

國立高雄大學第 182 次行政會議紀錄

時間：110 年 4 月 30 日（星期五）上午 9：00

地點：本校行政大樓五樓大型會議室

主席：陳月端校長

出席人員：耿紹勛學術副校長、曾梓峰行政副校長、潘欣泰主任秘書、陳啓仁教務長兼教發中心主任、莊琇惠學務長、童士恆總務長兼環安衛中心主任、吳俊興館長、謝永堂研發長、吳行浩國際長、推教中心陳怡兆主任、體育室孫美蓮主任、人事室郭春錦主任、主計室何素瓊主任、通識教育中心余進忠主任、語文中心賴怡秀主任、EMBA 中心翁銘章主任、人文社科院陳志文院長、法學院陳正根院長、管理學院黃一祥院長、理學院黃士峰院長、工學院袁菁院長、運健休系張志成主任、西語系傅鈺雯主任、東語系河凡植主任、運技系王明月主任、藝創系翁群儀主任、建築系陳逸杰主任、法律系林昭志主任、政法系楊戊龍主任、財法系謝開平主任、經管所吳毓麒所長、應經系劉志成主任、亞太系陳宜伶主任、資管系丁一賢主任、金管系陳怡凱主任、IMBA 王文楷主任、統計所郭錕霖所長、應數系郭岳承主任(曾昱豪老師代)、應物系胡裕民主任、應化系李頂瑜主任、生科系王俊順主任、電機系陳春僥主任、土環系吳明淙主任、化材系蘇進成主任、資工系張保榮主任、黃偉哲同學

請假人員：藝創系翁群儀主任、資管系丁一賢主任、電機系陳春僥主任、土環系吳明淙主任、黃偉哲同學

記錄人員：彭淳芳專員

壹、頒獎

- 一、頒發 109 年度「執行高等教育深耕計畫暨教學品質提升計畫」績優教師獎
- 二、頒發本校同仁資深服務獎

貳、確認上次會議決議及指示事項執行情形：確認

參、主席報告

- 一、本校與監察院國家人權委員會及高雄市政府衛生局於 3 月 26 日共同舉辦「銀髮族當代醫療人權議題探討與政策建議研討會」，探討銀髮族基本人權、數位人權與醫療人權三大議題，提出相對應未來國家政策之具體建議。本計畫分別獲監察院國家人權委員會補助 280,000 元及高雄市

政府衛生局 99,700 元，補助經費合計為 379,700 元。

- 二、本校研提之監察院國家人權委員會委託專案計畫-「人權教案及教材開發案」獲監察院國家人權委員會補助 952,000 元。
- 三、勞動部許銘春部長於 3 月 29 日蒞校洽談南部人才培育中心事宜，為積極培養南部職業訓練人才，未來計畫於本校設置培育基地，範圍擴及南科、屏東、高雄及離島地區，期能培育更多具專業實作能力之技術人才。
- 四、本校研提之「青少年運動員雙語培育計畫-高雄市國中體育班」計畫，透過 3 所示範學校分別為前金國中、七賢國中及五福國中之體育班師生共學的模式，帶領運動指導教練或英語教師與國中體育班的學生一起互動交流，本計畫預計可獲得高雄市政府教育局補助 935,000 元。
- 五、4 月 8 日前往拜會財團法人高雄市慈聯社會福利基金會蔡嘉賓董事長，經該基金會之董事會決議通過每年捐贈本校 400,000 元作為弱勢助學獎助學金之用。
- 六、4 月 9 日前往拜會高雄市政府交通局張淑娟局長洽談未來於多功能學生活動中心附近增設 YouBike 租用站，並研議多功能學生活動中心聯外交通順暢問題的解決。
- 七、本校於 4 月 9 日攜手行政院農業委員會農田水利署高雄管理處共同簽署合作備忘錄，並為「推廣教育中心明誠分部」揭牌啟用，根據合約精神，高大規劃開設各類學分班、非學分班課程，農水署高雄處提供教學場地等硬體設備，歡迎各單位踴躍研提課程，提供同仁、民眾多元學習管道。
- 八、4 月 21 日至 4 月 24 日赴金門拜會在地行政首長及企業，並於 4 月 23 日(五)下午 4:30 假金門系友會辦公室盛大辦理「國立高雄大學 EMBA 金門系友會成立大會」以及「國立高雄大學金門辦公室暨 EMBA 金門系友會辦公室」啟用揭牌及剪綵活動，並於該晚 6 時假金湖飯店舉辦金門系友會成立大會晚宴。未來除了凝聚校友向心力，也將是推廣招生重要場域，創造最有溫度的連結。此外，洪允典議長允諾議會全力支持，並將協助調查當地產業用人市場需求，共同攜手高大爭取中央經費補助。

肆、耿學術副校長報告

伍、曾行政副校長報告

陸、討論事項

提案一

提案單位：圖書資訊館

案由：有關「國立高雄大學電子郵件管理辦法」修正案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論通過。
- 二、為使條文內容更符合實際需求，經參考他校做法，爰提修正本辦法。
- 三、檢附本辦法修正草案條文對照表（詳附件）。

擬辦：本案通過後，陳請校長核定後發布施行。

決議：照案通過【[附件一](#)】。

提案二

提案單位：圖書資訊館

案由：有關修正「國立高雄大學學生宿舍網路管理辦法」第一條、第五條條文乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論通過。
- 二、為使條文內容更符合現況、並給予學生使用上之便利，爰提修正本辦法。
- 三、檢附本辦法第一條及第五條修正草案條文對照表（詳附件）。

擬辦：本案通過後，續提校務會議討論。

決議：照案通過【[附件二](#)】，續提校務會議討論。

提案三

提案單位：推廣教育中心

案由：有關本校與行政院農業委員會農田水利署高雄管理處簽署合作備忘錄乙案，提請追認備查。

說明：

- 一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論通過。
- 二、為擴展本校推廣教育之各類課程，提升交通便利性，擬與農田水利署高雄管理處簽署合作備忘錄，使用其場地空間作為本校推廣教育之上課教室，並成立「國立高雄大學推廣教育中心明誠分部」。
- 三、另為擴大宣傳效益，於「法學院 20 法律進修學分班」開課前舉辦簽署儀式，時間訂於 110 年 4 月 9 日（星期五）上午 11 時 30 分，地點於高雄農田水利會本會（高雄市左營區明誠二路 332 號）。

四、檢附合作備忘錄（如附件）。

擬辦：照案通過追認本案。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「教師授課時數、超支鐘點費及論文指導費核計辦法」第三、六條及十條條文案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論修正通過。
- 二、依管理學院 110 年 2 月 4 日簽陳減免授課鐘點數案，鈞長指示事項辦理（詳附件四-1）。
- 三、案經本處與研發處於 110 年 3 月 5 日會商後，爰擬修正教師授課時數、超支鐘點費及論文指導費核計辦法第三條。另有關補足本校專任教師日間授課時數不足乙節，擬修正以日間大班、二年制在職專班、碩士在職專班等順序補足機制。
- 四、檢附本校「教師授課時數、超支鐘點費及論文指導費核計辦法」第三、六條及十條條文修正草案條文對照表乙份（詳附件四-2）。

擬辦：本案通過後，陳請校長核定後發布施行。

決議：

- 一、授權教務處針對第三條第一項第三款條文分款修正。教務處修正重點：修正第三條第一項第三款：研究中心：校級研究中心主任，依本職基本授課時數核減四小時。刪除原修正後段文字「校級研究中心其他職務與院級研究中心主任不得核減授課時數」。
- 二、餘修正條文照案通過【[附件三](#)】。

附帶決議：有關本辦法第二條專任教師每週基本授課時數，請教務處納入研議。

提案五

提案單位：教務處

案由：有關修正「國立高雄大學特聘教授設置暨聘任辦法」部份條文修正草案乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論修正通過。

二、本校特聘教授設立宗旨為獎勵在教學、研究及服務卓越表現之教授，經通盤檢視，調查其他學校做法後修正，爰提修正本辦法。

三、檢附本辦法部分條文修正草案對照表（詳附件）。

擬辦：本案通過後，續提校務基金管理委員會。

決議：修正後通過【[附件四](#)】，續提校務基金管理委員會會議討論。

修正重點：

一、修正第二條第一項第四款：最近五年於各專業領域表現卓越且曾獲國內外具信譽之重要獎項者外。

二、修正第五條第六項：特聘教授之審查通過應有三分之二以上委員出席，出席委員人數三分之二同意，由校長聘任為特聘教授。

提案六

提案單位：教務處

案由：有關修正「國立高雄大學講座教授設置辦法」部分條文修正草案乙案，提請討論。

說明：

一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論修正通過。

二、為使條文內容更符合實際需求，經參考他校做法，爰提修正本辦法。

三、檢附本辦法部分條文修正草案對照表（詳附件）。

擬辦：本案通過後，續提校教評會議討論。

決議：照案通過【[附件五](#)】，續提校教評會議討論。

提案七

提案單位：教務處

案由：有關修正「國立高雄大學學則」部分條文乙案，提請討論。

說明：

一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論通過。

二、依據「離島地區學生保送高級中等以上學校辦法」規定，申請保送升學之離島地區學生，不得申請轉系。但有特殊情況報經原保送之地方政府同意者，不在此限。因此進行學則第 30 條修正。

三、依據教育部 109.12.10.臺教高（二）字第 1090175929 號函指示，為維護招生秩序與學生修課權益，禁止不同學制間轉系。因此進行學則第 30、66、71、74 等 4 條修正。

四、依據教育部 106.01.25.臺教高通字第 1060001187 號函指示，規範陸生

申請轉系系組範圍限制。因此進行學則第 30 條修正。

五、為規範遠距教學課程及磨課師課程認列畢業學分上限，依據教育部專科以上學校遠距教學實施辦法與本校推動磨課師課程實施要點規定，進行學則第 40、56、71 等 3 條修正。

六、依據教育部 110.03.19.臺教高通字第 1100016025 號函指示，學校離校程序中所訂事項，如相關欠費之學校行政管理措施、實驗器材或宿舍鑰匙未歸還等，應以教育立場，漸進輔導改正或以替代措施優先處理，如確認內涵涉及學生品格與學習意涵相關，則應循學生獎懲規定處理；如純屬學校與學生之債權關係，則不得與涉及畢業條件或離校之相關證書或文件發放做不當聯結。因此進行學則第 32、39、40 等 3 條修正。

七、本次學則計修正第 30、32、39、40、56、66、71、74 等 8 條條文。

八、檢附本校學則部分條文修正草案條文對照表（如附件）。

擬辦：本案通過後，續提校務會議討論。

決議：

一、本案第三十二、三十九、四十條修正條文經出席委員表決照案通過。

附帶決議：針對以上修正條文有關學校離校程序中所訂事項，如相關欠費之學校行政管理措施、借閱圖書、實驗器材或宿舍鑰匙未歸還等，請相關業管單位提出配套措施，並請教務處彙整後提下次行政會議。

二、修正第三十條第一項條文。修正重點：學生得申請於第二學年起轉系（組），轉系（組）須向教務處申請，經相關學系審核(必要時須經過考試)與教務處同意後核定…。

三、餘修正條文照案通過【[附件六](#)】，續提校務會議討論。

提案八

提案單位：學務處

案由：有關修正「國立高雄大學學生申訴處理辦法」條文乙案，提請討論。

說明：

一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論通過。

二、依據教育部 107 年 8 月 24 日臺教學（四）字第 1070124638E 號函知「特殊教育學生申訴服務辦法」於本 107 年 8 月 24 日臺教學（四）字第 1070124638B 號令修正發布，爰此配合上述法規修正，修訂本校「學生申訴處理辦法」之相關條文，以符合規定。

三、配合以上來函，並綜合函報教育部函覆（教育部 108 年 1 月 24 日臺教

學(六)字第 1080003889 號函、教育部 109 年 2 月 4 日臺教學(二)字第 1090010820 號函、教育部 109 年 7 月 21 日臺教學(二)字第 1090098722 號函)建議，修正文字及調整條次以臻完善。

四、檢陳本辦法條文修正對照表(詳附件八-1)。

五、檢附特殊教育學生申訴服務辦法(附件八-2)、教育部函覆建議公文(附件八-3)及專科學校學生申訴案處理原則(附件八-4)。

擬辦：本案通過後，續提校務會議討論。

決議：照案通過【[附件七](#)】，續提校務會議討論。

提案九

提案單位：研究發展處

案由：有關本校與日月光半導體製造股份有限公司及台灣加工出口區電機電子工業同業公會擬簽訂產學合作備忘錄乙案，提請追認備查。

說明：

一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論通過。

二、因配合本校校慶相關時程已於 110 年 3 月 20 日辦理，檢附簽署備忘錄(如附件)。

擬辦：照案通過追認本案。

決議：照案通過。

提案十

提案單位：研究發展處

案由：有關本校與燁聯鋼鐵股份有限公司、宏捷科技股份有限公司、美樂蒂文教科技興業股份有限公司簽署產學合作備忘錄乙案，提請討論。

說明：

一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論通過。

二、上述三案依序分別由曾副指示、化材系鍾宜璋老師引薦、EMBA 翁銘章主任引薦。業已於 110 年 2 月~3 月間進行聯繫，完成雙方共識，擬簽訂產學合作備忘錄，檢附備忘錄(如附件)。

擬辦：本案通過後，續辦簽署相關事宜。

決議：照案通過。

提案十一

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定「國立高雄大學執行科技部國際產學聯盟計畫收支管理要點」草案乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論通過。
- 二、因應本校執行科技部「國際產學聯盟計畫」，須制定本校國際產學聯盟計畫收支管理要點，其依據「科技部補助國際產學聯盟計畫作業要點」訂定之。
- 三、訂定重點：
 - (一) 加盟制度、聯盟會員資格、收費標準及其權利義務依「國立中山大學執行科技部國際產學聯盟計畫收支管理要點」規定辦理。
 - (二) 由本校主動簽署之聯盟會員費收入，應提列總經費百分之十五作為本校管理費。
 - (三) 為達到聯盟辦公室自主營運之目的，聯盟辦公室營運費用包含會員費、對外服務（如撰寫計畫、輔導...等）收入及由聯盟辦公室主動促成產學合作（從計畫管理費抽取百分之七十）與技術移轉案（從技轉金抽取百分之五）經費，並建立專帳管理。
 - (四) 科技部國際產學聯盟計畫結束且經本校決議不繼續執行，剩餘經費應納入校務基金統籌運用管理。
- 四、檢附科技部補助國際產學聯盟計畫作業要點(附件十一-1)、國立中山大學執行科技部國際產學聯盟計畫收支管理要點(附件十一-2)、國立高雄大學執行科技部國際產學聯盟計畫收支管理要點草案(附件十一-3)、國立高雄大學執行國際產學聯盟計畫收支管理要點分潤流程圖(附件十一-4)。

擬辦：本案通過後，續提校務基金管理委員會。

決議：修正分潤流程圖後照案通過【[附件八](#)】，續提校務基金管理委員會討論。

提案十二

提案單位：人事室

案由：有關「國立高雄大學校聘工作人員工作規則」及校聘工作人員請假相關規定一覽表，全文修正乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論通過。
- 二、依據高雄市政府勞工局 110 年 2 月 1 日函復本校修訂工作規則辦理。
- 三、本次修正重點說明如下：

(一) 工作規則

1. 原第 7 條(僱用資格)與第 8 條(僱用限制)刪除。
2. 原第 49 條依據勞基法第 11 條規定修正。
3. 餘依條文，依據勞基法及性別工作平等法修正文字。

(二) 校聘工作人員請假相關規定一覽表

1. 原假別為「普通傷病假(延長病假)」之備註修正文字。
2. 原假別為「哺乳時間之給假日數」欄增列文字。
3. 餘依條文，依據勞基法及性別工作平等法修正文字。

四、檢附修正條文草案對照表(如附件)。

擬辦：本案通過後，陳請校長核定後發布，並報主管機關核備。

決議：照案通過【[附件九](#)】。

提案十三

提案單位：人事室

案由：有關修正「國立高雄大學教師升等評分準則」第 2 條乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論通過。
- 二、依據本校 109 年 12 月 23 日第 132 次教師評審委員會決議事項辦理。
- 三、摘述本次修正重點如下：本條第 5 目所定計分為排除科技部及教學實踐研究計畫之政府機關核定研究計畫之分數，為使本條所定項目更為明確，爰修正部份文字。
- 四、檢附「國立高雄大學教師升等評分準則」第 2 條修正草案條文對照表(如附件)。

擬辦：本案通過後，續提校務會議討論。

決議：照案通過【[附件十](#)】，續提校務會議討論。

提案十四

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 8 條及第 14 條乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論通過。
- 二、依據本校 109 年 12 月 23 日第 132 次教師評審委員會決議事項辦理。
- 三、摘述本次修正重點如下：

(一)為使本校兼任辦理資格審查程序更為完善，修正第 8 條第 1 項第 3 款，有關「兼任期間以本校名義發表論文」必須符合專科以上學校教師資格審定辦法第 21 條所訂條件。

(二)因 107 年 8 月 1 日已生效，爰刪除第 14 條第 2 項文字。

四、檢附「國立高雄大學兼任教師聘任及資格審查辦法」第 8 條及第 14 條修正草案(如附件)。

擬 辦：本案通過後，陳請校長核定後發布施行。

決 議：照案通過【[附件十一](#)】。

提案十五

提案單位：人事室

案 由：修訂「國立高雄大學組織規程」第八條條文及附表，均自 110 年 2 月 1 日生效乙案，提請討論。

說 明：

一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論通過。

二、摘錄本次組織規程之修正重點如下：

(一)因應學務處業務執行分工及現況需求，經提學務處組織調整討論會議決議，將原設置課外活動輔導、生活輔導、諮商與職涯發展、衛生保健等四組及原住民族學生資源中心調整為課外活動輔導、生活輔導、諮商輔導、職涯發展、衛生保健等五組及原住民族學生資源中心，其中原住民族學生資源中心主任由職涯發展組組長兼任(草案第八條)，前業經本校 109 年 12 月 25 日第 42 次校務會議修正通過在案，先予敘明。

(二)依據教育部 110 年 2 月 25 日臺教高(一)字第 1100005806 號函，為免有違反大學法第 14 條第 2 項有關各級行政主管人員由職員擔任之專任性質疑慮，修正第八條第三款部份文字，原住民族學生資源中心主任由教師兼任職涯發展組組長兼任。

(三)依據教育部 110 年 2 月 25 日臺教高(一)字第 1100005806 號函，化學工程及材料工程學系碩士在職專班「自 110 學年度起裁撤」配合刪除文字。(附表)

三、檢附本校組織規程第八條條文修正草案及附表乙份(如附件)。

擬 辦：本案通過後，續提校務會議討論。

決 議：照案通過【[附件十二](#)】，續提校務會議討論。

提案十六

提案單位：秘書室

案由：有關本校 110 學年度行事曆及 110 學年度第一學期會議時間行事曆乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論通過。
- 二、本案於 109 年 3 月 11 日以便函通知各單位填覆 110 學年度行事曆，並於 3 月 29 日彙整完畢，俟校內相關會議通過後報教育部備查。
- 三、110 學年度第一學期各項會議時間，預訂召開三次主管會報(110/10/1、110/10/29、110/11/26)；三次行政會議(110/10/15、110/11/12、110/12/10)；一次校務會議(110/12/24)。
- 四、本校預訂於 111 年 3 月 18 日(五)為全校運動會預演、預賽；111 年 3 月 19 日(六)為校慶暨全校運動會；111 年 6 月 11 日(六)為畢業典禮。
- 五、檢附 110 學年度行事曆(附件十六-1)、110 學年度第一學期會議時間行事曆(附件十六-2)。

擬辦：本案通過，陳請校長核定後施行。

決議：修正後通過【附件十三】。修正重點：修正 111 年 3 月 18 日(五)為全校運動會預賽。

提案十七

提案單位：秘書室

案由：有關本校「分層負責明細表」修正案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論修正通過。
- 二、依據總務處文書組 109 年 10 月 22 日 1090015951 簽呈及「機關檔案保存年限及銷毀辦法」、「檔案分類編辦理案規範」、「機關共通性檔案保存年限基準」等相關規定辦理。
- 三、鑒於本校「各單位分層負責明細表」於 102 年編修至今已不符實情，為符合現行組織規程及各單位業務更迭，擬請各單位依最新版組織規程(如附件十七-1)編製修正，以符實際業務權責歸屬。
- 四、本次修正單位計有秘書室、教務處、教發中心、學務處、總務處、環安衛中心、圖資館、研發處、國際處、人事室、體育室、通識教育中心、

推廣教育中心等 13 個單位。

五、檢附上列單位「分層負責明細表」修正草案(如附件十七-2)。

擬辦：本案通過，陳請校長核定後施行。

決議：照案通過。

提案十八

提案單位：秘書室

案由：本校擬申請加入「臺灣國立大學系統」乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論通過。
- 二、臺灣高教體系近年受少子化衝擊，部分大專校院已逐漸面臨併校或退場機制，因此，為提升競爭力與厚植發展能量，各校陸續加入大學系統，建立跨校合作平台整合資源，期盼發揮互補效益，達到資源共享、價值共創及合作共榮的模式。
- 二、臺灣大專校院最早整合成立的大學系統為「臺灣聯合大學系統」(簡稱臺聯大)由陽明、清大、交大、中央等四校透過系統整合，在行政、教學及研究資源的運作下，績效與成果顯而易見。除「臺聯大」外，北部地區尚有「臺北聯合大學系統」(臺北大學、北科大、北醫大、海洋大學)及「國立臺灣大學系統」(臺大、臺師大、臺科大)；中南部則有臺灣綜合大學系統(成大、中山、中興、中正)，有鑑於此，中部區域的國立大學為建立中部大學校院溝通交流的合作平台，尋求教學、研究、國際化及人才培育等多面向連結，由中興大學統籌規劃，目前已整合彰化師大、嘉義大學、暨南國際大學、雲林科大、聯合大學、虎尾科大、臺中教大、勤益科大、臺灣體育大學等十所國立大學籌組成立「臺灣國立大學系統」，並已陳報教育部同意在案(如附件十八-1)。
- 三、檢附「臺灣國立大學系統計畫書」(如附件十八-2)，「行政總部設置及運作規劃」內容(請參閱計畫書第 45 頁)，其中行政總部經費規劃以目前需要專任助理 1 位、工讀生 1 位及相關庶務參與，估計每年約需新臺幣 1 百萬元，此經費將由各校共同依比例分擔，日後人力增加時所需經費亦然。
- 四、系統組織及運作等相關合作事項，請參閱計畫書第 48 頁之附件一「臺灣國立大學系統組織及運作辦法」。
- 五、本案依「大學系統組織及運作辦法」第 4 條規定(如附件十八-3)需經校

務會議通過，俟校內會議通過後向國立中興大學申請加入並移請陳報教育部核定。

擬辦：本案通過後，續提校務發展委員會議及校務會議討論。

決議：照案通過，續提校務發展委員會議討論。

提案十九

提案單位：國際事務處

案由：有關本校擬與巴哈馬大學及西班牙奧維耶多大學分別簽署學術交流合作備忘錄及兩校合作協議乙案，提請討論。

說明：

一、本案業經 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報討論通過。

二、與巴哈馬大學簽屬之合約(如附件十九-1)內容摘錄如下：

(一)MoU: 雙方同意就下列項目展開學術交流合作：

1. 教職員交流
2. 共同研究合作
3. 學生交流
4. 學術資訊及出版物之交流
5. 產業育成相關合作

(二)雙方同意以本校提供的英文版本簽訂，效期五年，到期如雙方無異議則自動續約。

三、與西班牙奧維耶多大學簽屬之合約(如附件十九-2)內容摘錄如下：

(一)雙方同意就下列項目展開學術交流合作：

1. 學生、教職員及研究者之交流
2. 共同研究合作
3. 學術資訊及出版物之交流
4. 研討會和其他會議

(二)每年互派 4 名學生至對方學校短期研修，互免學雜費但得收取行政費用。

(三)本案合約採英文及西班牙文版本，效期四年，由雙方各留執兩份。

擬辦：本案通過後，續辦合約簽署相關事宜。

決議：照案通過。

柒、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)。

捌、其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
學術副校長室		
請參閱議程工作報告。 補充報告： OIR 分析本校生源資料提供各學系參考。	無	
行政副校長室		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 目前疫情仍嚴峻，雖然本校因距離相較安全但仍應保持高度警戒，本土病例足跡已陸續公布，如學生或家屬有相關接觸請師長務必通報。	無	
秘書室		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 校長與教師/職員工交流茶會場次及時間表如第 17 頁，感謝各學院提供人力及場地支援，也請各院師長踴躍參加。	無	
教務處		
請參閱議程工作報告。	無	
教學發展中心		
請參閱議程工作報告。	無	
學務處		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 慈聯社福獎學金申請門檻較低，由老師訪查認定即可，但申請時程較緊迫，請系所師長宣傳並協助需要幫助的學生申	無	

請。		
總務處		
請參閱議程工作報告。	無	
環安衛中心		
請參閱議程工作報告。	無	
圖書資訊館		
請參閱議程工作報告。	無	
補充報告： 電子郵件社交工程演練注意事項簡報		
研究發展處		
請參閱議程工作報告。	無	
國際事務處		
請參閱議程工作報告。	無	
推廣教育中心		
請參閱議程工作報告。 5/18 邀請陳建仁前副總統蒞校演講，請鼓勵老師們到場聆聽。	無	
體育室		
請參閱議程工作報告。	無	
人事室		
請參閱議程工作報告。 一、校聘人員特休假，請主管鼓勵同仁將前一年遞延休假盡快休完。 二、8/4-6 至惠蓀林場舉辦三天二夜自強活動，相關行程另行公布，請主管們攜家帶眷踴躍參加。	無	
主計室		
請參閱議程工作報告。 補充第 78 頁，因應勞僱型生活學習獎助學金相關作業於 110 年 4 月起落實線上作業及配合經費簡化核銷政策，因系所主管已離開請院長回去轉達。	有關政策宣傳請發便函至院長、院辦公室、系所主管及系所辦公室週知，較為周延。	
通識教育中心		

請參閱議程工作報告。	無	
人文社會科學院		
請參閱議程工作報告。	無	
法學院		
請參閱議程工作報告。	無	
管理學院		
請參閱議程工作報告。	無	
理學院		
請參閱議程工作報告。	無	
工學院		
請參閱議程工作報告。	無	
語文中心		
請參閱議程工作報告。	無	
EMBA 中心		
請參閱議程工作報告。		

玖、臨時動議：

提案一

提案單位：學務處

案由：有關本校第 18 屆畢業典禮擬訂於本(110)年 6 月 5 日舉行，為因應新一波疫情變化，研擬其舉辦方式乙案，提請討論。

說明：

- 一、本校第 18 屆畢業典禮經第 181 次行政會議通過於國際會議廳分三場舉辦(如附件)。
- 二、若疫情指揮中心發佈新的防疫規範，則依照新規範舉辦畢業典禮，並依照去年模式舉辦。
- 三、去年(2020 年)授獎主場於洪四川運動廣場(今年可依狀況調整至國際會議廳)，各院於各院空間分系分時段舉辦。(如附件)。

擬辦：本案通過後，依決議辦理。

決議：視疫情實際狀況做滾動式調整辦理。

拾、散會：當日下午 12:10。

國立高雄大學電子郵件管理辦法 修正草案條文對照表

97年5月23日本校第91次行政會議通過

依104年4月10日第144次行政會議決議修正法規格式

110年4月16日第148次主管會報修正全文，110年4月30日第182次行政會議修正全文

修正條文	現行條文	說明
	<p>第一條 為管理本校教職員生電子郵件帳號，確保電子郵件(e-mail)之正確使用，以保障個人權益，避免因他人之不當行為而受損，特訂定本辦法。</p>	未修正
<u>本條刪除</u>	<p><u>第二條 教職員工使用期限自到職日起至離職日3個月止，新進同仁報到時向圖書資訊館(本館)申請專屬帳號，離職同仁須於離職前向本館註銷帳號。教職員工係指本校之專任教師、專任職員工、專任行政助理、專任教學助理及經學校認可之計畫助理。</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>學生使用期限自入學日起至畢業年度8月31日止，依教務處公告之學生名單由本館統一建立，如中途因故離校，依教務處公告之名單註銷。</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>兼任教師使用期限自每學期初至期末止，學期初由各系所統一造冊向本館申</u></p>	為明確定義適用對象、申請及刪除規則，將本條刪除，相關內容調整至修正條文第二至四條。

	<p><u>請，若於下學期初如未繼續服務則由本館自動註銷。</u></p> <p><u>學分班學生若因上課需要得由授課單位造冊，向本館提出申請，學分班學生僅限於修習期間使用。</u></p>	
<p>第二條 電子郵件服務適用對象及範圍</p> <p>一、<u>本校在職之專任教職員工、專案教師、校聘工作人員、兼任教師及計畫專任助理。</u></p> <p>二、<u>本校退休之專任教職員工、專案教師、校聘工作人員及計畫專任助理。</u></p> <p>三、<u>本校學生及校友。</u></p> <p>四、<u>本校學分班學生。</u></p> <p>五、<u>特殊需求：如單位、計畫、活動公務信等。</u></p>		<p>一、新增條文以定義適用對象及範圍。</p> <p>二、身分別用語調整。</p> <p>三、增加專案教師、退休人員、校友身分。</p> <p>四、本校學分班學生為原第二條第四項身分別。</p> <p>五、增加因特殊需求需申請帳號之規定。</p>
<p>第三條 電子郵件帳號申請規則</p> <p>一、<u>本校在職之專任教職員工、專案教師、校聘工作人員、兼任教師及計畫專任助理於報到時申請。</u></p> <p>二、<u>本校兼任教師由</u></p>		<p>一、新增條文以定義帳號申請規則。</p> <p>二、身分別用語調整。</p> <p>三、增加專案教師、退休人員、校友帳</p>

<p><u>所屬單位協助申請。</u></p> <p>三、<u>本校退休之專任教職員工、專案教師、校聘工作人員及計畫專任助理於辦理離職程序時申請保留；退休後申請者，請檢附退休證明文件提出申請。</u></p> <p>四、<u>本校學生於入學後自動建立。</u></p> <p>五、<u>本校學生於畢業後，自動由學生帳號轉為校友帳號，自動轉換作法實施前畢業之校友，由學務處協助申請校友帳號。</u></p> <p>六、<u>本校學分班學生由授課單位造冊提出申請。</u></p> <p>七、<u>每人限申請一個帳號。</u></p> <p>八、<u>特殊需求帳號由需求單位或個人提出申請。</u></p>		<p>號之申請規則。</p> <p>四、本校學分班學生申請方式為原第二條第四項規定。</p> <p>五、為服務校友，本校學生於畢業後，自動由學生帳號轉為校友帳號。</p> <p>六、增加特殊需求帳號之申請方式</p> <p>七、明確規定每人帳號數量。</p>
<p><u>第四條 電子郵件帳號使用期限與刪除規則</u></p>		<p>一、新增條文以定義使用期</p>

<p>一、<u>本校在職之專任教職員工、專案教師、校聘工作人員及計畫專任助理於離職後刪除帳號。有業務交接保留需求者，簽請主管同意並會辦圖書資訊館(以下簡稱本館)網路通訊組，內容需明確載明保留之天數，期滿後刪除該帳號。</u></p> <p>二、<u>本校退休之專任教職員工、專案教師、校聘工作人員及計畫專任助理，需每年12月31日前主動告知本館續用帳號；若逾期未告知，得予刪除該帳號。</u></p> <p>三、<u>本校兼任教師於次學期末聘任者得予刪除帳號。</u></p> <p>四、<u>本校學生如撤銷入學資格、開除學籍、轉學、退學，依教務處通知名單刪除帳號。</u></p> <p>五、<u>學分班學生修業</u></p>		<p>限與刪除規則。</p> <p>二、身分別用語調整。</p> <p>三、增加離職人員帳號保留原則。</p> <p>四、增加專案教師、退休人員帳號、學生帳號及特殊需求帳號之刪除原則。</p> <p>五、本校學分班學生帳號刪除規定比照原第二條第四項。</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;"><u>期滿後得予刪除 帳號。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>六、特殊需求者，於需求條件消滅後得予刪除帳號。</u></p>		
<p><u>第五條</u> 為維持全校電子郵件之正常運作，各帳號擁有人有配合電子郵件相關規定之義務。</p> <p>各帳號擁有人不得將帳號借予他人使用，如因帳號借予他人或不當使用而導致個人權益受損時，由帳號擁有人負完全之責任。</p> <p>帳號擁有人應定期清理其過期郵件，若其郵件超過系統規定的信箱容量或該帳號 90 天未登入使用，本館有權清除之，以確保整個電子郵件系統之正常運作與順暢。</p> <p>如因他人之濫用，導致個人權益受損之被害人，有權將該封郵件傳給本館處理之。</p> <p>郵件內容應以善意之使用為原則；商業性之公告文件，不得以電子郵件為其傳播媒介。</p> <p>帳號擁有人應妥為保護其個人帳號及密碼，帳號遭</p>	<p>第三條 為維持全校電子郵件之正常運作，各帳號擁有人有配合電子郵件相關規定之義務。</p> <p>各帳號擁有人不得將帳號借予他人使用，如因帳號借予他人或不當使用而導致個人權益受損時，由帳號擁有人負完全之責任。</p> <p>帳號擁有人應定期清理其過期郵件，若其郵件超過系統規定的信箱容量或該帳號 90 天未登入使用，本館有權清除之，以確保整個電子郵件系統之正常運作與順暢。</p> <p>如因他人之濫用，導致個人權益受損之被害人，有權將該封郵件傳給本館處理之。</p> <p>郵件內容應以善意之使用為原則；商業性之公告文件，不得以電子郵件為其傳播媒介。</p> <p>帳號擁有人應妥為保護其個人帳號及密碼，帳號遭</p>	<p>條次變更。</p>

<p>他人盜用時，應儘速通知本館停止該帳號，並更換新密碼。</p> <p>為防範不可抗拒之因素或重建帳號而導致資料遺失，重要資料請自行備份，本館將不負任何保管及賠償責任。</p> <p>為維護系統安全考量的特殊情況下，例如惡意電腦病毒、或郵件炸彈等，本館有權對帳號擁有人之資料做緊急處分。</p>	<p>他人盜用時，應儘速通知本館停止該帳號，並更換新密碼。</p> <p>為防範不可抗拒之因素或重建帳號而導致資料遺失，重要資料請自行備份，本館將不負任何保管及賠償責任。</p> <p>為維護系統安全考量的特殊情況下，例如惡意電腦病毒、或郵件炸彈等，本館有權對帳號擁有人之資料做緊急處分。</p>	
<p>第六條 本校教職員工生使用電子郵件系統如有下列不當之行為，學生部份送請學務處處理，教職員工部份送請人事室處理，若情節嚴重涉及刑責者，移交檢警機構辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、於公開性文件中使 用煽動或毀謗性文 字者。 二、盜用他人帳號者。 三、未善盡保護個人帳 號及密碼之責，遭 他人盜用者。 四、其他不當使用之行 為，導致他人權益 受損者。 <p>上述情節如經查證屬實，得停止其電子郵件帳號</p>	<p>第四條 本校教職員工生使用電子郵件系統如有下列不當之行為，學生部份送請學務處處理，教職員工部份送請人事室處理，若情節嚴重涉及刑責者，移交檢警機構辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、於公開性文件中使 用煽動或毀謗性文 字者。 二、盜用他人帳號者。 三、未善盡保護個人帳 號及密碼之責，遭 他人盜用者。 四、其他不當使用之行 為，導致他人權益 受損者。 <p>上述情節如經查證屬實，將停止其電子郵件帳號</p>	<p>條次變更。</p>

<p>之使用權，關閉帳號期間之一切損失或紛爭，由其自行負責。</p>	<p>之使用權，關閉帳號期間之一切損失或紛爭，由其自行負責。</p>	
<p>第七條 本辦法未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。</p>	<p>第五條 本辦法未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。 本辦法自發布日施行。</p>	<p>條次變更。</p>

國立高雄大學學生宿舍網路管理辦法
第一條、第五條修正草案條文對照表

91年6月18日第25次行政會議通過

92年11月25日第44次行政會議修正通過

100年12月23日第24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

104年11月27日第118次主管會報修正第5、9條，104年12月11日第150次行政會議修正第5、9條，104年12月25日第32次校務會議修正第5、9條

110年4月16日第148次主管會報修正第1、5條，110年4月30日第182次行政會議修正第1、5條

修正條文	現行條文	說明
第一條 為充分發揮校園網路功能，落實網路資源合理使用，依據本校校園網路使用規範訂定本辦法。	第一條 為充分發揮校園網路功能，落實網路資源合理使用， <u>確保 TANet 骨幹上學術用途資訊流量順暢</u> ，依據本校校園網路使用規範訂定本辦法。	本校學生宿舍網路已與 TANet 學術網路實體區隔，學生宿舍網路設置目的已不需考量 TANet 學術網路骨幹狀況，故刪除「確保 TANet 骨幹上學術用途....」此句。
	第二條 凡住校內宿舍之學生自備個人上網設備(如 PC、NB 等)，即可使用宿舍網路。	未修正。
	第三條 禁止濫用網路資源，住宿學生不得有下列之行為： 一、蓄意散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。 二、擅自截取網路傳	未修正。

	<p>輸訊息。</p> <p>三、以破解、盜用、冒用或其它非法方法，未經授權使用網路資源。</p> <p>四、無故將帳號借予他人使用，或無故洩漏他人之帳號及密碼。</p> <p>五、窺視他人之電子郵件或檔案。</p> <p>六、以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。</p> <p>七、以電子郵件、線上談話、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。</p> <p>八、利用學校之網路資源從事非教學</p>	
--	---	--

	<p>研究等相關之活動或違法行為。</p> <p>九、架設私人網站供大眾違法下載受保護之著作。</p>	
	<p>第四條 使用網路需確實遵守誠信公平原則，若有凡違反上列之行為，或侵犯他人權益者，如經查屬實，將違規情形簽報館長核定停權處份。</p> <p>停權處份，初犯者停權一週至一個月，累犯者停權一個月至二個月。</p> <p>資安事件或嚴重影響網路通訊者，經查屬實，得逕行予以停權至原因消滅為止。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第五條 依據台灣學術網路管理委員會決議，對宿舍網路須做網路流量之區隔與管控。為保持網路暢通，對宿舍網路流量規範如下：</p> <p>一、單日流進校內或流出校外的網路流量超過 10 Gigabytes 以上者，將立即停權</p>	<p>第五條 依據台灣學術網路管理委員會決議(第24、26次會議)，對宿舍網路須做網路流量之區隔與管控。為保持網路暢通，對宿舍網路流量規範如下：</p> <p>一、單日流進校內或流出校外的網路流量超過 <u>6 Gigabytes</u> 以上</p>	<p>一、台灣學術網路管理委員會後續在多次會議中皆明確揭示須對宿舍網路進行區隔與管控。為簡化條文，不再贅述會議</p>

<p><u>至翌日</u>。</p> <p>二、停權期間任意擅用 IP 或任何企圖逃避限制者，若經查獲，將簽報館長予以停權二個月。</p>	<p>者，將立即停權三天。</p> <p>二、停權期間任意擅用 IP 或任何企圖逃避限制者，若經查獲，將簽報館長予以停權二個月。</p>	<p>場次。</p> <p>二、修改第一款放寬流量限制與縮短停權時間，給予學生使用上更大之便利。</p>
	<p>第六條 當連線發生問題，經檢查並判斷問題為該網路節點或整體網路不通時，請向圖書資訊館申請故障維修。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第七條 學生宿舍網路之管理及運作，由圖書資訊館管理與督導之。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第八條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部及本校其它相關法規辦理。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第九條 本辦法經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。</p> <p>本辦法自發布日施行。</p>	<p>未修正。</p>

國立高雄大學教師授課時數、超支鐘點費及論文指導費核計辦法 部分條文修正草案條文對照表

教育部 93 年 9 月 17 日台高(二)字第 0930119875 號函核備
 教育部 94 年 2 月 25 日台高(二)字第 0940021503 號函核備
 教育部 95 年 3 月 9 日台高(二)字第 0950018026 號函核備
 95 年 12 月 22 日第 14 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
 100 年 6 月 24 日第 23 次校務會議修正通過
 101 年 1 月 13 日第 120 次行政會議修正通過
 101 年 5 月 18 日第 123 次行政會議修正通過
 102 年 5 月 10 日第 131 次行政會議修正通過
 103 年 3 月 21 日第 137 次行政會議修正通過
 104 年 3 月 27 日第 112 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 5 月 4 日發布
 104 年 9 月 18 日第 116 次主管會報修正第 3 條，104 年 10 月 2 日第 147 次行政會議修正第 3 條，104 年 10 月 13 日發布
 106 年 4 月 28 日第 158 次行政會議修正第 6、7、8 條，106 年 5 月 9 日發布
 107 年 9 月 28 日第 134 次主管會報修正第 6 條，107 年 10 月 12 日第 166 次行政會議修正第 6、7、9 條，107 年 10 月 18 日發布
 108 年 5 月 10 日第 139 次主管會報修正第 5、6、10 條，108 年 5 月 24 日第 171 次行政會議修正第 5、6、10 條，108 年 6 月 4 日發布
 109 年 10 月 16 日第 178 次行政會議修正第 7 條，109 年 10 月 29 日發布
 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報修正第 3、6、10 條，**110 年 4 月 30 日第 182 次行政會議修正第 3、6、10 條**

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）為規範教師授課時數、超支鐘點費及論文指導費有關事項，依據大學法施行細則第十八條規定，訂定本辦法。</p>	未修正。
	<p>第二條 本校專任教師每週基本授課時數如下：</p> <p>一、教授：八小時。</p> <p>二、副教授：九小時。</p> <p>三、助理教授：九小時。</p> <p>四、講師：十小時。</p> <p>但聘約另有規定者，從其規定。</p> <p>本校兼任教師每週授</p>	未修正。

修正條文	現行條文	說明
	<p>課時數以不超過專任教師每週基本授課時數為原則。</p>	
<p>第三條 本校專任教師兼任本校行政職務者，得核減其每週基本授課時數如下：</p> <p>一、校級單位主管（副主管）、學院院長（副院長）及高階管理人才培育中心主任、語文中心主任：依本職基本授課時數核減四小時。</p> <p>二、系主任、研究所所長：依本職基本授課時數核減二小時。惟系主任、所長得於該系、所大學部成立第二班或設立其他學制時，依本職基本授課時數核減四小時。</p> <p><u>三、研究中心：校級研究中心主任，依本職基本授課時數核減四小時。</u></p> <p><u>四、其他經行政會議通過之辦法擔任職務：依其辦法規定或簽陳核定得核減基本授課時數。</u></p>	<p>第三條 本校專任教師兼任本校行政職務者，得核減其每週基本授課時數如下：</p> <p>一、校級單位主管（副主管）、學院院長（副院長）及高階管理人才培育中心主任、語文中心主任、<u>創新育成中心主任、扣件及鋼鐵技術研究中心主任</u>：依本職基本授課時數核減四小時。</p> <p>二、系主任、研究所所長：依本職基本授課時數核減二小時。惟系主任、所長得於該系、所大學部成立第二班或設立其他學制時，依本職基本授課時數核減四小時。</p> <p>三、其他經行政會議通過之辦法擔任職務：依其辦法規定核減基本授課時數。</p> <p>四、兼任多項行政職務者，其核減之授課時數得累計，惟最高不得超</p>	<p>修正部分文字，調整校級研究中心減授基本授課時數之統一規定。</p> <p>110年4月16日第148次管會報刪除產學育成中心主任。</p> <p>110年4月30日第182次行政會議刪除原修正第三款後段文字「校級研究中心其他職務與院級研究中心主任不得核減授課時數」</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>五、兼任多項行政職務者，其核減之授課時數得累計，惟最高不得超過四小時。</p> <p>本校專任教師兼任前項以外並經主管單位審定之行政職務者，經專案簽陳校長核定同意得核減基本授課時數，惟最高不得超過四小時，但核減時數不得併入超支鐘點費計算。</p>	<p>過四小時。</p> <p>本校專任教師兼任前項以外並經主管單位審定之行政職務者，經專案簽陳校長核定同意得核減基本授課時數，惟最高不得超過四小時，但核減時數不得併入超支鐘點費計算。</p>	
	<p>第四條 本校專任教師每週授課時數超過其基本授課時數者，得依行政院核定之「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」支領超支鐘點費。</p>	未修正。
	<p>第五條 本校專任教師超支鐘點費採上下學期合併計算，每學期每人每週平均之超支鐘點費及校外兼課鐘點費以四小時為限，其超支鐘點費以實際授課時數發放。如上學期基本授課時數不足，則下學期之超授時數應先補足上學期基本授課時數後，始得支領超支鐘點費。如下學期基本授課時數不足，且上學期因超授時數</p>	未修正。

修正條文	現行條文	說明
	<p>支領超支鐘點費者，則於下學期時自薪資中回收補足基本授課時數之鐘點費。</p> <p>前項上下學期鐘點計算後，如教師授課時數未達每週基本授課時數者，應於次一學年內補足，如仍未補足，應累計至補足為止。二學年內未補足基本授課時數者，資料送校教評會續聘及人事室管控增聘教師之參考。</p>	
<p>第六條 本校專兼任教師日間學制開班其授課人數達 60 人以上者，每超出 1 人，以增加 0.02 倍鐘點數計算，最高以授課時數 2 倍為限。</p> <p>本校教師申請全外語授課補助經核定通過之課程，其補助鐘點數依本校教師全外語授課補助辦法規定辦理。但教師基本授課時數不足者，其補助鐘點數不得補足基本授課時數。</p> <p>依本校課程開課辦法開設之校外或業界實習課程，鐘點數依大學部修課人數乘以 0.1 倍，研究生修課人數除以 3 倍計算，最多以鐘點數 1 倍為限。</p>	<p>第六條 本校專兼任教師日間學制開班其授課人數達 60 人以上者，每超出 1 人，以增加 0.02 倍鐘點數計算，最高以授課時數 2 倍為限。</p> <p>本校教師申請全外語授課補助經核定通過之課程，其補助鐘點數依本校教師全外語授課補助辦法規定辦理。但教師基本授課時數不足者，其補助鐘點數不得補足基本授課時數。</p> <p>依本校課程開課辦法開設之校外或業界實習課程，鐘點數依大學部修課人數乘以 0.1 倍，研究生修課人數除以 3 倍計算，最多以鐘點數 1 倍為限。</p>	<p>因應教發中心將修正本校推動磨課師（MOOCs）課程實施要點，未來相關補助及獎勵將由該要點統一規定。爰此刪除磨課師鐘點數之計算規定。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>依本校課程開課辦法開設之非講授類課程(校內外實習、專題討論、書報討論、專題研究、論文、演說等),如有多門課程,合計仍以1門課程鐘點數計算,大學部雙班則以2門課程鐘點數計算。</p>	<p><u>依本校推動磨課師(MOOCs)課程實施要點申請通過之課程,於首次開課之學期,其鐘點數以1.5倍計算。</u></p> <p>依本校課程開課辦法開設之非講授類課程(校內外實習、專題討論、書報討論、專題研究、論文、演說等),如有多門課程,合計仍以1門課程鐘點數計算,大學部雙班則以2門課程鐘點數計算。</p>	
	<p>第七條 本校在職專班、產業碩士專班與全外語學位學程之教師授課鐘點費,依實際上課時數(每學分每學期十八小時)計算核發,其計算標準如下:</p> <p>一、大學部二年制在職專班:修課人數未達60人(含)者,每小時授課鐘點費依教師夜間授課鐘點費1.5倍核發。但修課人數超過60人之課程,每超出1人,以增加0.03倍鐘點數計算,惟最高以授課時數3倍為限。</p> <p>二、碩士在職專班:</p>	<p>未修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p>(一) 修課人數 14 人以下者，依教師夜間鐘點費 1.5 倍計算。</p> <p>(二) 修課人數 15 至 30 人者，依教師夜間鐘點費 2 倍計算。</p> <p>(三) 修課人數 31 人以上者，依教師夜間鐘點費 2.5 倍計算。</p> <p>三、高階經營管理碩士在職專班、高階法律暨管理碩士在職專班、國際高階經營管理碩士在職專班：授課鐘點費依「國立高雄大學高階管理人才培育中心收支管理辦法」規定辦理。</p> <p>四、產業碩士專班：每小時授課鐘點費依開班計畫規定辦理。</p> <p>五、全外語學位學程：除英語語言類課程、非講授類課程(實驗、專題討論、專題研究、專題研討、書報討論、實習、論文、演說等性質</p>	

修正條文	現行條文	說明
	<p>之課程)外,依實際授課鐘點數 2 倍計算鐘點費。但專任教師每學期每週授課時數(含全外語課程實際授課時數)應達基本授課時數。未達者,本款鐘點費不得支領。</p>	
	<p>第八條 暑期課程教師授課鐘點費核發標準,依課程類別分別規定如下:</p> <p>一、第一類課程:係指當學年度第一或第二學期曾開授之課程。授課鐘點依教師夜間授課鐘點費核發。</p> <p>二、第二類課程:係指當學年度第一及第二學期未曾開授之研究所課程、大學部實習課程或在職專班選修課程。授課鐘點依教師夜間授課鐘點費核發或授課時數納入次學期(年)統計兩種方式擇一辦理。</p> <p>三、第三類課程:係指日間學制大學部一年級新生全校性暑期先修課程者。授課鐘點依教</p>	<p>未修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p>師日間授課鐘點費1.2倍核發或將授課時數納入次學期(年)統計兩種方式擇一支給。</p> <p>四、第四類課程：係指本校配合區域教學資源中心所開授之夏季大學或夏季學院課程及高階管理人才培育中心所開課程。授課鐘點由區域教學資源中心或高階管理人才培育中心規定辦理及核發。</p>	
	<p>第九條 教師於本校下列各款授課者，其超支鐘點數不受每週四小時之限制。</p> <p>一、產業碩士專班。</p> <p>二、原住民專班。</p> <p>三、大學部二年制在職專班及碩士在職專班等夜間學制。</p> <p>四、依本校教師全外語授課補助辦法核定通過之補助鐘點。</p> <p>五、依本辦法在本校全外語學位學程開設全外語課程所增加之補助鐘點。</p>	未修正。
第十條 本校專任教師於日間	第十條 本校專任教師於日間	本校專任教師日間

修正條文	現行條文	說明
<p>學制之基本授課時數不足者，應依下列各款順序補足鐘點數：</p> <p>一、本辦法第六條第一項計算增加之鐘點數。</p> <p><u>二、二年制在職專班授課鐘點數。</u></p> <p><u>三、碩士在職專班授課鐘點數。</u></p> <p>依前項各款授課時數計算後，於當學年上下學期合併計算基本授課時數仍不足者，其當學年如有指導本校研究生且擔任經本校立案之科技部研究計畫、中央政府機構委託研究計畫及建教合作計畫案計畫主持人，其計畫金額達 50 萬元以上，該計畫執行期間達當學年授課週數二分之一以上者，得申請補足基本授課時數，但每學年每週合計最多補足二小時，且不得納入教師實際授課時數及支領超鐘點費。</p>	<p>學制之基本授課時數不足者，應依下列各款順序補足鐘點數：</p> <p>一、本辦法第六條第一項計算增加之鐘點數。</p> <p>二、<u>夜間學制授課時數。</u></p> <p>依前項各款授課時數計算後，於當學年上下學期合併計算基本授課時數仍不足者，其當學年如有指導本校研究生且擔任經本校立案之科技部研究計畫、中央政府機構委託研究計畫及建教合作計畫案計畫主持人，其計畫金額達 50 萬元以上，該計畫執行期間達當學年授課週數二分之一以上者，得申請補足基本授課時數，但每學年每週合計最多補足二小時，且不得納入教師實際授課時數及支領超鐘點費。</p>	<p>學制基本授課時數不足者，可由日間大班、二年制在職專班及碩士在職專班授課鐘點數補足。</p>
	<p>第十一條 本校專兼任教師於加退選後，其課程停開者，於課程停開前之專任教師超支鐘點費或兼任教師鐘點費，由各系</p>	<p>未修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
	所依教師實際上課時數申請核發。	
	<p>第十二條 教師指導研究生論文之論文指導費應於研究生畢業後支領，其支給標準為每位研究生 4,000 元，若二位以上教師共同指導一位研究生，其論文指導費依指導教師人數平均計算。</p> <p>研究生學位考試口試費，每位口試委員之口試費用 1,200 元。</p> <p>本條第一項費用應由校務基金自籌款項下支應。</p> <p>本條第二項費用，前三位委員之口試費用由校務基金自籌款項下支應；自第四位委員開始，其口試費用由研究生所屬系、所、學位學程經費支應。</p> <p>高階經營管理碩士在職專班、國際高階經營管理碩士在職專班、高階法律暨管理碩士在職專班等研究生之論文指導費、口試費與其他相關費用支給標準由本校高階</p>	未修正。

修正條文	現行條文	說明
	<p>管理人才培育中心另定， 並由該中心經費支出。</p>	
	<p>第十三條 本辦法經行政會議 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。</p>	<p>未修正。</p>

國立高雄大學特聘教授設置暨聘任辦法 第二條、第三條、第五條修正草案條文對照表

95年9月20日第41次校教評會討論草案條文，95年12月20日第43次校教評會修正草案條文，96年1月8日校務基金管理委員會第13次會議修正草案條文，96年3月28日第44次校教評會修正草案條文，96年5月17日第15次校務基金管理委員會修正通過，96年6月15日第15次校務會議通過，96年9月6日教育部台高(三)字第0960137012號函核備

96年10月3日第47次校教評會修正通過，96年12月4日第16次校務基金管理委員會修正通過，96年12月21日第16次校務會議修正通過

97年6月11日第51次校教評會修正通過，97年6月16日第18次校務基金管理委員會修正通過，97年6月27日第17次校務會議修正通過，97年7月25日教育部台高(三)字第0970145636號函核備

101年6月22日第25次校務會議修正通過

104年5月29日第115次主管會報修正第2.3.4.5.8條，104年6月12日第146次行政會議修正第2.3.4.5.8條，104年6月17日第41次校務基金管理委員會修正第2.3.4.5.8條，104年6月26日第31次校務會議修正第2.3.4.5.8條，104年7月9日發布

106年5月26日第159次行政會議修正法規名稱及第1、4、5條，106年6月2日第47次校務基金管理委員會修正法規名稱及第1、4、5條，106年6月16日第35次校務會議修正法規名稱及第1、4、5條，106年7月3日發布

110年4月16日第148次主管會報修正第2、3、5條，**110年4月30日第182次行政會議修正第2、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)為提昇教學水準與研究競爭力，特訂定本辦法。	未修正。
<p>第二條 擔任特聘教授之資格為本校專任(含客座)教授年資三年以上且不具本校講座教授資格，並符合下列條件之一者：</p> <p>一、最近六年內獲頒本校校級教學優良教師、校級優良導師、傑出研究教師或產學合作績優專任教師等合計二次以上，其中一次須為擔任本校教授期間獲頒之獎項。</p> <p>二、獲教育部彈性薪資獎勵一年新臺幣三十萬</p>	<p>第二條 擔任特聘教授之資格為本校專任(含客座)教授年資三年以上且不具本校講座教授資格，並符合下列條件之一者：</p> <p>一、獲頒本校校級教學優良教師、校級優良導師、傑出研究教師或產學合作績優專任教師等合計二次以上。</p> <p>二、獲教育部彈性薪資獎勵一年新臺幣三十萬元以上者。</p> <p>三、最近十年獲科技部年度專題研究計畫研究</p>	<p>為確認資格及條件，經參閱其他學校做法後，爰修正本項。</p> <p>110年4月16日第148次主管會報修正第二條第一項第一款「最近十年內」修改為「最近六年內」、第三款「國科會」更正為「科技部」及刪除第四款「最</p>

<p>元以上者。</p> <p>三、最近十年獲<u>科技部</u>年度專題研究計畫研究主持費達八次以上者。</p> <p><u>四、最近五年曾依專科以上學校產學合作實施辦法執行產學合作計畫及政府科研補助或委託辦理計畫之補助案金額累計達新臺幣二千萬元以上並擔任主持人(不含共同或協同主持人)或計畫管理費累計達二百萬元以上。</u></p> <p><u>四、最近五年於學術或各專業領域表現卓越且曾獲國內外具信譽之重要獎項者。</u></p> <p><u>五、行政服務、國際交流、科技民生及法制建設上有傑出貢獻者。</u></p>	<p>主持費達八次以上者。</p> <p><u>四、曾獲得其他校內外重要學術獎勵者。</u></p> <p>五、行政服務、<u>產學合作</u>、國際交流、科技民生及法制建設上有傑出貢獻者。</p>	<p>近五年曾依專科以上學校產學合作實施辦法執行產學合作計畫及政府科研補助或委託辦理計畫之補助案金額累計達新臺幣二千萬元以上並擔任主持人(不含共同或協同主持人)或計畫管理費累計達二百萬元以上。」條文，以下款次連同變更。</p> <p>110年4月30日第182次行政會議修正第四款刪除「學術」領域文字</p>
<p>第三條 擔任特聘教授之教授得連續支領每月捌仟元獎助金三年，以協助其教學研究工作。期滿後得再申請一次，第二次通過審查者得支領每月壹萬貳仟元獎助金三年。</p> <p>特聘教授獎助金支領期間以六年為限，期間屆滿後</p>	<p>第三條 擔任特聘教授之教授得連續支領每月捌仟元獎助金三年，以協助其教學研究工作。期滿後得再申請一次，第二次通過審查者得支領每月壹萬貳仟元獎助金三年，<u>審查未獲通過者仍具有特聘教授榮銜，但不支領獎助金。</u></p>	<p>一、第一項刪除「審查未獲通過者仍具有特聘教授榮銜，但不支領獎助金」。</p> <p>二、修正第五</p>

<p>於擔任本校專任教師期間仍具有特聘教授榮銜。</p> <p>特聘教授獎助金一年發放十二個月。</p> <p>得支領獎助金之特聘教授獲聘為本校講座教授或退休、離職，榮銜及獎助金隨即終止。</p> <p><u>特聘教授於獎勵期間經校內相關單位邀請應：</u></p> <p>一、 <u>擔任本校研究或專業領域相關委員會之委員。</u></p> <p>二、 <u>輔導新進教師研究與教學品質的提昇。</u></p> <p>三、 <u>參與大型研究計畫之執行及帶領研究團隊。</u></p> <p>四、 <u>協助指導或規劃本校相關之重點研究領域。</u></p>	<p>特聘教授獎助金支領期間以六年為限，期間屆滿後於擔任本校專任教師期間仍具有特聘教授榮銜。</p> <p>特聘教授獎助金一年發放十二個月。</p> <p>得支領獎助金之特聘教授獲聘為本校講座教授或退休、離職，榮銜及獎助金隨即終止。</p> <p><u>特聘教授應致力提昇本校教學水準與研究競爭力。</u></p>	<p>項：本校特聘教授為協助本校提昇教學水準與研究競爭力，增列權利義務。</p>
	<p>第四條 設置暨聘任特聘教授所需之經費，由下列款項支應：校務基金自籌收入之捐贈收入、推廣教育收入及投資取得之有關收益。</p> <p>全校支領研究獎助金之特聘教授以十名為原則，並得視學校經費增減之。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第五條 <u>每年十二月底前，向審查</u></p>	<p>第五條 各學院於每年十二月底</p>	<p>一、修正第一</p>

委員會提出特聘教授之推薦申請。

(一) 各學院提出至多兩名。

(二) 通識教育中心提出至多一名。

推薦申請應檢附被推薦人之學經歷、著作目錄、重要論著、具體教學與學術研究成就之相關證明文件。

審查委員會置委員十一人，學術副校長、行政副校長、教務長、研發長為當然委員，由校長聘任之；各院以院務會議決議通過，推薦二名校外學術表現優良之教授以上學者專家，報請校長圈選一人聘任之；另由校長指定聘任二名校內講座教授或特聘教授為委員。

審查委員會由學術副校長擔任召集人，開會時得邀請相關學術與行政單位主管列席。

審查委員會為任務編組，就特聘教授申請案審查申請人所獲榮譽或獎勵、重要成果事蹟、著作目錄與近三年論著、教學與研究計畫，並給與綜合講評。各項目之配分依本校特聘教授審查意

前，向教務處提出特聘教授之推薦申請。

推薦申請應檢附被推薦人之學經歷、著作目錄、重要論著、具體教學與學術研究成就之相關證明文件。

審查委員會置委員十一人，學術副校長、行政副校長、教務長、研發長為當然委員，由校長聘任之；各院以院務會議決議通過，推薦二名校外學術表現優良之教授以上學者專家，報請校長圈選一人聘任之；另由校長指定聘任二名校內講座教授或特聘教授為委員。

審查委員會由學術副校長擔任召集人，開會時得邀請相關學術與行政單位主管列席。

審查委員會為任務編組，就特聘教授申請案審查申請人所獲榮譽或獎勵、重要成果事蹟、著作目錄與近三年論著、教學與研究計畫，並給與綜合講評。各項目之配分依本校特聘教授審查意見表。

經審查委員會審議通過之申請人，由校長聘任為特聘教授。

項：因遴選名額有限，爰修正各院及通識教育中心推薦人數。

二、修正第六項：為確認遴選規則，爰修訂本項。

110年4月16日第148次主管會報修正第五條第一項新增第一款、第二款分別列出各學院及通識中心推薦教師名額。

修正第六項出席委員人數「特聘教授之審查通過應有三分之二以上同意」為「特聘教授之審查通過應有二分之一以上委員出席，出席委員人數三分之二以上同意」

<p>見表。</p> <p><u>特聘教授之審查通過應有三分之二以上委員出席，出席委員人數三分之二以上同意</u>，由校長聘任為特聘教授。</p> <p>審查委員就有關其本人、配偶或三親等內血親、姻親之審查程序，應自行迴避。</p>	<p>審查委員就有關其本人、配偶或三親等內血親、姻親之審查程序，應自行迴避。</p>	<p>110年4月30日第182次行政會議修正第六項特聘教授之審查通過應有「二分之一以上委員出席」修正為「三分之二以上委員出席」</p>
	<p>第六條 校長應於全校性公開活動中，頒予特聘教授證書。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第七條 本辦法未盡事宜，依相關規定辦理。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第八條 本辦法經本校行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。</p> <p>本辦法自發布日施行。</p>	<p>未修正。</p>

國立高雄大學講座教授設置辦法修正草案條文對照表

93 年 11 月 17 日本校第 29 次校教評會通過草案

95 年 3 月 22 日本校第 38 次校教評會修正草案條文，95 年 6 月 20 日本校校務基金管理委員會第 12 次會議修正草案條文，95 年 6 月 22 日本校第 39 次校教評會修正草案條文，95 年 9 月 20 日本校第 41 次校教評會修正草案條文

96 年 1 月 8 日本校校務基金管理委員會第 13 次會議修正草案條文，96 年 3 月 28 日本校第 44 次校教評會修正草案條文

96 年 5 月 17 日本校第 15 次校務基金管理委員會修正通過，96 年 6 月 15 日本校第 15 次校務會議通過，96 年 9 月 6 日教育部台高(三)字第 0960137012 號函核備

96 年 10 月 3 日本校第 47 次校教評會修正通過，96 年 12 月 4 日本校第 16 次校務基金管理委員會修正通過 96 年 12 月 21 日本校第 16 次校務會議修正通過，96 年 12 月 26 日本校第 49 次校教評會修正通過

97 年 6 月 11 日本校第 51 次校教評會修正通過民國 97 年 6 月 16 日本校第 18 次校務基金管理委員會修正通過，97 年 6 月 27 日本校第 17 次校務會議修正通過，97 年 7 月 25 日教育部台高(三)字第 0970145636 號函核備

101 年 6 月 22 日本校第 25 次校務會議修正通過

104 年 4 月 10 日第 144 次行政會議決議修正第 8 條

106 年 12 月 8 日第 162 次行政會議修正第 1、2、5、6 條，106 年 12 月 20 日第 112 次校教評會修正第 1、2、5、6 條，107 年 3 月 21 日第 49 次校務基金管理委員會修正第 1、2、5、6 條，107 年 6 月 22 日第 37 次校務會議修正第 1、2、5、6 條，107 年 7 月 4 日發布

110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報修正第 2、4、6、8 條、110 年 4 月 30 日第 182 次行政會議修正第 2、4、6、8 條

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）為敦聘具國際聲望或特殊學術成就者，能在本校擔任講座主持講學及研究，提升本校學術水準，特依大學法第十七條第二項及本校組織規程第三十一條訂定本辦法。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第二條 擔任講座教授之資格為本校專任（案）教授或來校訪問學者並具下列資格之一者：</p> <p>一、諾貝爾獎得獎人或中央研究院院士。</p> <p>二、曾獲得教育部學術獎或國家講座者。</p> <p>三、國際知名之國家院</p>	<p>第二條 擔任講座教授之資格為本校專任（案）教授或來校訪問學者並具下列資格之一者：</p> <p>一、諾貝爾獎得獎人或中央研究院院士。</p> <p>二、曾獲得教育部學術獎或國家講座者。</p> <p>三、國際知名之國家院</p>	<p>修正第六款：為符合國內外大學講座教授之學術聲望與地位，修正為「曾獲得國內外重要學術獎勵者」。</p>

<p>士。</p> <p>四、曾獲得國科會傑出研究獎者。</p> <p>五、曾獲國際知名大學之講座教授。</p> <p>六、曾獲得<u>國</u>內外重要學術獎勵者。</p> <p>七、重要國際學會會士 (fellow)。</p> <p>八、在學術與專業領域上有傑出貢獻或聲望卓著者。</p>	<p>士。</p> <p>四、曾獲得國科會傑出研究獎者。</p> <p>五、曾獲國際知名大學之講座教授。</p> <p>六、曾獲得<u>校</u>內外重要學術獎勵者。</p> <p>七、重要國際學會會士 (fellow)。</p> <p>八、在學術與專業領域上有傑出貢獻或聲望卓著者。</p>	
	<p>第三條 本校講座教授之人選以下列方式產生：</p> <p>一、前列第二條第一、二、三款者均得由校長直接聘任，並知會校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）。</p> <p>二、第二條第四、五、六、七、八款者按下列辦法產生之：</p> <p>（一）由本校各研究教學單位推薦，經各級教師評審委員會審查通過後，報請校長敦聘之；</p> <p>（二）由院長推薦，經該院及校教評會審查通過後報請校長敦聘之；</p>	<p>未修正。</p>

	<p>(三) 由校長推薦，經校教評會審查通過後報請校長敦聘之。</p>	
<p>第四條 校教評會之審查，應依講座教授推薦人選之研究領域，由校長或其指定代理人將其資料送該領域之校外五位<u>中研院院士、講座教授或具同等學術聲望之</u>傑出學者評審，獲三位以上外審委員給予「極力推薦」或「推薦」之評等者，始得繼續提送校教評會審議。審查意見提供校教評會委員參考。</p> <p>講座教授之審查需經校教評會達三分之二以上委員出席，出席委員人數三分之二以上同意為通過。</p>	<p>第四條 校教評會之審查，應依講座教授推薦人選之研究領域，由校長或其指定代理人將其資料送該領域之校外五位傑出學者評審，獲三位以上外審委員給予「極力推薦」或「推薦」之評等者，始得繼續提送校教評會審議。審查意見提供校教評會委員參考。</p> <p>講座教授之審查需經校教評會達三分之二以上委員出席，出席委員人數三分之二以上同意為通過。</p>	<p>為明確校外評審身份，增列「中研院院士、講座教授或具同等學術聲望」。</p>
<p>(維持原條文不修正)</p> <p>第五條 本校專任(案)教授主持講座<u>聘期為三年</u>，期滿前得依本辦法規定程序辦理續聘。曾獲聘為本校講座教授二次<u>(含)</u>以上，由舉薦單位提出，經校教評會通過者，得請校長敦聘為本校終身講座教授，但不支領研究獎助金。</p> <p>來校訪問學者主持本校講座<u>聘期為三年</u>。期滿前得</p>	<p>第五條 本校專任(案)教授主持講座，<u>每聘一次至多三年</u>，其聘期由校教評會審議；期滿前得依本辦法規定程序辦理續聘。曾獲聘為本校講座教授<u>二次以上或三年以上</u>，由舉薦單位提出，經校教評會通過者，得請校長敦聘為本校終身講座教授，但不支領研究獎助金。</p> <p>來校訪問學者主持本校講座，<u>每聘一至三年</u>，其聘</p>	<p>一、修正第一項及第二項：歷年講座教授之聘期為三年，故刪除「每聘一次至多三年，其聘期由校教評會審議」；為確認次數，刪除「三年以上」，新增「含」，酌作文字修正。</p>

<p>依本辦法規定程序辦理續聘。</p> <p>全校支領講座教授研究獎助金名額以<u>至多三名</u>為原則，另得視學校經費增減之。</p>	<p><u>期由校教評會審議。期滿前</u>得依本辦法規定程序辦理續聘。</p> <p>全校支領講座教授研究獎助金名額以<u>二名</u>為原則，另得視學校經費增減之。</p>	<p>二、第三項原發放二名，由於講座教授以三年為聘期，一學年度最多發放三名，故改為「至多三名」。</p> <p>依據 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報決議，維持原條文內容不修正。</p>
<p>第六條 講座教授由校長於全校性公開活動中，授予講座教授證書。</p> <p>講座教授除原有待遇外，本校並於聘期內每學年頒與研究獎助金：</p> <p>一、本校專任（案）教授頒與新台幣<u>四十萬元/年，按月支給。</u></p> <p>二、來校訪問學者，若聘為講座教授，比照前款規定支給。未滿一年者，依比例計算。</p> <p>研究獎助金之月支數額最高不得超過用於支應編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人</p>	<p>第六條 講座教授由校長於全校性公開活動中，授予講座教授證書。</p> <p>講座教授除原有待遇外，本校並於聘期內每學年頒與研究獎助金：</p> <p>一、本校專任（案）教授頒與新台幣<u>四十萬至六十萬元。</u></p> <p>二、來校訪問學者，若聘為講座教授，比照前款規定支給。未滿一年者，依比例計算。</p> <p><u>前項金額由舉薦單位依實際需求，簽請校長核定。</u></p> <p>研究獎助金之月支數額最高不得超過用於支應編制內教師本薪（年功薪）、加給</p>	<p>一、第二項第一款為配合經費來源狀況調整，酌作文字修正。</p> <p>二、第三項研究獎助金固定四十萬元整，故刪除「前項金額由舉薦單位依實際需求，簽請校長核定」。</p> <p>三、為協助提升本校學術水準，第四項新增第七款。</p>

<p>事費之 50% 比率上限。</p> <p>除前述研究獎助金外，講座教授權利義務如下：</p> <p>一、彈性調整開授課程之形式、內容及時數。本校專任教授每週授課時數並得減少四小時，但不得因為兼任其他職務或指導研究生而累計計算減少之授課時數。</p> <p>二、優先分配本校宿舍、研究設備、實驗室。</p> <p>三、免費使用本校停車位。</p> <p>四、每學期至少須舉辦一次公開之學術演講。</p> <p>五、應將其重要論著捐贈本校圖書資訊館，供學術上之研究參考。</p> <p>六、聘任期間不得重覆領取本校相同性質之補助。</p> <p>七、<u>講座教授於支領獎勵期間，經校內相關單位邀請應：</u></p> <p>(一) <u>擔任本校研究或</u></p>	<p>以外之給與及編制外人員人事費之 50% 比率上限。</p> <p>除前述研究獎助金外，講座教授權利義務如下：</p> <p>一、彈性調整開授課程之形式、內容及時數。本校專任教授每週授課時數並得減少四小時，但不得因為兼任其他職務或指導研究生而累計計算減少之授課時數。</p> <p>二、優先分配本校宿舍、研究設備、實驗室。</p> <p>三、免費使用本校停車位。</p> <p>四、每學期至少須舉辦一次公開之學術演講。</p> <p>五、應將其重要論著捐贈本校圖書資訊館，供學術上之研究參考。</p> <p>六、聘任期間不得重覆領取本校相同性質之補助。</p> <p>個人或機關團體捐贈本校而設置之講座，其待遇及福利等事項，悉依其捐贈之約定內容辦理。但本項經費</p>	<p>四、第六項刪除「終身講座教授之獎勵與權利義務於個別之聘書中約定」。</p>
--	--	--

<p><u>專業領域相關委員會之委員。</u></p> <p>(二) <u>輔導新進教師專注於研究與教學品質的提昇。</u></p> <p>(三) <u>協助校方引進校外資源。</u></p> <p>(四) <u>帶領本校研究團隊進行整合型、跨領域型、國家型、產學合作等各項專業領域大型計畫之規劃與執行。</u></p> <p>個人或機關團體捐贈本校而設置之講座，其待遇及福利等事項，悉依其捐贈之約定內容辦理。但本項經費支出應依「國立高雄大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第六條第三項規定內容辦理。</p>	<p>支出應依「國立高雄大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第六條第三項規定內容辦理。</p> <p><u>終身講座教授之獎勵與權利義務於個別之聘書中約定。</u></p>	
	<p>第七條 設置講座所需之經費，由下列款項支應：校務基金自籌收入之捐贈收入、推廣教育收入、及投資取得之有關收益。</p> <p>個人或機關團體捐贈本校而設置之講座，其經費來自捐贈款項。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第八條 本辦法經校教評會、校務基金管理委員會及校務會議</p>	<p>第八條 本辦法經校教評會、校務基金管理委員會及校務會議</p>	<p>依教育部 107 年 12 月 12 日臺教</p>

<p>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>	<p>通過，陳請校長發布，<u>並報教育部核備後實施</u>，修正時亦同。</p> <p>本辦法自發布日施行。</p>	<p>高(五)字第 1070221411 號函 示，本辦法已毋 需單獨報部備 查。</p>
---	---	---

國立高雄大學學則部分條文修正草案條文對照表

90年1月30日本校第1次校務會議通過，教育部90年5月9日台(90)高(二)第90064084號函備查

91年6月11日本校第5次校務會議修正通過，教育部91年9月9日台(91)高(二)字第91134739號函備查

92年4月29日本校第7次校務會議修正通過，教育部92年5月27日台高(二)字第0920075448號函備查修正第48與56條

92年6月27日本校91學年度第2學期臨時校務會議修正通過，教育部92年10月1日台高(二)字第0920144429號函備查修正第43、47、50與51條

92年11月4日與11月25日本校92學年度第4次與第5次教務會議修正通過，92年12月23日本校第8次校務會議修正通過，教育部93年2月9日台高(二)字第0930009225號函備查修正第7、10、11、37、39、41與50條

93年5月25日本校第9次校務會議修正通過，93年7月15日台高(二)字第0930087912號函備查修正第34、49與66條

94年6月3日本校93學年度第8次教務會議修正通過條文目錄、第4、6、10、12、13、14、18、19、22、29、30、32、34、37、40、41、46、50、51、54、56、58、63、64、73、74、75、76、77、78、79、80、81、82、83、84等條條文，94年6月10日本校第11次校務會議修正修正通過條文目錄、第4、6、10、12、13、14、18、19、22、29、30、32、34、37、40、41、46、50、51、54、56、58、63、64、73、74、75、76、77、78、79、80、81、82、83、84等條條文，教育部94年8月16日台高(二)字第0940103832號函備查修正目錄、第3、4、6、10、12、13、14、18、19、22、29、30、32、34、37、40、41、43、46、50、51、54、56、58、63、64、73、74、75、76、77、78、79、80、81、82、83、84等條條文

95年6月16日本校第13次校務會議修正通過第3、4、6、7、10、13、14、17、18、24、27、29、32、37、40、41、43、50、55、56、69等條條文，教育部95年9月25日台高(二)字第0950133669號函修正備查第3、4、6、7、10、13、14、17、18、24、27、29、32、37、40、41、43、50、55、56等條條文

96年6月15日本校第15次校務會議修正通過第3、10、11、14、24等條條文，96年7月26日台高(二)字第0960101064號函同意備查修正第3、11、14、24等條條文

96年12月21日本校第16次校務會議修正通過第56、67等條條文，教育部97年1月8日台高(二)字第0960205180號函同意備查修正第56、67等條條文

97年6月27日本校第17次校務會議修正通過第7、14、25、28、30、31、32、34等條條文，教育部97年7月17日台高(二)字第0970139836號函同意備查修正第7、14、25、28、30、31、32、34等條條文

98年12月25日本校第20次校務會議修正通過第6、7、8、13、14、15、30、46、50、51、53、54、62、71、84等條條文，教育部99年1月29日台高(二)字第0990008189號函同意照案備查第6、13、15、30、46、50、51、53、62、71、84等11條修正條文，另依該函指示統一法制用語修正第7、8、14、54等4條條文，並修正第9、10、25、28、32、59、65等7條條文。另依該函指示修正第19、26、29、34等4條條文

100年6月24日本校第23次校務會議修正通過章節名稱、第4、6、7、9、13、16、33、34、36、37、39、43、50、56、57、59、65、68、72、73、74、75、76、78、79、80、81、82、83、84、85等31條條文，教育部100年8月17日臺高(二)字第1000143109號函同意備查章節名稱、第4、16、33、34、36、37、39、43、56、57、59、68、72、73、74、75、76、78、79、80、81、82、83、84、85等25條條文。另依該函指示修正第6、7、9、13、50及65等6條條文後同意備查

100年12月23日本校第24次校務會議修正通過第9、15、18、40、56等5條條文，教育部101年1月17日臺高(二)字第1010007144號函同意備查第9、15、18、40等4條條文

101年6月22日本校第25次校務會議修正通過第7、10、41、56、69、73、79等7條條文，教育部101年7月24日臺高(二)字第1010134972號函同意備查第7、10、41、56、69、73、79等7條條文

102年6月21日本校第27次校務會議修正通過第13、15等2條條文，教育部102年7月22日臺教高(二)字第1020110922號函同意備查第13、15等2條條文

102年12月27日本校第28次校務會議修正通過第18條條文，教育部103年2月5日臺教高(二)字第1030014471號函同意備查第18條條文

103年6月13日本校第29次校務會議修正通過第24、41等2條條文，教育部103年11月17日臺教高(二)字第1030103255號函同意備查第24、41等2條條文

依104年4月10日第144次行政會議決議修正法規格式

104年11月27日本校第118次主管會報修正通過第7、10、14、24、25、28、32、37、50、64等10條條文，

104年12月11日本校第150次行政會議修正通過第7、10、14、24、25、28、32、37、50、64等10條條文，

104年12月25日本校第32次校務會議修正通過第7、10、14、24、25、28、32、37、50、64等10條條文

104年11月27日本校第118次主管會報修正通過第7、10、14、24、25、28、32、37、50、64等10條條文，

104年12月11日本校第150次行政會議修正通過第7、10、14、24、25、28、32、37、50、64等10條條文，

104年12月25日本校第32次校務會議修正通過第7、10、14、24、25、28、32、37、50、64等10條條文，

104年12月25日本校第32次校務會議修正通過第7、10、14、24、25、28、32、37、50、64等10條條文，

教育部105年4月22日臺教高(二)字第1050009342號函同意照案備查第10、24、25、28、32、

37、50、64 等 8 條條文，並修正第 7、14 等 2 條條文，105 年 4 月 27 日發布
 105 年 5 月 13 日本校第 121 次主管會報通過修正第 30、41、43、54、69 條等 5 條條文，105 年 5 月 27 日本校第 153 次行政會議通過修正第 30、41、43、54、69 條等 5 條條文，105 年 6 月 17 日本校第 33 次校務會議通過修正第 30、41、43、54、69 條等 5 條條文，教育部 106 年 1 月 6 日臺教高（二）字第 1050093811 號函同意照案備查第 54 條，修正第 30、41、43、69 條等 4 條條文，106 年 1 月 6 日發布
 106 年 4 月 28 日第 158 次行政會議修正第 30 條，106 年 5 月 26 日第 159 次行政會議修正第 7、32 條，106 年 6 月 16 日第 35 次校務會議修正第 7、30、32 條，教育部 106 年 8 月 10 日臺教高（二）字第 1060095661 號函同意備查第 7、32 條等 2 條條文，106 年 8 月 10 日發布
 107 年 3 月 9 日第 131 次主管會報通過修正第 7、14、25、28、32、66 等 6 條條文，107 年 3 月 23 日第 163 次行政會議通過修正第 7、14、25、28、32、66 等 6 條條文，107 年 6 月 22 日第 37 次校務會議通過修正第 7、14、25、28、32、66 等 6 條條文，教育部 107 年 7 月 4 日臺教高（二）字第 1070099942 號函同意照案備查第 66 條，修正第 7、14、25、28、32 等 5 條條文，107 年 7 月 4 日發布
 108 年 3 月 8 日第 137 次主管會報通過修正第 9、37、40、50、56、65、67、71、74 等 9 條條文，108 年 3 月 29 日第 169 次行政會議通過修正第 9、37、40、50、56、65、67、71、74 等 9 條條文，108 年 6 月 14 日第 39 次校務會議通過修正第 9、37、40、50、56、65、67、71、74 等 9 條條文，教育部 108 年 7 月 26 日臺教高（二）字第 1080095040 號函同意備查第 9、37、40、50、56、65、67、71、74 等 9 條條文修正，108 年 7 月 26 日發布
 109 年 4 月 10 日第 143 次主管會報通過修正第 3、6、14、24、30、32、37、40、43、56、67、69、71、74 等 14 條條文，109 年 4 月 24 日第 176 次行政會議通過修正第 3、6、14、24、30、32、37、40、43、56、67、69、71、74 等 14 條條文，109 年 6 月 12 日第 41 次校務會議通過修正第 3、6、14、24、30、32、37、40、43、56、67、69、71、74 等 14 條條文，教育部 109 年 7 月 8 日臺教高（二）字第 1090089242 號函同意備查第 3、6、14、24、30、32、37、40、43、56、67、69、71、74 等 14 條修正條文，109 年 7 月 8 日發布
 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報修正第 30、32、39、40、56、66、71、74 等 8 條條文，110 年 4 月 30 日第 182 次行政會議修正第 30、32、39、40、56、66、71、74 等 8 條條文

修正條文	現行條文	說明
	第一章 總則 第二章 大學部 第三章 研究所 第四章 二年制在職專班 第五章 研究所(系)碩士在職專班 第六章 產業碩士專班 第七章 學生申訴 第八章 附則	未修正。
	第一章 總則	未修正。
	第一條 本校依據『大學法』、『大學法施行細則』、『學位授予法』暨『學位授予法施行細則』訂定本學則。	未修正。
	第二條 本校學生學籍及其他有關事宜，悉依本學則辦理。	未修正。
	第二章 大學部	未修正。
	第一節 入學	未修正。

	<p>第三條 在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業、或具有同等學力，經公開招生錄取者，得入本校學士班一年級就讀。</p> <p>持境外學歷入學者，其學歷之採認原則、程序及其他應遵行事項應依教育部大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。</p> <p>學士後多元專長培力課程學生之入學依教育部大學校院辦理多元專長培力課程規定及招生簡章規定辦理。</p>	未修正。
	<p>第四條 本校各學系日間學制學士班學生名額遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。</p> <p>前項缺額不含保留入學資格、休學與外加名額造成之缺額。</p> <p>辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。</p> <p>轉學生報考資格與招生考試應依教育部大學辦理招生規定審核作業要點與本校招生規定辦理。</p>	未修正。

	<p>本校招生規定另訂之，經招生委員會通過並報教育部核定後實施。</p>	
	<p>第五條 本校入學考試及轉學考試於每學年始業前舉行，其招生簡章另訂之。</p>	未修正。
	<p>第六條 外國學生應依教育部外國學生來臺就學辦法與本校外國學生申請入學規定申請入學，本校規定另訂之，經招生委員會通過，並報教育部核定後實施。</p> <p>外國學生轉學，依本校外國學生申請入學規定辦理。</p> <p>本校與境外學校合作辦理雙聯學制相關事宜，應依大學法、教育部大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法、本校辦理境外雙聯學位實施辦法辦理，本校辦法經教務會議通過後，自發布日施行，並報教育部備查。</p> <p>本校學生得具校內外雙重學籍。</p>	未修正。
	<p>第七條 大一新生有下列情形之一者，得於註冊截止前，向教務處申請保留入學資格：</p> <p>一、因重病須長期療養或受經教育部</p>	未修正。

	<p>認定之重大災害 （以下簡稱重大災害），並持有區域醫院以上出具之證明者。</p> <p>二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。</p> <p>三、因徵召服義務役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。</p> <p>四、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。</p> <p>五、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女而無法於當學期註冊入學，並持有證明者。</p> <p>六、參加教育部「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」無法於當學期註冊入學者。</p> <p>七、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。</p> <p>保留入學資格申請經核准以二年為限，惟保留期間受重大災害、應徵服義務役或懷孕、分娩或撫育三歲</p>	
--	---	--

	<p>以下子女之需要者，得檢具區域醫院以上出具之證明或受重大災害後續復健需要之證明、在營服役證明或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女相關證明，再申請延長保留期限，俟延長保留期限期滿前辦理入學。</p> <p>參加教育部「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」申請保留入學資格者，期間以3年為限且不納入前項有關保留入學資格年限中。</p> <p>保留入學資格新生應於保留期滿前辦理入學或申請延長保留期限，逾期未辦理者或未獲准延長保留期限且逾期未辦理入學者，撤銷入學資格。</p>	
	<p>第八條 經錄取之轉學生新生，應於規定日期到校辦理報到及註冊手續，逾期不到者，即撤銷其入學資格。</p> <p>轉學生新生依本學則第七條規定申請保留入學資格經核准後，免繳學雜費。</p>	未修正。
	<p>第九條 學生於入學考試時有下列情形之一者，應開除學籍，不發給與修業有關之任何證明文件：</p> <p>一、所繳入學學力證件有假借、冒用、偽</p>	未修正。

	<p>造、變造或考試舞弊者。</p> <p>二、報考資格不符規定者。</p>	
	<p>第二節 繳費、註冊、選課、學分、修業年限</p>	未修正。
	<p>第十條 學生每學期應繳各項費用於學期註冊前公佈之。</p> <p> 新生入學第一學年第一學期須到校辦理註冊手續，未如期辦理註冊手續者，除已申請核准保留入學資格或因受重大災害、因病及其他特殊事故准予請假延緩註冊外，應予撤銷入學資格。</p> <p> 學生自入學第二學期起，除已辦理休學、應退學或已符合畢業資格者外，每學期均應於本校規定期限內繳交各項應繳費用，繳交應繳費用即視同完成註冊。逾期未繳費者，視同未註冊，應令退學。</p> <p> 延緩註冊最長以兩星期為原則。</p> <p> 學生繳交費用後辦理休退學，應依教育部專科以上學校學雜費收取辦法及專科以上學校向學生收取費用辦法規定辦理退費。</p>	未修正。
	<p>第十一條 已完成註冊手續之</p>	未修正。

	<p>學生，若有依規定應向學校繳納之學分費逾期未繳清者，當學期應令休學，其所修習當學期之科目全數註銷。</p> <p>學生若因前項所述因素遭本校勒令休學者，其已繳交之本校當學期註冊費退費額度，以本校勒令休學之生效日為計算基準，並依本學則第十條第五項規定標準辦理退費。</p>	
	<p>第十二條 學生選課，應依本校學生選課要點規定辦理，本要點經教務會議通過後實施。</p>	未修正。
	<p>第十三條 學生抵免學分之申請及審查，應依本校學生抵免學分辦法辦理，本辦法經教務會議通過後公告施行，並報教育部備查。</p> <p>本校學生經學術交流至符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之國外大學、大陸地區高等學校、香港澳門專科以上學校進行交換或短期研修，其所修學分依下列原則得辦理採認抵</p>	未修正。

免：

一、所修科目、採認

抵免學分數多

寡與應否列入

最低畢業學分

數內計算，由

各系所進行審

查核定後，送

教務處登錄。

二、經核准採認抵

免之總學分數，

以不超過最低

畢業學分數三

分之一為限。

本校學生依前項規定提出學分採認抵免申請程序如下：

一、學生於出國前

宜先將擬修習

之科目與學分

數填寫在學分

採認申請表，

並請所屬系所

預先確認採認

抵免標準。

二、學生研修或交

換期滿，應檢

具研修或交換

期間所修習課

程科目、學分

數之成績證明

書正本，於回

國後二個月內

提出學分採認

抵免申請。

本校學生在99學年度第2學期以後至教育部認可名冊所列大陸地區高等學校進行短期研修或交換學生，依本條第一至三項規定，得辦理學分採認抵免。

本校學生在99學年度第1學期以前至教育部認可名冊所列大陸地區高等學校進行短期研修所持成績或修課證明，不得追溯換發為學分證明，亦不得採認抵免學分。

本條第二項所稱國外大學，係指列入教育部外國大學參考名冊，或為外國當地政府權責機關或專業評鑑團體認可，並經我駐外館處查證屬實者。所稱香港澳門專科以上學校，係指列入教育部香港專科以上學校認可名冊者或列入教育部澳門專科以上學校認可名冊者。

本校學生至本條第二與六項所規定學校以外之國外大學、大陸地區學校或香港澳門學校進行研修或交換學生者，所修習課程與學分

	<p>不得採認抵免。</p> <p>大陸地區大學校院與國外大學之學生至本校進行研修或交換學生所修課程與學分，研修交換期滿由本校發給成績證明。</p>	
	<p>第十四條 各學系修業期限，除建築學系為五年外，其餘各學系均為四年，如未能修滿規定科目學分者，得延長修業期限至多二年。</p> <p>修業期限為四年之學系，其畢業應修學分數不得少於一二八學分；修業期限為五年之學系，其畢業應修學分數應酌予提高。</p> <p>校定必修科目、各學系專業必修科目經教務相關之校級會議通過後實施。</p> <p>學生修讀輔系、雙主修，其修業年限、必修科目與學分數，依照本校學生修讀輔系、雙主修辦法規定辦理之。上述辦法經教務會議通過後公告施行，並報教育部備查。</p> <p>學生同時在本校與境外大學修讀學位，應依本校辦理境外雙聯學</p>	未修正。

	<p>位實施辦法規定辦理。</p> <p>身心障礙學生修讀學士學位，得延長修業年限四年，不受本條第一項有關延長二年之限制。</p> <p>受重大災害之學生修業年限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，得檢具區域醫院以上出具之證明申請專案延長修業年限。</p> <p>學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長修業年限，最長以二年為限。</p> <p>學士後多元專長培育課程修業年限至少一年至多四年（在學至少一年），且不得申請延長修業年限，其應修畢業學分與各該學系畢業應修專業課程學分數同，或至少為專業課程四十八學分。</p>	
	<p>第十五條 學生每學期所修學分數之最高上限為二十五學分。</p> <p>學生符合下列情形之一者，並經所屬學系主任核准後得申請超修學分：</p> <p>一、前一學期學業平均成績前 30%</p>	未修正。

	<p>以內者。</p> <p>二、獲准修讀輔系、雙主修且未放棄修讀者。</p> <p>三、轉學生入學就讀第一學年內者。</p> <p>四、本校學生出國交換後回國第一學年內者。</p> <p>學生於延長修業年限期間除符合前項第二或第四款規定並經所屬學系主任核准外，不得申請超修。</p>	
	<p>第十六條 學生不得同時選修上課時間衝突之科目，否則衝突之科目皆視同未選。欲修習其中一科目者，須在加選截止前辦理加選；重複修習科目所取得學分數，不得重複計入最低畢業學分數。</p>	未修正。
	<p>第十七條 各學系學生自二年級起，得依照本校學生修讀輔系辦法或本校學生修讀雙主修辦法，申請修讀本校或他校其他學系為選修輔系或加修系，其辦法另訂之，並報教育部備查。</p>	未修正。
	<p>第十八條 本校得設跨系、所、院之學分學程或學位學程。</p> <p>學士學位學程所修</p>	未修正。

	<p>學分總數不得少於一八學分，其修業年限應依本學則第十四條規定辦理。</p> <p>畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學者，應於註冊入學後補修課程學分至少 12 學分，其畢業學分數應為就讀學系之最低畢業學分數外加 12 學分，重覆修習科目之學分數不列入計算；該類資格入學學生若修讀符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法及香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之大學校院開設之大學先修課程、我國大學校院赴境外開設之推廣教育學分班之課程者，得於入學前提出抵免申請，抵免達 12 學分者則視同補修完畢。</p> <p>各學程之設置辦法另訂之，經教務會議通過後實施。</p>	
	<p>第十九條 學生因學習需要得選修跨校課程，其辦法另訂之，經教務會議通</p>	<p>未修正。</p>

	過後實施，並報教育部備查。	
	第二十條 應屆畢業生缺修學分須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得辦理休學，免予註冊。註冊者至少應選修一個科目。	未修正。
	第二十一條 各科目之學分數依每週上課時數計算，原則上授課滿十八小時為一學分，惟實習實驗科目學分另計。	未修正。
	第三節 成績、獎懲、請假	未修正。
	第二十二條 學生學業、操行成績均採百分計分法，以一百分為滿分、六十分為及格，學業成績不及格之科目不給學分。 教師繳交、補交與修正成績之各項事宜，應依本校學期成績處理要點規定辦理，本要點經教務會議通過後實施。	未修正。
	第二十三條 學生學業平均成績計算方法如下： 一、每一科目之成績乘以該科之學分數後累加計算，為成績積分總	未修正。

	<p>和。</p> <p>二、該學期修習學分數總和除成績積分總和，為學期學業平均成績。</p> <p>三、在校期間修習學分數總和除在校期間成績積分總和，為學業平均成績。</p> <p>四、畢業生之學業平均成績，為其畢業成績。學業成績之計算，含不及格科目成績。</p>	
	<p>第二十四條 學生連續兩次學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。</p> <p>大學部四年級以上學生、全學期修業科目在九學分以內者、受重大災害之學生、身心障礙學生修讀學士學位者、學士後多元專長培力課程學生，均不受本條前項規定之限制。</p> <p>本條之修正條文通過後，回溯適用於</p>	<p>未修正。</p>

	本校現有學生。	
	<p>第二十五條 學生請假時數一學期不得超過上課時數三分之一，否則應予休學。</p> <p>惟前項規定請假係因受重大災害、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得免休學，該科目成績得由授課教師視科目性質需要以補考、繳交報告或其他相關措施彈性處理，按實際成績計算學期成績，並依學校規定期限內完成評定。</p>	未修正。
	<p>第二十六條 學生獎懲辦法及操行成績評定辦法，於學務章則中訂定之。學生獎懲辦法經校內相關會議通過後實施，並報教育部備查。</p>	未修正。
	<p>第二十七條 學生參加考試如有舞弊行為，除該次考試以零分計算外，並視情節輕重依學生獎懲辦法懲處。</p> <p>學生參與校外考試如有舞弊行為，經查證屬實者，應依學生獎懲辦法懲處。</p>	未修正。
	<p>第二十八條 學生因故不能上</p>	未修正。

	<p>課者，事前須向任課教師或系主任請假。惟情形特殊者，得於事後檢具證明補請。請病假逾三日者，須經校醫或健保特約醫療院所證明。凡未經准假或假期已滿未辦理續假而缺課者以曠課論。任課教師得斟酌學生曠課之情形扣分。</p> <p>學生因受重大災害、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要所引發之事、病、產假，得持醫生證明或其他相關證明辦理請假，經核准後，授課教師針對其缺席不予扣分。</p>	
	<p>第二十九條 學生有出國情事，其相關學業及學籍之處理，依下列規定辦理：</p> <p>一、學生以事假或公假出國者，以未達學期授課時間三分之一（亦即六星期）為限；以實習出國者，以三個月為原則；以</p>	<p>未修正。</p>

	<p>休學出國者，以本學則規定休學之期限為限；經遴選、推薦或奉派出國研究或進修者，以一年為限，但無兵役義務之博士班研究生，得再延長六個月，並以一次為限，研究或進修期間是否辦理休學，由各系、所決定。</p> <p>二、學生因遴選、推薦或奉派出國研究或進修者，其於出國期間在符合教育部採認規定之國外大學院校所修習之科目學分，由各系、所酌予採認。未辦理休學者，其出國進修期間列入修業年限計算。</p>	
--	---	--

	<p>三、學生出國期間，如有違犯校規或其他不端情事或逾期未返校者，依本校學生獎懲辦法及本學則等相關規定處理。</p> <p>四、學生出國，有關申請護照及入出境許可，支領、停發或賠償公費及獎助學金，或其他本學則未規定事項，另依有關法令規定辦理。</p> <p>五、學生出國有關其他細部執行辦法，應依本校學生出國期間有關學業及學籍處理要點規定辦理，該要點經教務會議通過後實施，並報教育部備查。</p>	
	第四節 轉系	未修正。
第三十條 學生得申請於第	第三十條 學生得申請於第	一、修正現行條

二學年起轉系
(組)，轉系(組)
須向教務處申請，經
相關學系審核(必要
時須經過考試)與教
務處同意後核定。惟
情況特殊者，得提經
教務會議通過後核
定。

各學系(組)應
訂定轉系(組)標準
並公告提供學生查
詢。

轉系(組)經核
准者以一次為限。

學生有下列情形
之一者，不得申請轉
系(組)：

- 一、休學期間。
- 二、已申請轉系
(組)經核准
者。
- 三、在延長修業
期限申請轉
系(組)。
- 四、學士後多元
專長培力課
程學生。

**五、依「離島地
區學生保送
高級中等以
上學校辦
法」申請保
送升學之離**

二學年起轉系
(組)，轉系(組)
須依行事曆規定向教
務處申請，經相關學
系審核(必要時須經過
考試)與教務處同意後
核定。惟情況特殊
者，得提經教務會議
通過後核定。

各學系(組)應
訂定轉系(組)標準
並公告提供學生查
詢。

轉系(組)經核
准者以一次為限。

學生有下列情形
之一者，不得申請轉
系(組)：

- 一、休學期間。
- 二、已申請轉系
(組)經核准
者。
- 三、在延長修業
期限申請轉
系(組)。
- 四、學士後多元
專長培力課
程學生。

本校轉系(組)
申請程序另訂之，經
教務會議通過後實
施。

文第一項，依
目前實際轉
系線上申請
作業情況，刪
除「向教務
處」字句。

二、修正現行條
文第四項：

(一) 新增第五

款，依「離
島地區學生
保送高級中
等以上學校
辦法」申請
保送升學之
離島地區學
生，不得申
請轉系。但
有特殊情況
報經原保送
之地方政府
同意者，不
在此限。

(二) 新增第六

款，依教育
部 1091210
臺教高

(二) 字第
1090175929
號函指示，
為維護招生
秩序與學生
修課權益，
禁止不同學

<p style="text-align: center;"><u>島地區學生。但有特殊情況報經原保送之地方政府同意者，不在此限。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>六、不同學制學生。</u></p> <p>本校轉系（組）申請程序另訂之，經教務會議通過後實施。</p> <p style="text-align: center;"><u>陸生申請轉系，以教育部核定當學年度招收陸生之系組及專案報部並經核定之系組為限。</u></p>		<p style="text-align: center;">制間轉系。</p> <p>三、新增第六項，依教育部1060125 臺教高通字第1060001187號函指示，規範陸生申請轉系系組範圍限制。</p> <p>四、110年4月30日第182次行政會議修正第一項刪除「依行事曆規定」修正為「向教務處申請」字句。</p>
	<p>第三十一條 申請轉系學生轉入性質相近學系編入新系同年級，如轉入不同性質學系可得由學生意願決定新系同年級或低年級。其在二系重複修習之年限不列入轉入學系之最高修業年限併計。</p> <p style="text-align: center;">學生不得申請降轉至新系（組）一年級。</p>	未修正。
	<p>第五節 休學、復學、轉學、退學</p>	未修正。
<p>第三十二條 學生因故須休學</p>	<p>第三十二條 學生因故須休學</p>	<p>新增第七項：</p>

者，經家長或監護人同意，得申請休學一學期、一學年或二學年，經核准後，辦理離校手續。休學累計以二學年為原則。因重病、在營服役或特殊事故，須檢具證明，經系務會議通過報請校長核准後，得延長之。學生休學年限，其總累計至多以四學年為限。

學生於學期中途申請當學期休學，最遲須於期末考試開始前一上班日辦理完成，惟受重大災害之學生不在此限。

學生休學學期內之各項成績概不採計。

學生因受重大災害、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學，得免經系務會議通過，且其休學期間不計入本條第一項所規定最長休學期限內。

參加教育部「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」申請休學者，休學期

者，經家長或監護人同意，得申請休學一學期、一學年或二學年，經核准後，辦理離校手續。休學累計以二學年為原則。因重病、在營服役或特殊事故，須檢具證明，經系務會議通過報請校長核准後，得延長之。學生休學年限，其總累計至多以四學年為限。

學生於學期中途申請當學期休學，最遲須於期末考試開始前一上班日辦理完成，惟受重大災害之學生不在此限。

學生休學學期內之各項成績概不採計。

學生因受重大災害、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學，得免經系務會議通過，且其休學期間不計入本條第一項所規定最長休學期限內。

參加教育部「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」申請休學者，休學期間以 3

依教育部 1100319 臺教高通字第 1100016025 號函指示，學校離校程序中所訂事項，如相關欠費之學校行政管理措施、實驗器材或宿舍鑰匙未歸還等，應以教育立場，漸進輔導改正或以替代措施優先處理，如確認內涵涉及學生品格與學習意涵相關，則應循學生獎懲規定處理；如純屬學校與學生之債權關係，則不得與涉及畢業條件或離校之相關證書或文件發放做不當聯結。**因此新增現行條文第七項，規範休學離校程序及休學證明書發放不得與學生之債權關係做不當聯結。**

<p>間以3年為限，得免經系務會議通過，且不計入本條第一項所規定最長休學期限內。</p> <p>學士後多元專長培力課程學生申請休學，其休學年限併入修業年限計算。</p> <p><u>休學離校程序另訂之，經教務會議通過後實施。惟在不涉及退學處分情況下，不得因本校與學生之債權關係（如相關費用或罰款未繳交、借閱圖書、儀器、器材、設備、鑰匙未歸還等）暫不發放休學證明書。</u></p>	<p>年為限，得免經系務會議通過，且不計入本條第一項所規定最長休學期限內。</p> <p>學士後多元專長培力課程學生申請休學，其休學年限併入修業年限計算。</p>	
	<p>第三十三條 學生如因重大事故依本校學生請假辦法請假，不能參加期末考試，亦無法如期參加補行考試，得於期末考試結束後一週內檢具證明，經所屬系主任及教務處核准後，以休學處理。</p> <p>前項休學累計學期數，仍應符合本學則相關規定。</p>	<p>未修正。</p>

	<p>第三十四條 學生有下列情形之一者，應令休學：</p> <p>一、學生當學期所選學分數不符本校學生選課要點規定者。</p> <p>二、依學生獎懲辦法規定應令休學者。</p> <p>三、其他依本學則或本校其他規定應令休學者。</p> <p>學生因前項各款休學與依本學則第三十二條第一項與第三十三條規定申請休學，合計休學年限不得超過四學年，超過者應令退學。</p>	未修正。
	<p>第三十五條 休學學生應於期滿前辦理復學。復學時仍應在原肄業之學系及相銜接之年級肄業。學期中途休學者，復學時，應入原休學年級肄業。</p> <p>休學期內不得請求轉系。</p>	未修正。
	<p>第三十六條 學生就讀他校，本校學籍處理方式如下：</p> <p>一、繼續在學就</p>	未修正。

	<p>讀：應依本學則與相關規定辦理註冊與選課。</p> <p>二、申請休學：學生提出休學申請，並經校內程序核定與辦妥離校手續後發給休學證明書。</p> <p>三、申請退學：學生提出退學申請，並經校內程序核定與辦妥離校手續後發給修業證明書。</p>	
	<p>第三十七條 學生有下列情形之一者應令退學：</p> <p>一、學業成績有本學則第二十四條之情形者。</p> <p>二、休學逾期未復學者。</p> <p>三、經催告逾期未註冊者。</p> <p>四、操行成績不及格者。</p> <p>五、依學生獎懲辦法，受退</p>	<p>未修正。</p>

	<p>學處分者。</p> <p>六、延長修業年限屆滿，仍未修足應修之科目學分者；或未通過本校或學系所訂畢業門檻者。惟受重大災害之學生延長修業年限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，或未通過本校或學系所訂畢業門檻者，得檢具區域醫院以上出具之證明申請專案再延長修業年限。</p> <p>七、違反學術倫理，經違反學術倫理審定委員會調查屬實且情節極為嚴重者。</p> <p>八、學士後多元專長培力課程學生，其</p>	
--	---	--

	<p>在學與休學期間合計達最長修業年限且無法畢業者。</p> <p>九、其他依本學則或本校其他規定應令退學者。</p>	
	<p>第三十八條 學生申請退學，須經家長或監護人同意，並辦理退學離校手續。</p>	未修正。
<p>第三十九條 退學學生，應辦理退學離校手續。若其學籍經本校核准且在校修有學期成績者，得申請發給修業證明書。</p> <p><u>退學離校程序另訂之，經教務會議通過後實施。惟不得因本校與學生之債權關係（如相關費用或罰款未繳交、借閱圖書、儀器、器材、設備、鑰匙未歸還等）暫不發放修業證明書。</u></p>	<p>第三十九條 退學學生，應辦理退學離校手續。若其學籍經本校核准且在校修有學期成績者，得申請發給修業證明書。</p>	<p>新增第二項： 依教育部 1100319 臺教高通字第 1100016025 號函指示，新增現行條文第二項，規範退學離校程序及修業證明書發放不得與學生之債權關係做不當聯結。</p>
	<p>第六節 畢業、學位</p>	未修正。
<p>第四十條 學生修業期滿，修滿應修科目學分及通過本校基本能力檢核，並符合各學系規定之畢業條件，且每學期操行成績均及格</p>	<p>第四十條 學生修業期滿，修滿應修科目學分及通過本校基本能力檢核，並符合各學系規定之畢業條件，且每學期操行成績均及格</p>	<p>一、新增第三項： 依教育部 1100319 臺教高通字第 1100016025 號函指示，修正</p>

者，由本校依所屬學院、系分別授予學士學位。

學生已達前項規定之畢業標準，應辦理畢業離校手續後，方得請領學位證書。

畢業離校程序另訂之，經教務會議通過後實施。惟不得因本校與學生之債權關係（如相關費用或罰款未繳交、借閱圖書、儀器、器材、設備、鑰匙未歸還等）暫不發放學位證書。

本條第一項所授予之學士學位證書，其畢業生效月份規定如下：

- 一、第一學期畢業者，以一月為準。
- 二、第二學期畢業或暑修後畢業者，以本校行事曆所規定期末考試當月為準。

本校所授予之學士學位，有下列情

者，由本校依所屬學院、系分別授予學士學位。

學生已達前項規定之畢業標準，應辦理畢業離校手續後，方得請領學位證書。

學生依本條第二項規定辦理畢業離校手續時，若有依規定應向學校繳納之各項費用尚未繳清，或向學校借閱圖書、儀器、器材、設備未歸還，或未依規定繳納各種賠償費用者，暫不發予學位證書。

本條第一項所授予之學士學位證書，其畢業生效月份規定如下：

- 一、第一學期畢業者，以一月為準。
- 二、第二學期畢業或暑修後畢業者，以本校行事曆所規定期末考試當月為準。

本校所授予之學士學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並

現行條文第三項，規範畢業離校程序及學位證書發放不得與學生之債權關係做不當聯結。

二、依據教育部專科以上學校遠距教學實施辦法第七條第三、五、六項規定，採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，不得超過畢業總學分數之二分之一，但經教育部專案核准於境外地區招收境外學生之學士班不受此限制，惟學生學位證書應附記授課方式為遠距教學，並加註遠距教學課程學分數。爰修正新增第十一項相關規

<p>事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：</p> <p>一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。</p> <p>二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。</p> <p>依前項規定撤銷學士學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。</p> <p>依本條第五項第一款被執行撤銷學士學位者，以開除學籍論處，並依本學則第九條規定辦理。</p> <p>依本條第五項第</p>	<p>公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：</p> <p>一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。</p> <p>二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。</p> <p>依前項規定撤銷學士學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。</p> <p>依本條第五項第一款被執行撤銷學士學位者，以開除學籍論處，並依本學則第九條規定辦理。</p> <p>依本條第五項第二款被執行撤銷學士學位者，以退學論處。</p>	<p>定。</p> <p>一、新增第十二項規定，規範本校磨課師課程學分數採計為畢業學分數之上限。</p>
---	---	--

二款被執行撤銷學士學位者，以退學論處。

本條第一項所授予學士學位中文、英文名稱、授予要件、學位證書頒給及註記等規定，須由各學系擬定後，經系務會議及院務會議通過，提報教務會議審議通過後公告實施。

學士後多元專長培力課程畢業學生，其學士學位證書應加註「學士後多元專長」字樣。

本條第一項所授予學士學位，採計為畢業學分之遠距教學課程學分數，不得超過畢業總學分數二分之一。但經教育部專案核准於境外地區招收境外學生之學士班不受本項限制，惟學生學位證書應附記授課方式為遠距教學，並加註遠距教學課程學分數。

磨課師課程學分數採計為畢業學分數上限，依本校推動磨課師課程實施要點

本條第一項所授予學士學位中文、英文名稱、授予要件、學位證書頒給及註記等規定，須由各學系擬定後，經系務會議及院務會議通過，提報教務會議審議通過後公告實施。

學士後多元專長培力課程畢業學生，其學士學位證書應加註「學士後多元專長」字樣。

<u>規定辦理。</u>		
	<p>第四十一條 學生同時符合下列標準者得申請提前一學期或一學年畢業，其申請程序另訂之，經教務會議通過後實施：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、必修科目與學分全部修畢； 二、歷年學業總成績達八十分以上； 三、每學期學業成績名次在該學系該年級（班）（組）學生數前百分之二十以內或歷年名次在該學系該年級（班）（組）學生數前百分之十以內。 <p>申請提前畢業之學生，預計畢業之該學期結束時不符合前項各款規定者，不得提前畢業。</p> <p>轉學三年級者，因轉學及肄業期間短暫，不得申請提前畢</p>	未修正。

	業。	
	<p>第四十二條 已具所屬學系畢業資格之學生，因修讀雙主修、輔系之規定需加修科目，在延長修業時間其學期成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數三分之二者，則應於當學期畢業，不得繼續修讀。</p>	未修正。
	第三章 研究所	未修正。
	第一節 入學	未修正。
	<p>第四十三條 在國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或於符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或具有同等學力，經公開招生錄取者，得入本校碩士班一年級就讀。</p> <p>在國內經教育部立案之大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位，或於符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、</p>	未修正。

大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之國外大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位，或具有同等學力，經公開招生錄取者，得入本校博士班一年級就讀。

修讀學士學位應屆生成績優異者或修讀碩士學位研究生成績優異者，得申請逕行修讀博士學位，其申請辦法，應依教育部規定與本校學生逕行修讀博士學位作業規定辦理，本校作業規定經教務會議通過後實施。

大陸地區人民就讀本校日間學制碩博士班，應依教育部大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法與其他相關法令規定辦理。

本國籍研究生、僑外研究生與大陸地區人民等研究生新生就讀本校，申請保留入學資格，應依本學則第七條規定辦理。惟志願役軍、士官自

	<p>任官服役未滿2年者，得申請保留本校碩士班入學資格至任官服役滿2年止之學期。</p> <p>每學年第一學期錄取之碩、博士班新生如符合招生簡章所定提前入學資格者，得申請提前一學期註冊入學。</p>	
	第二節 註冊、選課	未修正。
	第四十四條 研究生每學期所修習學分數，由各系所核定之。	未修正。
	第四十五條 研究生選課及加退選，均應於每學期規定期限內，經導師(或指導教授)及系所主管核准後辦理。	未修正。
	第四十六條 研究生校際選課，依本校校際選課實施辦法之規定辦理，本辦法經教務會議通過後公告施行，並報教育部備查。	未修正。
	第三節 修業期限、學分、成績	未修正。
	第四十七條 碩士班修業期限為一至四年；博士班修業期限為二至七年。但以在職進修身分錄取之研究生未在規定修業期限修滿課程	未修正。

	<p>或未完成學位論文者，得酌予延長其修業期限，最高以二年為限。</p> <p>逕行修讀博士學位者，自轉入博士班起，其修業期限依照前項規定辦理。</p>	
	<p>第四十八條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，博士班研究生至少須修滿十八學分，逕行修讀博士學位研究生至少須修滿三十學分（含碩士班期間所修學分數），惟各系所視實際需要，得酌予提高。</p> <p>前項學分均不包括畢業論文。</p>	未修正。
	<p>第四十九條 研究生修習研究所各科目學期成績及學位考試成績均以一百分為滿分，七十分為及格；操行成績以七十分為及格。</p> <p>研究生修習學士學位班開設之課程，其成績以六十分為及</p>	未修正。

	<p>格，惟不計入當學期學分、應修最低畢業學分數、學期學業總平均及畢業總平均內。</p>	
	<p>第五十條 研究生有下列情形之一者，應令退學：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 二、操行成績不及格者。 三、依學生獎懲辦法受退學處分者。 四、修業年限屆滿，仍未修足應修科目與學分者；或未通過學位考試者；或未依所屬系所規定完成畢業條件者，受重大災害之學生修業年限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，得檢具區域醫院以上出具之證明申請專案延長修 	<p>未修正。</p>

	<p>業年限。</p> <p>五、未通過本校 研究生學位 考試施行細 則之各項規 定者。</p> <p>六、違反學術倫 理，經違反 學術倫理審 定委員會調 查屬實且情 節極為嚴重 者。</p> <p>七、學業成績有 本學則第二 十四條之情 形者。</p> <p>八、博士班研究 生未依所屬 系所規定期 限內成為博 士學位候選 人者。惟特 殊原因經所 屬系所務會 議通過者不 受本款限 制。</p> <p>九、其他依本學 則或本校其 他規定應令 退學者。</p> <p>研究生開除學籍 依本學則第九條辦</p>	
--	--	--

	理。	
	第五十一條 研究生學位考試，依本校研究生學位考試施行細則之規定辦理。本施行細則經教務會議通過後公告施行，並報教育部備查。	未修正。
	第五十二條 研究生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。	未修正。
	第四節 轉系所(組)	未修正。
	第五十三條 研究生得申請於第二學年起轉系所(組)，轉系所(組)須依行事曆規定向教務處申請，經相關系所審核(必要時須經過考試)與教務處同意後核定。惟情況特殊者，得提經教務會議通過後核定。	未修正。
	第五十四條 研究生轉系所(組)經核准者以一次為限。 研究生轉系所(組)之其他相關規範依本學則第三十、	未修正。

	三十一條規定辦理。	
	第五節 畢業、學位	未修正。
	<p>第五十五條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：</p> <p>一、修滿本校規定年限及規定科目與學分。</p> <p>二、研究生撰妥論文，經學位考試及格，並繳交附有考試委員簽字同意之論文。</p> <p>三、操行成績各學期均及格。</p> <p>四、符合各系所規定之畢業條件。</p>	未修正。
<p>第五十六條 合於前條規定之碩士班研究生，由本校發給碩士學位證書。</p> <p>合於前條規定之博士班研究生，由本校發給博士學位證書。</p> <p>逕行修讀博士學位研究生，通過博士學位候選人資格考核，但未通過博士學</p>	<p>第五十六條 合於前條規定之碩士班研究生，由本校發給碩士學位證書。</p> <p>合於前條規定之博士班研究生，由本校發給博士學位證書。</p> <p>逕行修讀博士學位研究生，通過博士學位候選人資格考核，但未通過博士學</p>	<p>一、依據教育部專科以上學校遠距教學實施辦法第七條第三、五、六項規定，採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，不得超過畢業總學分數之二分之一，但經教</p>

位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

本條第一、二、三項所授予之碩博士學位證書日期規定如下：

- 一、符合畢業條件之學期有修習課程者，於學位考試結束後一個月內或至次學期開學開始上課日前，繳交論文並辦理離校手續完成者，其學位證書之生效月份為本校行事曆所規定期末考試當月。
- 二、符合畢業條件之學期未修習課程者，於學位考試結束後一個月內或至次學期開學開始上課

位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

本條第一、二、三項所授予之碩博士學位證書日期規定如下：

- 一、符合畢業條件之學期有修習課程者，於學位考試結束後一個月內或至次學期開學開始上課日前，繳交論文並辦理離校手續完成者，其學位證書之生效月份為本校行事曆所規定期末考試當月。
- 二、符合畢業條件之學期未修習課程者，於學位考試結束後一個月內或至次學期開學開始上課

育部專案核准於境外地區招收境外學生之碩士班及博士班不受此限制，惟學生學位證書應附記授課方式為遠距教學，並加註遠距教學課程學分數。爰修正新增第十一項相關規定。

- 二、新增第十二項規定，規範本校採計磨課師課程學分數採計為畢業學分數之上限。

日前，繳交論文並辦理離校手續完成者，其學位證書之生效月份為學位考試通過當月；未能於本款上述期限內繳交論文並辦理離校手續完成者，其畢業生效月份則為繳交論文並辦理離校手續完成當月。

三、凡未於學位考試通過之學期畢業者，在修業年限尚未屆滿下，次學期仍應註冊；惟修業年限屆滿時仍未繳交論文者，應令退學。

研究生於畢業之學期內所繳交之學雜費，得以辦理離校手續完成當日參考教育

日前，繳交論文並辦理離校手續完成者，其學位證書之生效月份為學位考試通過當月；未能於本款上述期限內繳交論文並辦理離校手續完成者，其畢業生效月份則為繳交論文並辦理離校手續完成當月。

三、凡未於學位考試通過之學期畢業者，在修業年限尚未屆滿下，次學期仍應註冊；惟修業年限屆滿時仍未繳交論文者，應令退學。

研究生於畢業之學期內所繳交之學雜費，得以辦理離校手續完成當日參考教育

部專科以上學校學雜費收取辦法及專科以上學校向學生收取費用辦法規定辦理退費。

本校所授予之碩、博士學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：

一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。

依前項規定撤銷碩、博士學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相

部專科以上學校學雜費收取辦法及專科以上學校向學生收取費用辦法規定辦理退費。

本校所授予之碩、博士學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：

一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。

依前項規定撤銷碩、博士學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相

關機關（構）。

依本條第六項第一款被執行撤銷碩、博士學位者，以開除學籍論處，並依本學則第九條規定辦理。

依本條第六項第二款被執行撤銷碩、博士學位者，以退學論處。

本條第一、二、三項所授予之碩博士學位中文、英文名稱、授予要件、學位證書頒給及註記等規定，須由各學系（所、學位學程）擬定後，經系（所、學位學程）務會議及院務會議通過，提報教務會議審議通過後公告實施。

本條第一、二、三項所授予碩博士學位，採計為畢業學分之遠距教學課程學分數，不得超過畢業總學分數二分之一。但經教育部專案核准於境外地區招收境外學生之碩士班及博士班不受本項限制，惟學生學位證書應附記授課方式為遠距教學，並加註遠距教學課程

關機關（構）。

依本條第六項第一款被執行撤銷碩、博士學位者，以開除學籍論處，並依本學則第九條規定辦理。

依本條第六項第二款被執行撤銷碩、博士學位者，以退學論處。

本條第一、二、三項所授予之碩博士學位中文、英文名稱、授予要件、學位證書頒給及註記等規定，須由各學系（所、學位學程）擬定後，經系（所、學位學程）務會議及院務會議通過，提報教務會議審議通過後公告實施。

<p><u>學分數。</u> <u>磨課師課程學分</u> <u>數採計為畢業學分數</u> <u>上限，依本學則第四</u> <u>十條第十二項規定辦</u> <u>理。</u></p>		
	第六節 其他	未修正。
	第五十七條 本章無特別規定者，準用第二章有關之規定。	未修正。
	第四章 二年制在職專班	未修正。
	第一節 入學	未修正。
	第五十八條 在國內經教育部立案之專科學校畢業，或符合教育部採認規定之國外專科以上學校畢業，或具有同等學力，並具相當工作經驗年限，經公開招生錄取者，得入本校二年制在職專班就讀。	未修正。
	第五十九條 在職專班新生入學報到時，須繳交有效之學歷(力)及工作證明文件，方得入學，其有正當理由預先申請緩期補繳而經本校核准者，得先行入學，但應於規定期間內補繳，否則撤銷其入學資格。	未修正。
	第二節 註冊、選課	未修正。
	第六十條 在職專班學生每學	未修正。

	期所選修學分數，由所屬學系核定之。	
	第三節 學分抵免	未修正。
	第六十一條 在職專班學生抵免學分依本校學生抵免學分辦法之規定辦理。	未修正。
	第四節 保留資格、休學、復學、退學	未修正。
	第六十二條 在職專班新生申請保留入學資格，應依本學則第七條規定辦理。	未修正。
	第六十三條 在職專班學生因故須申請休學者，得申請休學一學期、一學年或二學年，經核准後，辦理休學離校手續。休學累計以二學年為原則。因重病、在營服役或特殊事故，須檢具證明，經系務會議通過報請校長核准後，得延長之。學生休學年限，其總累計至多以四學年為限。	未修正。
	第六十四條 學生於學期中途申請當學期休學，最遲須於期末考試開始前一上班日辦理完成，惟受重大災害之學生不在此限。 學生休學學期內	未修正。

	之各項成績概不採計。	
	第六十五條 在職專班學生所繳學力證件、在職身分、經歷及年資證明、經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實者，應開除學籍，並負法律責任。開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。	
	第五節 修業規定	未修正。
第六十六條 二年制在職專班學生修業年限，九十三年學年度以後入學學生為二至五年。九十二年學年度以前入學學生修業年限以三年為原則，另視實際需要得延長修業年限二年。 二年制在職專班最低畢業學分數不得少於七十二學分。 <u>二年制在職專班學生不得申請轉系。</u>	第六十六條 二年制在職專班學生修業年限，九十三年學年度以後入學學生為二至五年。九十二年學年度以前入學學生修業年限以三年為原則，另視實際需要得延長修業年限二年。 二年制在職專班最低畢業學分數不得少於七十二學分。	因二年制在職專班係專班經營，學生不適合轉系，爰新增第三項，規範學生不得申請轉系。
	第六十七條 在職專班課程經教務相關之校級會議通過後實施。學生修業期滿且修滿各系所規定之最低畢業學分	未修正。

	<p>數、每學期操行成績均及格者，由本校依其所屬學院、系分別授予學士學位。</p> <p>本校授予之二年在職專班學士學位撤銷應依本學則第四十條第五至八項規定辦理。</p> <p>本條第一項所授予學士學位中文、英文名稱、授予要件、學位證書頒給及註記等規定，須由各學系擬定後，經系務會議及院務會議通過，提報教務會議審議通過後公告實施。</p>	
	第六節 其他	未修正。
	第六十八條 本章無特別規定者，準用第二章有關之規定。	未修正。
	第五章 研究所(系)碩士在職專班	未修正。
	第一節 入學	未修正。
	第六十九條 凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之國外或獨立學院畢	未修正。

	<p>業，取得學士學位，或符合入學大學同等學力認定標準規定；並有相當工作經驗年限之在職生，經本校考試錄取，得入本校各研究所(系)碩士在職專班就讀。</p> <p>每學年第一學期錄取之碩士在職專班新生如符合招生簡章所定提前入學資格者，得申請提前一學期註冊入學。</p> <p>碩士在職專班研究生新生就讀本校申請保留入學資格，應依本學則第七條規定辦理。惟志願役軍、士官自任官服役未滿2年者，得申請保留入學資格至任官服役滿2年止之學期。</p>	
	第二節 註冊、選課	未修正。
	第七十條 碩士在職專班學生每學期所選修學分數，由所屬學研究所(系)核定之。	未修正。
	第三節 修業規定	未修正。
第七十一條 碩士在職專班修業年限，九十九學年度以後入學學生為一至六年。九十八學年度以前入學學生修業	第七十一條 碩士在職專班修業年限，九十九學年度以後入學學生為一至六年。九十八學年度以前入學學生修業	一、因碩士在職專班係專班經營，研究生不適合轉系，爰新增第七

年限為二至六年。

研究生所修學分總數不得少於二十四學分。

本條第二項所規定學分總數不包括畢業論文。

研究生符合本學則第五十五條有關畢業條件規定者，由本校依其所屬學院及系(所)分別授予碩士學位。

本校授予之碩士在職專班碩士學位撤銷應依本學則第五十六條第六至九項規定辦理。

本條第四項所授予之碩士學位中文、英文名稱、授予要件、學位證書頒給及註記等規定，須由各學系(所、學位學程)擬定後，經系(所、學位學程)務會議及院務會議通過，提報教務會議審議通過後公告實施。

碩士在職專班研究生不得申請轉系所。

年限為二至六年。

研究生所修學分總數不得少於二十四學分。

本條第二項所規定學分總數不包括畢業論文。

研究生符合本學則第五十五條有關畢業條件規定者，由本校依其所屬學院及系(所)分別授予碩士學位。

本校授予之碩士在職專班碩士學位撤銷應依本學則第五十六條第六至九項規定辦理。

本條第四項所授予之碩士學位中文、英文名稱、授予要件、學位證書頒給及註記等規定，須由各學系(所、學位學程)擬定後，經系(所、學位學程)務會議及院務會議通過，提報教務會議審議通過後公告實施。

項，規範研究生不得申請轉系所。

二、依據教育部專科以上學校遠距教學實施辦法第七條第三、五、六項規定，採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，不得超過畢業總學分數之二分之一，但經教育部專案核准數位學習碩士在職專班與境外地區招收境外學生之碩士班及博士班不受此限制，惟學生學位證書應附記授課方式為遠距教學，並加註遠距教學課程學分數。爰修正新增第八項相關規定。

<p><u>本條第四項所授予碩士學位，採計為畢業學分之遠距教學課程學分數，不得超過畢業總學分數二分之一。但經教育部專案核准數位學習碩士在職專班與境外地區招收境外學生之碩士在職專班不受本項限制，惟學生學位證書應附記授課方式為遠距教學，並加註遠距教學課程學分數。</u></p> <p><u>磨課師課程學分數採計為畢業學分數上限，依本學則第四十條第十二項規定辦理。</u></p>		
	<p>第四節 其他</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第七十二條 本章無特別規定者，準用第二、三、四章有關之規定。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第六章 產業碩士專班</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第一節 入學</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第七十三條 凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合入學大學同等學力認定標準中有關碩士班報考資格規定，經本校考</p>	<p>未修正。</p>

	<p>試錄取，得入本校各產業碩士專班就讀。</p> <p>依前項規定錄取之學生，於驗證報到或註冊時應與合作企業或本校簽訂相關權利義務合約，方得入學，惟簽約之時程應依本校招生規定或簡章辦理，本校招生規定經招生委員會通過，並報教育部核定後實施；招生簡章經本校招生委員會通過後實施。</p> <p>本章各條文所稱產業碩士專班，包含在 99 年 8 月 29 日以前成立之產業研發碩士專班與 99 年 8 月 30 日以後成立之產業碩士專班。</p>	
	<p>第二節 修業規定與選課</p>	<p>未修正。</p>
<p>第七十四條 產業碩士專班修業期限為一至四年，惟以不超過二年為原則，學生所修學分總數至少二十四學分，惟各專班得視實際需要酌予提高。</p> <p>前項學分不包括畢業論文。</p> <p>產業碩士專班研究生符合本學則第五十五條有關畢業條件</p>	<p>第七十四條 產業碩士專班修業期限為一至四年，惟以不超過二年為原則，學生所修學分總數至少二十四學分，惟各專班得視實際需要酌予提高。</p> <p>前項學分不包括畢業論文。</p> <p>產業碩士專班研究生符合本學則第五十五條有關畢業條件</p>	<p>因產業碩士專班係專班經營，研究生不適合轉系所，爰新增第六項，規範研究生不得申請轉系所。</p>

<p>規定，由本校授予碩士學位，其學位證書得加註專班名稱，並自 107 學年度第 2 學期起畢業之研究生開始適用。</p> <p>本校授予之產業碩士專班之碩士學位撤銷應依本學則第五十六條第六至九項規定辦理。</p> <p>本條第三項所授予之碩士學位中文、英文名稱、授予要件、學位證書頒給及註記等規定，須由各學系（所、學位學程）擬定後，經系（所、學位學程）務會議及院務會議通過，提報教務會議審議通過後公告實施。</p> <p><u>產業碩士專班研究生不得申請轉系所。</u></p>	<p>規定，由本校授予碩士學位，其學位證書得加註專班名稱，並自 107 學年度第 2 學期起畢業之研究生開始適用。</p> <p>本校授予之產業碩士專班之碩士學位撤銷應依本學則第五十六條第六至九項規定辦理。</p> <p>本條第三項所授予之碩士學位中文、英文名稱、授予要件、學位證書頒給及註記等規定，須由各學系（所、學位學程）擬定後，經系（所、學位學程）務會議及院務會議通過，提報教務會議審議通過後公告實施。</p>	
	<p>第七十五條 產業碩士專班研究生選課，應依本校學生選課要點規定辦理，其要點另訂之，經教務會議通過後實施。</p>	未修正。
	<p>第三節 休退學相關特殊規定</p>	未修正。
	<p>第七十六條 產業碩士專班錄取生不得申請保留入</p>	未修正。

	<p>學資格。</p> <p>前項學生入學後中途休、退學者，該生應負擔合作企業對其已補助經費之賠償責任。</p> <p>如因非自願性因素需暫時休學，則不受本條第二項規定之限制，惟應經本校與合作企業同意後始得辦理。</p>	
	<p>第四節 畢業後未盡義務之罰則</p>	未修正。
	<p>第七十七條 畢業後未依約就業之學生，應負擔合作企業損失之賠償責任，其賠償原則應明訂於招生簡章中。</p>	未修正。
	<p>第五節 其他</p>	未修正。
	<p>第七十八條 本章無特別規定者，準用第二、三、四、五章有關之規定。</p>	未修正。
	<p>第七章 學生申訴</p>	未修正。
	<p>第七十九條 學校對學生所為行政處分或其他公權力措施，學生認為有違法或不當並侵害學生受教育權或其他基本權利，得依本校學生申訴相關辦法規定提出申訴。</p> <p>學生申訴相關辦法需報教育部核定後</p>	未修正。

	實施。	
	第八章 附則	未修正。
	第八十條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日、一律以身分證所載者為準，入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。	未修正。
	第八十一條 學生在校肄業之院、系、所別，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉系、轉所、退學、轉學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。	未修正。
	第八十二條 在校學生及畢(肄)業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有關證件，報經教務處核准後更正。	未修正。
	第八十三條 學生在校各種考試試卷應保存一年以備查。	未修正。
	第八十四條 本學則如有未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、大學辦理產業碩士專班計畫審核要點與其他相關教育法令及本校相關規定辦理之。	未修正。

	<p>第八十五條 本學則經本校校務會議通過，陳請校長發布，並報教育部備查，修正時亦同。</p> <p>本學則自發布日施行。</p>	<p>未修正。</p>
--	---	-------------

國立高雄大學學生申訴處理辦法 修正草案條文對照表

90年6月28日本校第3次校務會議通過
 91年1月8日本校第4次校務會議修訂通過
 91年6月11日本校第5次校務會議修訂通過
 95年6月16日本校第13次校務會議修訂通過
 95年12月22日第14次校務會議通過
 97年6月27日第17次校務會議審議通過
 97年12月20日第18次校務會議審議通過
 100年12月23日第24次校務會議審議通過
 101年6月22日第25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第 27 條及法規格式
 104 年 5 月 29 日本校第 115 次主管會報修正第 4 條，104 年 6 月 12 日第 146 次行政會議修正第 4 條，104 年 6 月 26 日第 31 次校務會報修正第 4 條，104 年 9 月 18 日教育部臺教文(五)字第 1040128024 號核定修正第 4、27 條，104 年 10 月 1 日發布
 105 年 12 月 2 日第 156 次行政會議修正第 4、19 條，105 年 12 月 23 日第 34 次校務會議修正第 4、19 條，106 年 1 月 26 日教育部臺教學(二)字第 1060012191 號核定修正第 4、19 條，106 年 2 月 3 日發布
 110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報修正全文，**110 年 4 月 30 日第 182 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）為輔導協助學生學業、生活與獎懲等問題，及建立學生申訴制度，保障學生權益，特依據大學法第三十三條第四項及本校組織規程規定，訂定本辦法。</p>	<p>第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）為保障學生權益，<u>並輔導協助學生學業、生活與獎懲等問題</u>，特依據大學法第三十三條第四項規定及本校組織規程，<u>建立學生申訴制度</u>，特訂定本辦法。</p>	<p>修正部分文字以臻完善。</p>
<p>第二條 本校學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法提起申訴。本辦法未規定事項，依本校及教育部相關規定處理。</p>	<p>第二條 學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依<u>學校學生申訴相關規定</u>，向<u>學校</u>提起申訴。</p>	<p>1. 依據教育部「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第二點第二項增訂「學生」身分定義。 2. 「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第二點第二項節錄如下：「前項所</p>

<p>前項所稱學生，指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有本校學籍者。</p>		<p>稱學生，指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。」</p>
<p>第三條 本校為處理申訴人所提申訴案件，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。申評會置執行秘書一人，由受理案件之學務處所屬組長兼任，並指派專人處理申訴文書，受理申訴案件。</p>	<p>第三條 為處理申訴人所提申訴案件，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。申評會置執行秘書一人，由受理案件之學務處所屬組長兼任，並指派專人處理申訴文書，受理<u>學生</u>申訴案件。</p>	<p>依前條第1項前段規定，申訴人未必是學生，爰此修正部分文字，以臻完善。</p>
<p>第四條 申評會置委員十三至十七人，均為無給職，由校長遴聘下列人員擔任之：</p> <p>一、各學院推選該院專任教師二人。</p> <p>二、通識教育中心推選專任教師一人。</p> <p>三、學生會推派之大學部學生代表一人。</p> <p>四、各學院輪流推派之研究生代表一人。</p> <p>五、依專業或個案性質增聘之人員一至三人。</p> <p>前項委員應包括教師、法律、教育、心理學專業者；未兼行政職務之教師委員不得少於委員總數之二分之一；任一性</p>	<p>第四條 <u>學生</u>申評會由各學院推選專任教師各二人、通識教育中心推選專任教師一人為代表及學生代表（<u>大學部學生及研究生代表各一人</u>）共同組成，<u>均為無給職</u>，應包括教師、法律、教育、心理學者或學校教師會代表，<u>人數計十三至十七人</u>，其中未兼行政職務之教師委員不得少於<u>總額</u>二分之一；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。</p> <p>如申訴案件與境外學生有關，得視申訴個案需求，於個案會期內，<u>另增聘</u></p>	<p>1. 依教育部建議，明訂學生代表產生方式，因本校學生會在推派研究生代表執行上有其困難因素，爰此研究生代表擬由各學院輪流推派。</p> <p>2. 依據本校組織規程第二十六條條文略以：「...，學生事務會議之成員不得擔任本委員會之委員。...」，修訂第四項條文內容。</p> <p>3. 配合「特殊教育學生申訴服務辦法」修正，且為避免爾後遇有特殊教育學</p>

<p>別委員應佔委員總數三分之一以上。</p> <p>申訴案件與境外學生有關者，得視申訴個案需求，於個案會期內，增聘一名具境外學生輔導經驗之委員；與特殊教育學生有關者，於個案會期內，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員之委員二人。</p> <p>擔任學生事務會議之成員及學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。</p>	<p>一名具境外學生輔導經驗之臨時委員。</p> <p>如申訴案件與特殊教育學生有關，應另增聘一名特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任該次評議會之委員。</p>	<p>生個案時有所疏漏，明訂應依上述辦法之規定辦理。</p> <p>4. 依據「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第四點規定，增刪及調整部分文字敘述及項次，以臻完善。</p>
<p>第五條 申評會每任期之首次會議，由學務長擔任臨時召集人，並主持推選主席。俟主席選出後，由主席接續主持會議。</p> <p>主席由委員從教師委員中推選一人擔任，任期依委員任期。主席於任期屆滿前離開委員職務者，由資深教師委員擔任臨時召集人，主持推選繼任主席。</p>	<p>第五條 申評會由學務長擔任臨時召集人，俟主席選出後由主席主持並召集會議。會議之召開得視需要邀請相關人員列席。</p> <p>申評會主席由教師委員互選之，任期一年，連選得連任。</p>	<p>增刪及調整部分文字敘述，以臻完善。</p> <p>申評會每任期第一次會議由學務長擔任臨時召集人，主責為推選當任期之申評會主席。</p>
<p>第六條 申評會教師委員、學生委員及依專業聘任之委員</p>	<p>第六條 學生申評會教師委員任期二年，學生代表任期</p>	<p>考量公平原則，學生委員任期修改與教師委</p>

<p>任期二年。<u>在任期屆滿前離開委員職務者，由原推派單位另推人選遞補之。依個案性質增聘委員之任期</u>，以各該申訴案件之會期為限。</p>	<p>一年，得連任之，但臨時增聘之諮詢顧問任期以各該申訴案件之會期為限。</p>	<p>員一致，另增刪及調整部分文字敘述，以臻完善。</p>
<p>第七條 申評會應有委員二分之一以上出席始得開會。除評議決定書之決議應有出席委員三分之二以上同意外，其餘事項之決議，以出席委員過半數行之。</p> <p>委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。</p> <p><u>會議召開時，得視需要邀請相關人員列席。</u></p>	<p>第七條 申評會開會應有委員二分之一以上出席，除評議決定書之決議應有出席委員三分之二以上同意外，其餘事項之決議，以出席委員過半數行之。</p> <p>委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。</p>	<p>修正及調整部分文字敘述，以臻完善。</p>
<p>第八條 <u>與</u>申訴案件有利害關係之委員，應自行迴避。申訴人於申訴件評議前，亦得聲請該等委員迴避。</p> <p>前項迴避之聲請由申評會評議決定之。</p>	<p>第八條 <u>委員對</u>申訴案件有利害關係者，應自行迴避。申訴人於申訴件評議前，亦得聲請該等委員迴避。前項迴避之聲請由學生申評會議決定之。</p>	<p>修正部分文字敘述，以臻完善。</p>
<p>第<u>九</u>條 申訴人對於<u>本</u>校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起<u>三十</u>日內，以書面向申評會提起申訴。</p> <p>申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，</p>	<p>第<u>十</u>條 申訴人對於學校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起<u>十</u>日內，以書面向<u>學校</u>申評會提起申訴。</p> <p>申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於</p>	<p>1. 修正條文由現行條文第十條移列。 2. 依據「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第六點第二項，為強化學生權益，延長學生提起申訴期限。</p>

<p>於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。</p>	<p>其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。</p>	
<p>第<u>十</u>條 申訴書應提列具體事實和理由及希望獲得之補救，並檢附相關資料。遇有特殊事件時，得由申訴人當面以言詞向受理人員陳述案件，由受理人員作成紀錄，經申訴人確認後簽名為之。</p> <p><u>申評會認為申訴書不符規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。</u></p> <p>申訴人就同一案件向申評會提起申訴，以一次為限。</p>	<p>第<u>十一</u>條 申訴人應以書面提列具體事實和理由及希望獲得之補救，並檢附相關資料，向申評會執行秘書提出。遇有特殊事件得當面以言詞向受理人員陳述報告，經作成文書後，由學生簽名為之。</p> <p>申訴人就同一案件以一次為限。</p>	<p>1.修正條文由現行條文第十一條移列。</p> <p>2.依據「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第八點第二項為保障學生權益，增訂補正期間規定。</p> <p>3.修正部分文字以臻完善。</p>
<p>第<u>十一</u>條 申訴提起後，於申訴評議書送達前，申訴人得撤回申訴。</p>	<p>第<u>十四</u>條 申訴提起後，於申訴評議書送達前，申訴人得撤回申訴。</p>	<p>修正條文由現行條文第十四條移列，條文內容未修正。</p>
<p>第十二條 申評會對逾越申訴範圍之案件，應附具理由以評議書駁回，並建議處理方式，於必要時副知<u>相關</u>系所<u>主管</u>與導師。</p>	<p>第十二條 申評會對逾越申訴範圍之案件，應附具理由以評議書駁回，並建議處理方式，於必要時副知系、所<u>主任</u>與導師。</p>	<p>修正部分文字以臻完善。</p>
<p>第<u>十三</u>條 <u>申評會</u>應於收到申訴書之次日起三十日內，完成評議；必要時，</p>	<p>第<u>十七</u>條 <u>學校</u>應於收到申訴書之次日起三十日內，完成評議；必要時，得予</p>	<p>1.修正條文由現行條文第十七條移列。</p> <p>2.修正部分文字以臻</p>

<p>得予延長<u>一次</u>。<u>延長時間</u>最長不得逾二個月，並通知申訴人。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。</p> <p><u>前項完成評議時間之計算，應扣除申訴書補正時間。</u></p>	<p>延長，並通知申訴人。<u>延長以一次為限</u>，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。</p>	<p>完善。</p>
<p>第<u>十四</u>條 申訴案件有調查或實地瞭解之必要時，得經申評會決議，推派三至五人成立「調查小組」為之。</p>	<p>第<u>十三</u>條 申訴案件有調查或實地瞭解之必要時，得經<u>學生</u>申評會決議，推派<u>委員</u>三至五人成立「調查小組」為之。</p>	<p>1. 修正條文由現行條文第十三條移列。 2. 依教育部建議有關調查小組成員，就調查專業而言，建議非以委員擔任為必要，以保留彈性。爰此予以刪除「委員」二字。</p>
<p>第<u>十五</u>條 申訴案件之評議以不公開為原則。 申訴案件之評議<u>應</u>通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見，<u>並於說明或陳述意見完後離場</u>。</p>	<p>第<u>十六</u>條 申訴案件之評議以不公開為原則。 申訴案件之評議<u>得</u>通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見。</p>	<p>修正條文由現行條文第十六條移列，修正部分文字以臻完善。</p>
<p>第<u>十六</u>條 申評會應秉公平與正義原則，依據本校相關規定審議。申評會之評議、表決，及委員之個別意見，應對外保密。涉及學生隱私之申訴案，申訴</p>	<p>第<u>十八</u>條 申評會應秉公平與正義原則，依據本校相關規定審議。申評會之評議、表決，及委員之個別意見，應對外保密。涉及學生隱私之申訴案，申訴</p>	<p>1.修正條文由現行條文第十八條移列，修正部分文字以臻完善。 2.為避免爾後遇有特殊教育學生個案時有所疏漏，明訂申訴案</p>

<p>人之基本資料亦應予以保密，並配合提供適度之輔導。</p> <p>申訴案件與特殊教育學生有關者，應依「特殊教育學生申訴服務辦法」規定審議。</p>	<p>人之基本資料亦應予以保密，並配合提供適度之輔導。</p>	<p>與特教學生有關時，應依據「特殊教育學生申訴服務辦法」規定辦理。</p>
<p>第<u>十七</u>條 就退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，學校得依職權或依學生書面之申請，使學生繼續在學校肄業。</p> <p>學校收到前項學生提出之申請者，應徵詢申訴案件處理單位之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於七日內以書面回覆，並載明學籍相關之權利與義務。</p> <p>依第一項規定在校肄業之學生，學校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。</p>	<p>第<u>二十</u>條 就退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，學校得依職權或依學生書面之申請，使學生繼續在學校肄業。</p> <p>學校收到前項學生提出之申請者，應徵詢申訴案件處理單位之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於七日內以書面回覆，並載明學籍相關之權利與義務。</p> <p>依第一項規定在校肄業之學生，學校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。</p>	<p>修正條文由現行條文第二十條移列，條文內容未修正。</p>
<p>第<u>十八</u>條 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知<u>本校</u>轉知申評會。</p> <p>申評會依前項通知</p>	<p>第<u>十五</u>條 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知<u>學校</u>，由學校轉知申評會。</p> <p>申評會依前項通知</p>	<p>修正條文由現行條文第十五條移列，修正部分文字以臻完善。</p>

<p>或依職權知悉前項情事時，應即停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</p> <p>申訴案件全部或一部之評議決定，須以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</p> <p>退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。</p>	<p>或依職權知前項情事時，應停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</p> <p>退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。</p>	
<p>第十九條 申評會應依審議結果為維持原處分、撤銷原處分全部或一部、或發回原處分單位另為適當處分之決定。</p> <p>評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。申訴案經評議不受理者亦應作成評議決定書，其內容得不記載事實。</p> <p>評議決定書應以中文書寫，但得視實際需要</p>	<p>第十九條 申評會應依審議結果為駁回，或做成撤銷原處分之決定，發回原處分單位另為適當之處分；評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，申訴案經評議不受理者亦應作成評議決定書，惟其內容只列主文和理由。</p> <p>申訴決議書以中文書寫為主，得視實際需要以中英雙語的方式書寫。</p>	<p>1.修正部分文字以臻完善。</p> <p>2.現行條文第三、四、五項移列至修正條文第二十二條並修正部分文字。</p>

<p>以中英雙語的方式書寫。 內容如有爭議，以中文版本為準。</p> <p><u>評議決定書應記載不服申訴評議決定之救濟方法。</u></p>	<p>內容如有爭議，以中文版本為準。</p> <p><u>申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。</u></p> <p><u>申訴人就學校所為之行政處分，經向學校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校檢卷答辯，並將必要之關係文件，送教育部提起訴願。</u></p> <p><u>申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，該案件由教育部移回學校依學生申訴程序處理。</u></p>	
<p>第<u>二十</u>條 評議決定書應依申訴會之組織及隸屬，經校長核定後，送達申訴人。評議決定書陳校長核定时，應知會原為懲處、措施或決議之單位。</p> <p>原為懲處、措施或決議之單位認有牴觸法</p>	<p>第二十一條 評議決定書應依申訴會之組織及隸屬，經校長核定後，送達申訴人。評議決定書陳校長核定时，應知會原為懲處、措施或決議之單位。原為懲處、措施或決議之單位認有牴觸</p>	<p>1. 修正條文由現行條文第二十一條移列，並修正部分文字以臻完善。</p> <p>2. 依教育部建議：有關原懲處、措施或決議之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，學</p>

<p>令或窒礙難行者，應於<u>十日內</u>以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，<u>應</u>移請申評會再議，並以一次為限。</p> <p>評議決定經核定後，<u>本校相關單位</u>應依評議決定執行之。</p>	<p>法令或窒礙難行者，應於<u>學校申訴相關規定所定期限內</u>，以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，<u>得</u>移請申評會再議，並以一次為限。</p> <p>評議決定經核定後，<u>學校</u>應依評議決定執行。</p>	<p>校應明訂原處分單位提起移請申評會再議之期限。</p>
<p>第<u>二十一</u>條 退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，並依下列規定辦理：</p> <p>一、修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。</p> <p>二、申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。</p> <p><u>三</u>、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。</p> <p><u>四</u>、退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。</p>	<p>第<u>二十二</u>條 退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，並依下列規定辦理：</p> <p>一、修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。</p> <p>二、申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。</p> <p>第<u>二十三</u>條 退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，其兵役、退費依下列規定辦理：</p> <p>一、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」，</p>	<p>修正條文由現行條文第二十二條、第二十三條移列並予整併修正。</p>

	<p>於申訴結果確定後三十日內冊報。</p> <p>二、退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。</p>		
<p>第<u>二十二</u>條 <u>不服本校申訴評議決定之</u>申訴人，得自申訴評議書送達次日起三十日內，<u>依訴願法規定提起訴願</u>。</p> <p><u>申訴人應向本校提出訴願書，由本校先行重新審查原評議決定是否合法妥當，以決定是否撤銷或變更原評議決定。若維持原評議決定，再附具答辯書送交教育部審議。</u></p>	<p>第<u>十九</u>條 (第三至五項)</p> <p><u>申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。</u></p> <p><u>申訴人就學校所為之行政處分，經向學校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校檢卷答辯，並將必要之關係文件，送教育部提起訴願。</u></p> <p>申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，該案件由教育部移回學校依學生申訴程序處理。</p>	<p>1.修正條文由現行條文第十九條第三至五項移列。並增刪及調整部分文字以臻完善。</p> <p>2.現行條文第十九條第一項與第二十四條條文內容重複，爰此保留二十四條，此項予以刪除。</p>	
第 <u>二十三</u> 條	申訴人就 <u>本</u> 校所	第 <u>二十四</u> 條 申訴人就 <u>學</u> 校所	修正條文由現行條文

<p>為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。</p>	<p>為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。</p>	<p>第二十四條移列，修正部分文字以臻完善。</p>
<p>第二十四條 依申訴、 訴願及行政訴訟獲救濟之復學輔導：</p> <p>一、依評議決定、 訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，本校輔導其復學；對已入營無法復學之役男，保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。</p> <p>二、依評議決定、 訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意學生復學者，本校依規定完成撤銷退學程序。</p>	<p>第二十五條 訴願及行政訴訟獲救濟之輔導：</p> <p>一、訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，本校輔導其復學；對已入營無法復學之役男，保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。</p> <p>二、依訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意學生復學者，本校依規定完成撤銷退學程序。</p>	<p>1. 本條由現行條文第二十五條移列，並酌予文字修正。</p> <p>2. 依教育部函覆意見，有關或救濟之輔導規定，查撤銷退學之依據除訴願決定或行政訴訟判決外，尚應包括申評會之評議決定，本條「訴願決定或行政訴訟判決」建議修正為「評議決定、訴願決定或行政訴訟判決」。予以修正部分文字。</p> <p>3. 本條是針對經由救濟而復學之處理，因此在條文本文部分，直接加上「復學」，讓本條「救濟」的對象更加清楚。</p>
<p>第二十五條 本校對於學生之獎懲通知書或與學生權益有關之措施，應附</p>	<p>第九條 本校對於學生之獎懲通知書或與學生權益有關之措施，附申訴之期限和程序。</p>	<p>本條由現行條文第九條移列，並酌以修正文字。</p>

<p>申訴之期限和程序。</p>		
<p>第二十六條 <u>學生申訴制度應列入學生手冊(宣導手冊), 廣為宣導, 使學生了解申訴制度之功能。</u></p>		<p>依據「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第二十二點規定增列學生申訴制度宣導方式。</p>
<p>第二十七條 學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴, 其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者, 依性別平等教育法相關規定處理。</p>	<p>第二十六條 學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴, 其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者, 依性別平等教育法相關規定處理。</p>	<p>修正條次, 內容未修正。</p>
<p>第二十八條 本辦法經行政會議及校務會議通過, 並報教育部核定後發布, 修正時亦同。 本辦法自核定生效日施行。</p>	<p>第二十七條 本辦法經行政會議及校務會議通過, 並報教育部核定後發布, 修正時亦同。 本辦法自核定生效日施行。</p>	<p>修正條次, 內容未修正。</p>

附件八

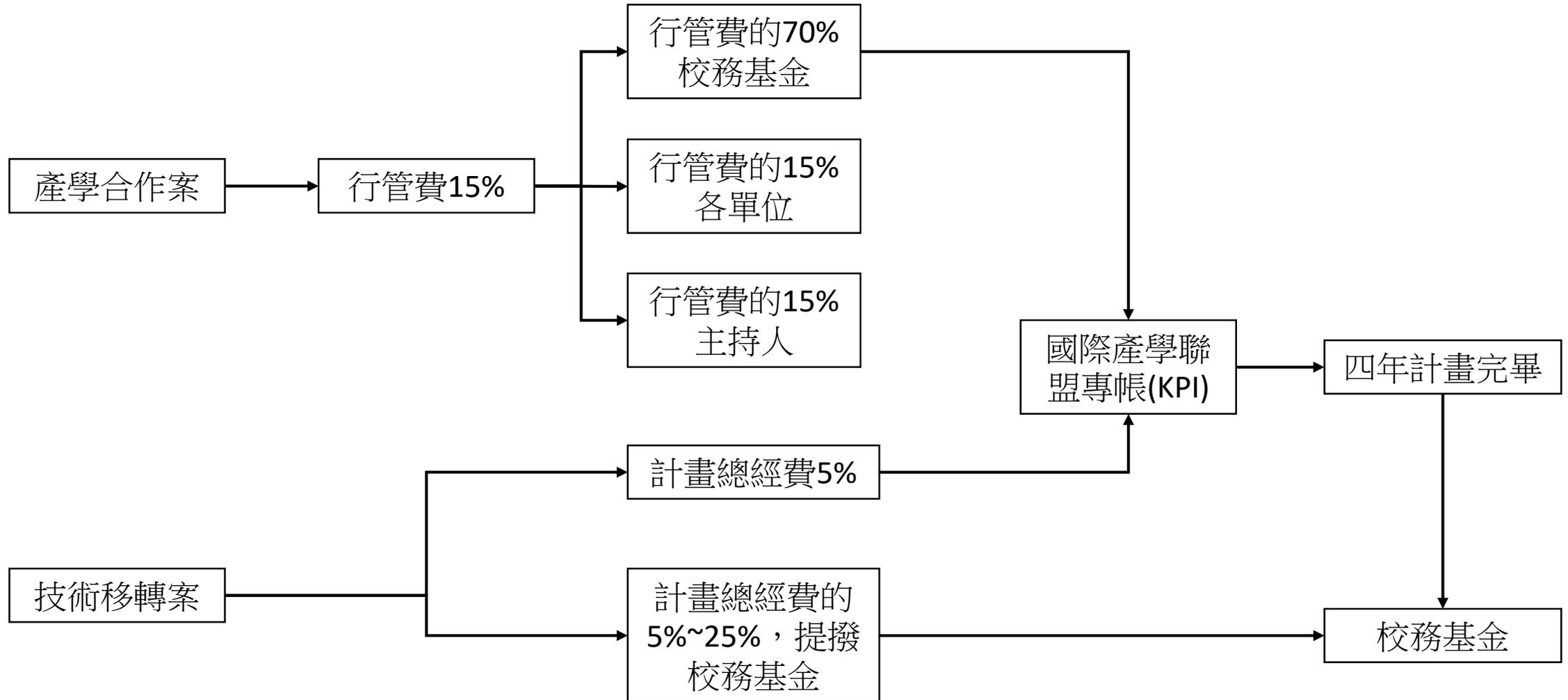
國立高雄大學執行科技部國際產學聯盟計畫收支管理要點草案

110年4月16日第148次主管會報通過，110年4月30日第182次行政會議通過，○○年○○月○○日第○○次校務基金管理委員會通過，○○年○○月○○日核定

擬訂定條文	說明
一、國立高雄大學(以下簡稱本校)為增進學術研究成果與國內外產業鏈結，成立國際產學聯盟辦公室(以下簡稱聯盟辦公室)，依據「科技部補助國際產學聯盟計畫作業要點」訂定「國立高雄大學執行科技部國際產學聯盟計畫收支管理要點」(以下簡稱本要點)。	本要點訂定目的及依據說明。
二、本校執行科技部國際產學聯盟計畫，其加盟制度、聯盟會員資格、收費標準及其權利義務依「國立中山大學執行科技部國際產學聯盟計畫收支管理要點」規定辦理。	訂定計畫執行依據說明。
三、由本校主動簽署之聯盟會員費收入，應提列總經費百分之十五作為本校管理費。	訂定會員費收入提列原則。
四、為達到聯盟辦公室自主營運之目的，聯盟辦公室營運費用包含會員費、對外服務(如撰寫計畫、輔導等)收入及由聯盟辦公室主動促成產學合作(從計畫管理費抽取百分之七十)與技術移轉案(從技轉金抽取百分之五)經費，並建立專帳管理，其運用範圍如下： (一)計畫主持人、產業聯絡專家、專業經理人、助理、臨時工、工讀生、實習津貼等相關人事費用(含獎勵金)。 (二)會員服務、舉辦論壇、邀請國內外學者、專家來校講座、參與會議、合作研究及實驗指導等相關費用。 (三)為促進產學合作、技術研究或相關計畫需要，個人或研究群服務產業之顧問費、技術服務費及前往國外之差旅費。	訂定營運收入說明及後續經費運用範圍。

<p>(四) 因公出差費用、參展費用及其他與促進產學合作、技術研究有關之設備費及雜項費用等。</p> <p>(五) 二代健保機關負擔補充保費。</p> <p>(六) 其他經專案簽准支用項目之費用。</p>	
<p>五、各項支出憑證，應符合行政院訂定之政府支出憑證處理要點。</p>	<p>訂定各項支出憑證處理規範。</p>
<p>六、科技部國際產學聯盟計畫結束且經本校決議不繼續執行，剩餘經費應納入校務基金統籌運用管理。</p>	<p>訂定退場後剩餘經費處理原則。</p>
<p>七、本要點未盡事宜，準用科技部補助國際產學聯盟計畫作業要點，及其他相關法令規定辦理。</p>	<p>訂定未盡規定之依據。</p>
<p>八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。</p>	<p>訂定要點施行程序。</p>

國際產學聯盟計畫收支管理要點分潤流程圖



國立高雄大學校聘工作人員工作規則修正草案條文對照表

97年12月19日第95次行政會議通過，高雄市政府98年1月16日高市府勞二字第0980003612號函核備
 99年1月22日第104次行政會議通過，99年6月18日第108次行政會議通過，高雄市政府99年8月4日高市府勞二字第0990046070號函核備
 100年10月7日第117次行政會議通過，100年11月11日第118次行政會議通過，高雄市政府100年12月6日高市府四維勞條字第1000134211號函核備
 101年5月18日第123次行政會議修正通過，101年10月19日第125次行政會議修正通過，102年4月12日第130次行政會議修正通過，高雄市政府勞工局102年6月6日高市勞條字第10232747900號函核備
 103年5月26日本校第1032101653號簽奉修訂核定
 依104年4月10日第144次行政會議決議修正法規格式
 104年11月27日第118次主管會報修正名稱及全文，104年12月11日第150次行政會議修正名稱及全文，104年12月21日發布，高雄市政府勞工局105年1月6日高市勞條字第10440320600號函核備
 105年3月4日第119次主管會報修正第35條，105年3月18日第151次行政會議修正第35條，105年3月31日發布
 106年10月13日第160次行政會議修正全文，106年10月24日發布
 108年3月8日第137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日發布，高雄市政府勞工局108年5月27日高市勞條字第10834290900號函核備
 109年11月27日第146次主管會報通過修正第31-1、32、58、59條，109年12月11日第180次行政會議修正第31-1、32、58、59條，109年12月21日發布
 110年4月16日第148次主管會報修正全文，**110年4月30日第182次行政會議修正全文**

修正條文	現行條文	說明
	第一章 總則	
	第一條（依據） 本規則依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第七十條規定訂定之。	未修正。
	第二條（適用對象） 本規則所稱校聘工作人員，係指本校編制員額外，為因應各單位行政或專業性業務需要或行政人力契僱化措施，依勞動契約由校務基金按月支酬遴聘之人員。	未修正。
	第三條（適用範圍） 校聘工作人員有關僱用、薪資、工作時間、請假與休假、服務守則、獎懲、考核、在職訓練、保險及福利、職業災害補償及撫卹、離職、退休、性騷擾防治及其他事項，除法令另有規定外，悉依本規則辦理。	未修正。
	第四條（疑義解釋） 本規則之適用如發生疑義時，應本勞資和諧之精神，在不違反法	未修正。

	令之強制及禁止規定下，得於勞資座談會中協商或呈報主管機關（高雄市政府勞工局）解釋。	
	第二章 僱用	未修正。
	第五條（僱用原則） 校聘工作人員之僱用，應採公開甄選方式為之，並經校長核定後進用。	未修正。
	第六條（僱用契約） 本校應依僱用性質與校聘工作人員簽訂勞動契約。 前項勞動契約之認定及規範約定事項，依勞基法規定辦理。	未修正。
(本條刪除)	<u>第七條（僱用資格）</u> 校聘工作人員之僱用，需符合下列各款要件： 一、 <u>具大學以上之學歷。</u> 二、 <u>具有擬任工作所需之知能條件。</u> 三、 <u>不得有教育人員任用條例第三十一條規定之情事。</u>	依據高雄市政府勞工局 110 年 2 月 1 日函復，僱用資格有抵觸就業服務法第 5 條增加法規沒有的限制疑慮，爰刪除此條文。
(本條刪除)	<u>第八條（僱用限制）</u> 有下列各款情事之一者，不得僱用為本校校聘工作人員： 一、 <u>有賭博、酗酒、吸食或注射麻醉物品或其他不良習性者。</u> 二、 <u>身體衰弱難以勝任工作或患有法定傳染病者。</u> 三、 <u>因重大過失曾受本校終止契約處分者。</u> 四、 <u>無行為能力者。</u> 五、 <u>應服役而尚未服役者。</u> 六、 <u>不願簽署勞動契約者。</u>	依據高雄市政府勞工局 110 年 2 月 1 日函復，僱用資格有抵觸就業服務法第 5 條疑慮，爰刪除此條文。

<p>第七條（試用）</p> <p>校聘工作人員進用後，應試用三個月，試用期滿經成績考核及格者，正式僱用，並追溯至開始試用之日起生效；試用成績考核不及格者，停止僱用並終止勞動契約，並依勞基法第十一條、第十六條、第十七條及勞工退休金條例（以下簡稱勞退條例）第十二條規定辦理。</p>	<p>第九條（試用）</p> <p>校聘工作人員進用後，應試用三個月，試用期滿經成績考核及格者，正式僱用，並追溯至開始試用之日起生效；試用成績考核不及格者，停止僱用並終止勞動契約，並依勞基法第十一條、第十六條、第十七條及勞工退休金條例（以下簡稱勞退條例）第十二條規定辦理。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第八條（到職期限）</p> <p>校聘工作人員經通知錄取後，除因患病或其他重大原因經本校同意者外，應依人事室通知之日期報到，無故或未經本校同意，逾期不到職者，取消其僱用資格。</p>	<p>第十條（到職期限）</p> <p>校聘工作人員經通知錄取後，除因患病或其他重大原因經本校同意者外，應依人事室通知之日期報到，無故或未經本校同意，逾期不到職者，取消其僱用資格。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第九條（報到手續）</p> <p>校聘工作人員到職後，應於報到當日至人事室辦理報到、勞工保險及全民健康保險加保手續，並於三日內繳交學、經歷證件及國民身分證影本各一份送至人事室建檔及勞工一般體格檢查報告至學務處衛保組建檔。</p>	<p>第十一條（報到手續）</p> <p>校聘工作人員到職後，應於報到當日至人事室辦理報到、勞工保險及全民健康保險加保手續，並於三日內繳交學、經歷證件及國民身分證影本各一份送至人事室建檔及勞工一般體格檢查報告至學務處衛保組建檔。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第十條（人事資料報備）</p> <p>校聘工作人員有下列情形之一者，應檢具相關資料送人事室辦理：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、本人住所變更。 二、姓名、學歷或眷屬變更。 三、其他基於人事管理上，本校認為有必要提供之事項。 	<p>第十二條（人事資料報備）</p> <p>校聘工作人員有下列情形之一者，應檢具相關資料送人事室辦理：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、本人住所變更。 二、姓名、學歷或眷屬變更。 三、其他基於人事管理上，本校認為有必要提供之事項。 	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第十一條（人事資料保存）</p> <p>校聘工作人員依本規則第十一條、第十二條繳交之相關表件，由人事室保存至該員離職後五年銷毀。</p>	<p>第十三條（人事資料保存）</p> <p>校聘工作人員依本規則第十一條、第十二條繳交之相關表件，由人事室保存至該員離職後五年銷毀。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>

	第三章 薪資	未修正。
<p>第<u>十二</u>條（支薪標準）</p> <p>校聘工作人員之僱用薪資，依「國立高雄大學校聘工作人員支給報酬標準表」規定辦理。</p> <p>前項薪資不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資。</p>	<p>第<u>十四</u>條（支薪標準）</p> <p>校聘工作人員之僱用薪資，依「國立高雄大學校聘工作人員支給報酬標準表」規定辦理。</p> <p>前項薪資不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資。</p>	條次變更，內容未修正。
<p>第<u>十三</u>條（薪資之定義）</p> <p>前條所稱薪資係指校聘工作人員因工作而獲得之報酬，包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。</p> <p>前項所稱之其他任何名義之經常性給與，不包括勞基法施行細則第十條各款之給與。</p>	<p>第<u>十五</u>條（薪資之定義）</p> <p>前條所稱薪資係指校聘工作人員因工作而獲得之報酬，包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。</p> <p>前項所稱之其他任何名義之經常性給與，不包括勞基法施行細則第十條各款之給與。</p>	條次變更，內容未修正。
<p>第<u>十四</u>條（薪資給付時間）</p> <p>校聘工作人員薪資由本校按月於每月月底之前發給，且提供工資各項目計算方式明細，並直接撥入其個人帳戶。</p>	<p>第<u>十六</u>條（薪資給付時間）</p> <p>校聘工作人員薪資由本校按月於每月月底之前發給，且提供工資各項目計算方式明細，並直接撥入其個人帳戶。</p>	條次變更，內容未修正。
<p>第<u>十五</u>條（延長工時薪資核給標準）</p> <p>校聘工作人員加班費之核給標準如下：</p> <p>一、平時加班薪資：延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資額加給三分之一以上。</p> <p>二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。</p> <p>三、因天災、事變、或突發事件，依勞基法第三十二條第四</p>	<p>第<u>十七</u>條（延長工時薪資核給標準）</p> <p>校聘工作人員加班費之核給標準如下：</p> <p>一、平時加班薪資：延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資額加給三分之一以上。</p> <p>二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。</p> <p>三、因天災、事變、或突發事件，依勞基法第三十二條第四</p>	<p>一、第一項第三款修正文字。</p> <p>二、增列第二項第二款文字。</p> <p>三、條次變更。</p>

<p>項規定延長工作時間者，除當日薪資照給，再加發該實際從事工作之<u>延長工時工資及於事後補給勞工適當之休息</u>。</p> <p>休息日工作之工資發給：</p> <p>一、因業務需要，本校經員工同意於休息日工作者，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。</p> <p>二、本校因天災、事變或突發事件之發生，有使員工於休息日工作之必要者，出勤工資之計算方式，依前款規定計給，<u>並應於事後補給勞工適當之休息</u>。</p>	<p>項規定延長工作時間者，除當日薪資照給，再加發該實際從事工作之<u>休息日內應得薪資或加倍補休</u>。</p> <p>休息日工作之工資發給：</p> <p>一、因業務需要，本校經員工同意於休息日工作者，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。</p> <p>二、本校因天災、事變或突發事件之發生，有使員工於休息日工作之必要者，出勤工資之計算方式，依前款規定計給。</p>	
<p>第<u>十六</u>條（薪資調整）</p> <p>本校得參考財務狀況、物價指數及校聘工作人員個人年度考核結果，調整薪資。</p>	<p>第<u>十八</u>條（薪資調整）</p> <p>本校得參考財務狀況、物價指數及校聘工作人員個人年度考核結果，調整薪資。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>十七</u>條（薪資禁止性別歧視）</p> <p>校聘工作人員之薪資，不得因性別<u>或性傾向</u>而有差別之待遇。</p>	<p>第<u>十九</u>條（薪資禁止性別歧視）</p> <p>校聘工作人員之薪資，不得因性別而有差別之待遇。</p>	<p>一、依據性別工作平等法第7條(全文：雇主對求職者或受僱者之招募、甄試、進用、分發、配置、考績或陞遷等，不得因</p>

		性別或性傾向而有差別待遇。但工作性質僅適合特定性別者，不在此限。)增列文字。 二、條次變更。
	第四章 薪資	未修正。
第 <u>十八</u> 條 (工作時數) 校聘工作人員每日正常工作時間為八小時 (即 8:00-12:00、13:30-17:30)，每週不得超過四十小時。	第 <u>二十</u> 條 (工作時數) 校聘工作人員每日正常工作時間為八小時 (即 8:00-12:00、13:30-17:30)，每週不得超過四十小時。	條次變更，內容未修正。
第 <u>十九</u> 條 (休息時間) 校聘工作人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行晝夜輪班制或其工作有連續性或緊急性，本校得在工作時間內，另行調整其休息時間。	第 <u>二十一</u> 條 (休息時間) 校聘工作人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行晝夜輪班制或其工作有連續性或緊急性，本校得在工作時間內，另行調整其休息時間。	條次變更，內容未修正。
第 <u>二十</u> 條 (延長工時) 本校因業務需要而使校聘工作人員在正常工作時間以外工作之必要者，經本校勞資會議同意後，得將工作時間延長之。 前項延長之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時， <u>本校</u> 並以一個月不得超過二十小時為原則，如超過二十小時以上者，須經本校分層負責第一層級核准，惟最多仍以四十六小時為限。	第 <u>二十二</u> 條 (延長工時) 本校因業務需要而使校聘工作人員在正常工作時間以外工作之必要者，經本校勞資會議同意後，得將工作時間延長之。 前項延長之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時，並以一個月不得超過二十小時為原則，如超過二十小時以上者，須經本校分層負責第一層級核准，惟最多仍以四十六小時為限。	一、配合增列文字。 二、條次變更。
第 <u>二十一</u> 條 (延長工時之定義) 前條第一項延長工作時間，係	第 <u>二十三</u> 條 (延長工時之定義) 前條第一項延長工作時間，係	條次變更，內容未修正。

<p>指每日工作時間超過八小時或每週工作時數四十小時之部分。但依勞基法第三十條第二項、第三項或第三十條之一第一項第一款變更工作時間者，係指超過變更後工作時間之部分。</p>	<p>指每日工作時間超過八小時或每週工作時數四十小時之部分。但依勞基法第三十條第二項、第三項或第三十條之一第一項第一款變更工作時間者，係指超過變更後工作時間之部分。</p>	
<p>第<u>二十二</u>條（天災、事變出勤） 因天然災害發生時（後），校聘工作人員如確因災害所致而未能出勤者，以放假處理，當日薪資照給。 因天災、事變或突發事件發生，本校有使校聘工作人員繼續工作之必要時，得停止校聘工作人員之例假、<u>休假日</u>及特別休假，<u>停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。</u></p>	<p>第<u>二十四</u>條（天災、事變出勤） 因天然災害發生時（後），校聘工作人員如確因災害所致而未能出勤者，以放假處理，當日薪資照給。 因天災、事變或突發事件發生，本校有使校聘工作人員繼續工作之必要時，得停止校聘工作人員之例假、<u>休假及特別休假，除當日薪資照給，再加發該實際從事工作之休息日內應得薪資或加倍補休。</u></p>	<p>一、依據勞基法第32條，修正第二項文字。 二、條次變更。</p>
<p>第<u>二十三</u>條（休假日出勤） 休假日、特別休假日薪資均照給，如因業務需要，本校得徵得校聘工作人員同意於休假日工作，薪資加倍發給<u>或依勞工意願並經雇主同意</u>，選擇擇日補休。</p>	<p>第<u>二十五</u>條（休假日出勤） 休假、特別休假日薪資均照給，如因業務需要，本校得徵得校聘工作人員同意於休假日工作，薪資加倍發給或選擇擇日補休。</p>	<p>一、依據勞基法第32-1條增加文字。 二、條次變更。</p>
<p>第<u>二十三</u>條之一（平日及休息日工作後之補休約定） 校聘工作人員於平日或休息日工作後，<u>依勞工意願選擇補休</u>，並經雇主同意，以工作時數1：1換取補休時數；補休期限12個月。 補休期限屆期或契約終止未補休完畢之時數，依當日之工資計算標準發給工資。</p>	<p>第<u>二十五</u>條之一（平日及休息日工作後之補休約定） 校聘工作人員於平日或休息日工作後，<u>依本校勞資會議決議，以覈實補休為原則</u>，並經雇主同意以工作時數1：1換取補休時數；補休期限12個月。 補休期限屆期或契約終止未補休完畢之時數，依當日之工資計算標準發給工資。</p>	<p>一、依據勞基法第32-1條修正文字。 二、條次變更。</p>
<p>第<u>二十三</u>條之二（補休期限之末日）</p>	<p>第<u>二十五</u>條之二（補休期限之末日）</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>

<p>前條補休之期限，逾依第三十條所約定年度之末日者，以該日為期限之末日。</p>	<p>前條補休之期限，逾依第三十條所約定年度之末日者，以該日為期限之末日。</p>	
<p>第<u>二十三</u>條之三（補休請休之先後順序） 補休應依校聘工作人員延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。</p>	<p>第<u>二十五</u>條之三（補休請休之先後順序） 補休應依校聘工作人員延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>二十三</u>條之四（屆期未補休完畢時數之工資發給期限） 補休屆期或契約終止時，發給未補休完畢時數工資之期限為補休屆期後三十日內。 因契約終止所發給之未補休完畢時數之工資，於契約終止時，本校應連同第十六條應結清之工資，一併給付校聘工作人員。</p>	<p>第<u>二十五</u>條之四（屆期未補休完畢時數之工資發給期限） 補休屆期或契約終止時，發給未補休完畢時數工資之期限為補休屆期後三十日內。 因契約終止所發給之未補休完畢時數之工資，於契約終止時，本校應連同第十六條應結清之工資，一併給付校聘工作人員。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>二十四</u>條（出勤管理） 校聘工作人員除差假外，均應遵照規定時間上下班；簽到（退）應親自為之，不得委託他人辦理，如有遲到、早退或曠職等情事者，依下列規定處理： 一、遲到、早退或曠職者，列入差勤紀錄送人事室核處。 二、連續曠職達三日以上或一個月內累積達六日，終止契約。 前項委託他人簽到退情事，若經查證未有出勤事實者，以曠職論，請託人及代人簽到退者，記過處分。</p>	<p>第<u>二十六</u>條（出勤管理） 校聘工作人員除差假外，均應遵照規定時間上下班；簽到（退）應親自為之，不得委託他人辦理，如有遲到、早退或曠職等情事者，依下列規定處理： 一、遲到、早退或曠職者，列入差勤紀錄送人事室核處。 二、連續曠職達三日以上或一個月內累積達六日，終止契約。 前項委託他人簽到退情事，若經查證未有出勤事實者，以曠職論，請託人及代人簽到退者，記過處分。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>二十五</u>條（加班申請） 校聘工作人員因業務需要，應於事前依規定填寫加班申請單，經</p>	<p>第<u>二十七</u>條（加班申請） 校聘工作人員因業務需要，應於事前依規定填寫加班申請單，經</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>

<p>單位主管同意後始得加班，如遇天災或緊急事故有加班事實者，應於加班後三日內補正相關程序。</p>	<p>單位主管同意後始得加班，如遇天災或緊急事故有加班事實者，應於加班後三日內補正相關程序。</p>	
	<p>第五章 請假與休假</p>	<p>未修正。</p>
<p>第<u>二十六</u>條（例假）</p> <p>校聘工作人員每七日中至少應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。有關例假與休息日調移方式，依勞基法第三十六條規定辦理。</p> <p>校聘工作人員於休息日工作之時間，計入勞基法第三十二條第二項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，本校使校聘工作人員於休息日工作之必要者，其工作時數不受勞基法第三十二條第二項規定之限制。</p>	<p>第<u>二十八</u>條（例假）</p> <p>校聘工作人員每七日中至少應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。有關例假與休息日調移方式，依勞基法第三十六條規定辦理。</p> <p>校聘工作人員於休息日工作之時間，計入勞基法第三十二條第二項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，本校使校聘工作人員於休息日工作之必要者，其工作時數不受勞基法第三十二條第二項規定之限制。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>二十七</u>條（休假）</p> <p>內政部所定應放假之紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關<u>指定</u>應放假之日，均應休假，<u>工資照給</u>。</p>	<p>第<u>二十九</u>條（休假）</p> <p>內政部所定應放假之紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關<u>規定</u>應放假之日，均應休假，<u>並依勞基法施行細則第二十三條規調辦理</u>。</p> <p><u>前項中央主管機關規定應放假之日，經本校第一屆第一次勞資會議之決議，調移為工作日，配合本校上班時間，實施週休二日。</u></p>	<p>一、第一項修改文字。</p> <p>二、第二項刪除。</p> <p>三、條次變更。</p>
<p>第<u>二十八</u>條（特別休假）</p> <p>校聘工作人員在本校繼續服務滿一定期間者（以到職日為計算基準），每年應依下列規定給予特別休假，特別休假期間薪資照給。</p> <p>一、服務滿六個月以上一年未滿者，給予三日。</p> <p>二、服務滿一年以上二年未滿</p>	<p>第<u>三十</u>條（特別休假）</p> <p>校聘工作人員在本校繼續服務滿一定期間者（以到職日為計算基準），每年應依下列規定給予特別休假，特別休假期間薪資照給。</p> <p>一、服務滿六個月以上一年未滿者，給予三日。</p> <p>二、服務滿一年以上二年未滿</p>	<p>一、依據勞基法第38條，增列第一項第四款、第五款修正文字。</p> <p>二、條次變更。</p>

<p>者，給予七日。</p> <p>三、服務滿二年以上三年未滿者，給予十日。</p> <p>四、服務滿三年以上五年未滿者，每年給予十四日。</p> <p>五、服務滿五年以上者十年未滿者，每年給予十五日。</p> <p>六、服務滿十年以上者每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>現職校聘工作人員於九十七年一月一日前，經本校核給十四日之慰勞假者，不受前項第二、三款規定之限制。</p>	<p>者，給予七日。</p> <p>三、服務滿二年以上三年未滿者，給予十日。</p> <p>四、服務滿三年以上五年未滿者，給予十四日。</p> <p>五、服務滿五年以上者十年未滿者，給予十五日。</p> <p>六、服務滿十年以上者每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>現職校聘工作人員於九十七年一月一日前，經本校核給十四日之慰勞假者，不受前項第二、三款規定之限制。</p>	
<p>第二十九條（特別休假相關規定）</p> <p>校聘工作人員依前條規定休假時，應依下列規定辦理：</p> <p>一、特別休假日期應由校聘工作人員排定。本校基於校務上之急迫需求，得與校聘工作人員協商調整。並依請假程序辦理，始得休假。</p> <p>二、本校應於校聘工作人員符合前條所定特別休假之日起三十日內，告知校聘工作人員排定特別休假。</p>	<p>第三十一條（特別休假相關規定）</p> <p>校聘工作人員依前條規定休假時，應依下列規定辦理：</p> <p>一、特別休假日期應由校聘工作人員排定。本校基於校務上之急迫需求，得與校聘工作人員協商調整。並依請假程序辦理，始得休假。</p> <p>二、本校應於校聘工作人員符合前條所定特別休假之日起三十日內，告知校聘工作人員排定特別休假。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第二十九條之一（未休畢特別休假工資發給及書面通知）</p> <p>校聘工作人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，由本校發給工資。未休假工資依員工未休畢之特別休假日數，乘以其一日工資計算。</p>	<p>第三十一條之一（未休畢特別休假工資發給及書面通知）</p> <p>校聘工作人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，由本校發給工資。未休假工資依員工未休畢之特別休假日數，乘以其一日工資計算。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>

<p>未休假工資計算之基準，為校聘工作人員之特別休假於年度終結或契約終止前一日之正常工作時間所得之工資。按月計酬者，為年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十換算之。</p> <p>因年度終結所發給之未休假工資之期限為年度終結後 30 日內發給。</p> <p>因契約終止所發給之未休假工資，於契約終止後，連同應結清之工資，給付給校聘工作人員。</p> <p>校聘工作人員每年特別休假期日及未休假之日數所發給之工資數額，由本校記載於工資清冊，並於前二項給付未休假工資時，一併通知校聘工作人員。</p>	<p>未休假工資計算之基準，為校聘工作人員之特別休假於年度終結或契約終止前一日之正常工作時間所得之工資。按月計酬者，為年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十換算之。</p> <p>因年度終結所發給之未休假工資之期限為年度終結後 30 日內發給。</p> <p>因契約終止所發給之未休假工資，於契約終止後，連同應結清之工資，給付給校聘工作人員。</p> <p>校聘工作人員每年特別休假期日及未休假之日數所發給之工資數額，由本校記載於工資清冊，並於前二項給付未休假工資時，一併通知校聘工作人員。</p>	
<p>第<u>二十九</u>條之二（遞延之特別休假實施期限及屆期仍未休畢時工資之發給）</p> <p>校聘工作人員之特別休假，於年度終結未休之日數，經本校與個別校聘工作人員雙方協商同意，得遞延至次一年度實施。經遞延至次一年度之特別休假，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，依第三十一條之一所定期限發給工資。</p> <p>前項工資之計算，按原特別休假終結時應發給工資之基準計發。</p> <p>校聘工作人員之特別休假依前項規定遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別</p>	<p>第<u>三十一</u>條之二（遞延之特別休假實施期限及屆期仍未休畢時工資之發給）</p> <p>校聘工作人員之特別休假，於年度終結未休之日數，經本校與個別校聘工作人員雙方協商同意，得遞延至次一年度實施。經遞延至次一年度之特別休假，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，依第三十一條之一所定期限發給工資。</p> <p>前項工資之計算，按原特別休假終結時應發給工資之基準計發。</p> <p>校聘工作人員之特別休假依前項規定遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>

<p>休假時，優先扣除。</p>	<p>時，優先扣除。</p>	
<p>第<u>三十</u>條（請假種類） 校聘工作人員之給假，分為事假(家庭照顧假)、普通傷病假(生理假)、婚假、喪假、公假、公傷病假、產假、產檢假、陪產假、育嬰留職停薪、特別休假等，有關給假之相關規定詳如附件 1；年資未滿一年者，請假相關規定依勞工請假規則辦理。 職務代理人差假準用前項規定。</p>	<p>第<u>三十二</u>條（請假種類） 校聘工作人員之給假，分為事假(家庭照顧假)、普通傷病假(生理假)、婚假、喪假、公假、公傷病假、產假、產檢假、陪產假、育嬰留職停薪、特別休假等，有關給假之相關規定詳如附件 1；年資未滿一年者，請假相關規定依勞工請假規則辦理。 職務代理人差假準用前項規定。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>三十一</u>條（請假手續） 校聘工作人員之請假，應依規定事先填具請假單，並檢附相關證明文件，經單位主管核准後送人事室辦理差假事宜。 前項情形如遇緊急情形無法親自請假者，應請他人代辦請假手續。</p>	<p>第<u>三十三</u>條（請假手續） 校聘工作人員之請假，應依規定事先填具請假單，並檢附相關證明文件，經單位主管核准後送人事室辦理差假事宜。 前項情形如遇緊急情形無法親自請假者，應請他人代辦請假手續。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
	<p>第六章 服務守則</p>	<p>未修正。</p>
<p>第<u>三十二</u>條（應遵守服務紀律事項） 校聘工作人員應遵守下列服務紀律： 一、應本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務，並確實遵守相關法規。 二、因在職期間所獲得之技術或資料應嚴加保密，不得做職務以外之使用或洩漏於他人。 三、本工作規則及契約書未盡事宜，準用勞基法及<u>相關勞動法令</u>之規定。</p>	<p>第<u>三十四</u>條（應遵守服務紀律事項） 校聘工作人員應遵守下列服務紀律： 一、應本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務，並確實遵守相關法規。 二、因在職期間所獲得之技術或資料應嚴加保密，不得做職務以外之使用或洩漏於他人。 三、本工作規則及契約書未盡事宜，準用勞基法及<u>公務員服務法</u>之規定。</p>	<p>一、第三款修正文字。 二、條次變更。</p>

<p>第<u>三十三</u>條（兼職兼課規定）</p> <p>校聘工作人員於工作時間內，不得兼職兼課。</p> <p>校聘工作人員於工作時間外，如有兼職兼課之情形者，需專案簽奉核准。如於校內兼職者，以二個為限，所支領酬勞總額每月最高不得超過其薪給之四分之一，並以每月總額一萬元為上限；於校內兼課者，以每週四小時為限；惟兼職兼課，僅得擇一選擇。</p> <p>未經核准自行兼職兼課者，按情節輕重依獎懲程序予以懲處。</p>	<p>第<u>三十五</u>條（兼職兼課規定）</p> <p>校聘工作人員於工作時間內，不得兼職兼課。</p> <p>校聘工作人員於工作時間外，如有兼職兼課之情形者，需專案簽奉核准。如於校內兼職者，以二個為限，所支領酬勞總額每月最高不得超過其薪給之四分之一，並以每月總額一萬元為上限；於校內兼課者，以每週四小時為限；惟兼職兼課，僅得擇一選擇。</p> <p>未經核准自行兼職兼課者，按情節輕重依獎懲程序予以懲處。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>三十四</u>條（違背職務義務之責任）</p> <p>校聘工作人員於僱用期間應遵守校方之一切規定，並遵從校方之指揮監督，善盡職責，如有本規則第<u>四十九</u>條之情事者，本校得依相關規定解僱，若因校聘工作人員本身行為致校方遭受損害，應依法負賠償責任。上列情形情節重大者，本校並得依據勞基法第十二條各款規定，不經預告終止契約。</p>	<p>第<u>三十六</u>條（違背職務義務之責任）</p> <p>校聘工作人員於僱用期間應遵守校方之一切規定，並遵從校方之指揮監督，善盡職責，如有本規則第<u>五十七</u>條之情事者，本校得依相關規定解僱，若因校聘工作人員本身行為致校方遭受損害，應負賠償責任。上列情形情節重大者，本校並得依據勞基法第十二條各款規定，不經預告終止契約。</p>	<p>一、原規則第五十七條誤植，修正為四十九條。</p> <p>二、條次變更。</p>
	<p>第七章 獎懲</p>	<p>未修正。</p>
<p>第<u>三十五</u>條（獎懲依據）</p> <p>校聘工作人員之獎懲，準用「國立高雄大學職員獎懲辦法」之規定辦理。</p>	<p>第<u>三十七</u>條（獎懲依據）</p> <p>校聘工作人員之獎懲，準用「國立高雄大學職員獎懲辦法」之規定辦理。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>三十六</u>條（獎懲程序）</p> <p>校聘工作人員之獎懲案件，應於同一事實發生或最後一項活動結束後次日起二個月內，由業務單位提出，並由人事室彙提校聘工作人員考核委員會議審議後陳校長核</p>	<p>第<u>三十八</u>條（獎懲程序）</p> <p>校聘工作人員之獎懲案件，應於同一事實發生或最後一項活動結束後次日起二個月內，由業務單位提出，並由人事室彙提校聘工作人員考核委員會議審議後陳校長核</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>

定。	定。	
	第八章 在職訓練	未修正。
<p>第<u>三十七</u>條（訓練）</p> <p>校聘工作人員每人每年與業務相關之學習時數不得低於二十小時，終身學學習時數及必須完成之必要課程比照公務人員相關規定。</p> <p>本校為應業務需要，得選派校聘工作人員以公假或經費補助方式參加校外訓練研習。補助金額由本校視經費狀況專案簽請校長核定。但人員於到職後，經本校同意以公假或經費補助取得相關專業資格者，不得以前開專業資格申請本校證照或專業加給。</p>	<p>第<u>三十九</u>條（訓練）</p> <p>校聘工作人員每人每年與業務相關之學習時數不得低於二十小時，終身學學習時數及必須完成之必要課程比照公務人員相關規定。</p> <p>本校為應業務需要，得選派校聘工作人員以公假或經費補助方式參加校外訓練研習。補助金額由本校視經費狀況專案簽請校長核定。但人員於到職後，經本校同意以公假或經費補助取得相關專業資格者，不得以前開專業資格申請本校證照或專業加給。</p>	條次變更，內容未修正。
	第九章 保險及福利	未修正。
<p>第<u>三十八</u>條（勞保與健保）</p> <p>校聘工作人員自到職日起，應依法參加勞工保險、就業保險與全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。其自行負擔之保險費得由本校按月自薪資中代為扣繳。</p>	<p>第<u>四十</u>條（勞保與健保）</p> <p>校聘工作人員自到職日起，應依法參加勞工保險、就業保險與全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。其自行負擔之保險費得由本校按月自薪資中代為扣繳。</p>	條次變更，內容未修正。
<p>第<u>三十九</u>條（福利）</p> <p>校聘工作人員得享有以下福利事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、參加勞工保險及全民健康保險。 二、請領服務證與校內車輛通行證。 三、校內衛生保健醫療服務。 四、參加校內、外文康活動及各項研習。 五、依本校各單位之規定使用圖書館、活動中心及體育 	<p>第<u>四十一</u>條（福利）</p> <p>校聘工作人員得享有以下福利事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、參加勞工保險及全民健康保險。 二、請領服務證與校內車輛通行證。 三、校內衛生保健醫療服務。 四、參加校內、外文康活動及各項研習。 五、依本校各單位之規定使用圖書館、活動中心及體育 	條次變更，內容未修正。

場所等公共設施。	場所等公共設施。	
	第十章 職業災害補償及撫卹	未修正。
<p>第四十條（職災認定）</p> <p>校聘工作人員因職業災害而致死亡、失能、傷病之認定，除由單位主管出具證明外，並得準用勞工安全衛生法規及勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則之規定，或經勞工保險局之審查。</p>	<p>第四十二條（職災認定）</p> <p>校聘工作人員因職業災害而致死亡、失能、傷病之認定，除由單位主管出具證明外，並得準用勞工安全衛生法規及勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則之規定，或經勞工保險局之審查。</p>	條次變更，內容未修正。
<p>第四十一條（職災補償）</p> <p>校聘工作人員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。</p> <p>一、校聘工作人員因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之種類與其醫療範圍，依勞工安全衛生法規及勞工保險條例有關之規定辦理。</p> <p>二、校聘工作人員在醫療中不能工作時，本校按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後免除此項工資補償責任。</p> <p>三、校聘工作人員經治療終止後，經指定醫院診斷，審定其遺存障害者，本校應按其平均工資及其失能程</p>	<p>第四十三條（職災補償）</p> <p>校聘工作人員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。</p> <p>一、校聘工作人員因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之種類與其醫療範圍，依勞工安全衛生法規及勞工保險條例有關之規定辦理。</p> <p>二、校聘工作人員在醫療中不能工作時，本校按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後免除此項工資補償責任。</p> <p>三、校聘工作人員經治療終止後，經指定醫院診斷，審定其身體遺存失能者，本校應按其平均工資及其失能</p>	<p>一、依據勞基法第59條修正第三款文字。</p> <p>二、條次變更。</p>

<p>度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定辦理。</p> <p>四、校聘工作人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領之順位依勞基法規定辦理。</p>	<p>程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定辦理。</p> <p>四、校聘工作人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領之順位依勞基法規定辦理。</p>	
<p>第<u>四十二</u>條（一般撫卹）</p> <p>校聘工作人員在職期間病故或意外死亡者，依規定請領勞工保險死亡給付，並酌給相當四個月本薪之一次撫慰金，其遺屬受領之順位，依民法規定辦理。</p>	<p>第<u>四十四</u>條（一般撫卹）</p> <p>校聘工作人員在職期間病故或意外死亡者，依規定請領勞工保險死亡給付，並酌給相當四個月本薪之一次撫慰金，其遺屬受領之順位，依民法規定辦理。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>四十三</u>條（補償充抵）</p> <p>依前二條規定給付之補償金額，得就同一事故已支付或賠償之相關費用抵充之。</p>	<p>第<u>四十五</u>條（補償充抵）</p> <p>依前二條規定給付之補償金額，得就同一事故已支付或賠償之相關費用抵充之。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>四十四</u>條（申請時效）</p> <p>依本規則規定之職業災害受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償之權利，不因校聘工作人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。</p>	<p>第<u>四十六</u>條（申請時效）</p> <p>依本規則規定之職業災害受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償之權利，不因校聘工作人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
	<p>第十一章 離職</p>	<p>未修正。</p>
<p>第<u>四十五</u>條（離職）</p> <p>校聘工作人員之離職分為辭職、解僱、不續僱、退休。</p>	<p>第<u>四十七</u>條（離職）</p> <p>校聘工作人員之離職分為辭職、解僱、不續僱、退休。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>四十六</u>條（離職手續）</p> <p>校聘工作人員應於離職生效日前完成移交及離職手續，始得離職。</p>	<p>第<u>四十八</u>條（離職手續）</p> <p>校聘工作人員應於離職生效日前完成移交及離職手續，始得離職。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>

<p>前項離職手續如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、待辦或未了案件交代。 二、繳回員工識別證、職章。 三、繳回領用之公物、公款及其他經營之財物。 四、其他依本校規定應辦事項。 	<p>前項離職手續如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、待辦或未了案件交代。 二、繳回員工識別證、職章。 三、繳回領用之公物、公款及其他經營之財物。 四、其他依本校規定應辦事項。 	
<p>第<u>四十七</u>條（須預告始得終止勞動契約情形）</p> <p>校聘工作人員非有下列情事之一者，本校不得預告予以資遣：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、單位裁併時。 二、業務減併或人事費緊縮時。 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。 四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。 <u>五</u>、對所擔任之工作確不能勝任時。 	<p>第<u>四十九</u>條（須預告始得終止勞動契約情形）</p> <p>校聘工作人員非有下列情事之一者，本校不得預告予以資遣：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、單位裁併時。 二、業務減併或人事費緊縮時。 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。 四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。 <u>五</u>、<u>經醫師證明患有精神疾病，影響本校與其他員工安全至鉅者。</u> <u>六</u>、<u>病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。</u> 七、對所擔任之工作確不能勝任時。 	<p>一、依據勞基法第11條之五項規定刪除原第五、第六款，原第七款修改為第五款。</p> <p>二、條次變更。</p>
<p>第<u>四十八</u>條（本校終止勞動契約之預告期間）</p> <p>依前條終止勞動契約時，應依下列規定預告之。如未經預告而終止勞動契約者，應發給預告期間之薪資。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、繼續服務3個月以上未滿1年者，於10日前預告之。 	<p>第<u>五十</u>條（本校終止勞動契約之預告期間）</p> <p>依前條終止勞動契約時，應依下列規定預告之。如未經預告而終止勞動契約者，應發給預告期間之薪資。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、繼續服務3個月以上未滿1年者，於10日前預告之。 	<p>條次變更，內容未修正。</p>

<p>二、繼續服務1年以上未滿3年者，於20日前預告之。</p> <p>三、繼續服務3年以上者，於30日前預告之。</p> <p>校聘工作人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作期間請假外出，其請假時數，每星期不得超過2日，請假期間薪資照給。</p>	<p>二、繼續服務1年以上未滿3年者，於20日前預告之。</p> <p>三、繼續服務3年以上者，於30日前預告之。</p> <p>校聘工作人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作期間請假外出，其請假時數，每星期不得超過2日，請假期間薪資照給。</p>	
<p>第<u>四十九</u>條（無須預告即得終止勞動契約之情形）</p> <p>校聘工作人員有下列情事之一<u>並符合勞基法第12條規定者</u>，經查明屬實且有具體事證，本校得不經預告，由單位主管簽陳提報本校校聘工作人員考核委員會審議並陳請校長核定後，予以解僱：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有損害之虞者。 二、故意損耗儀器、工具、原料、產品、或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、營運上之秘密，致本校受有損害者。 三、不服從單位主管合理之指揮監督，情節嚴重<u>致本校受有損害</u>者。 四、<u>無故</u>擅離崗位或怠忽職守有具體事實，情節嚴重<u>致本校受有損害</u>者。 五、造謠滋事、煽動致影響公務，情節重大者。 六、有竊盜行為或在本校場所內賭博，情節重大者。 	<p>第<u>五十一</u>條（無須預告即得終止勞動契約之情形）</p> <p>校聘工作人員有下列情事之一者，經查明屬實且有具體事證，本校得不經預告，由單位主管簽陳提報本校校聘工作人員考核委員會審議並陳請校長核定後，予以解僱：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有損害之虞者。 二、故意損耗儀器、工具、原料、產品、或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、營運上之秘密，致本校受有損害者。 三、不服從單位主管合理之指揮監督，情節嚴重者。 四、擅離崗位或怠忽職守有具體事實，情節嚴重者。 五、造謠滋事、煽動致影響公務，情節重大者。 六、有竊盜行為或在本校場所內賭博，情節重大者。 七、在工作場所有性騷擾、性侵害、性霸凌或妨礙風化之行為，情節重大者。 	<p>一、增列<u>第一項與第二項法規名稱文字</u>。</p> <p>二、增列<u>第三、第四款文字</u>。</p> <p>三、刪除<u>第二項第七款</u>。</p> <p>四、<u>條次變更</u>。</p>

<p>七、在工作場所有性騷擾、性侵害、性霸凌或妨礙風化之行為，情節重大者。</p> <p>八、有性騷擾或性霸凌行為，非屬情節重大，而有必要予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係，並經審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用，於該議決期間，亦同。</p> <p>九、申請留職停薪期間，與他人另訂勞動契約者。</p> <p>十、違反勞動契約或工作規則，經本校認定情節重大者。</p> <p>有下列情事之一 並符合勞基法第12條規定者，經查明屬實且有具體事證，本校得不經預告，由單位主管簽陳校長核定後，予以解僱，再依程序提報本校校聘工作人員考核委員會追認：</p> <p>一、對於本校校長、各級主管或其他員工等及其家屬，實施暴行或重大侮辱之行為者。</p> <p>二、受有期徒刑以上刑期之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> <p>三、無正當理由連續曠職達三日以上或一個月內累積達六日。</p> <p>四、營私舞弊、挪用公款、收受佣金者。</p> <p>五、仿效上級主管簽字或盜用</p>	<p>八、有性騷擾或性霸凌行為，非屬情節重大，而有必要予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係，並經審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用，於該議決期間，亦同。</p> <p>九、申請留職停薪期間，與他人另訂勞動契約者。</p> <p>十、違反勞動契約或工作規則，經本校認定情節重大者。</p> <p>有下列情事之一者，經查明屬實且有具體事證，本校得不經預告，由單位主管簽陳校長核定後，予以解僱，再依程序提報本校校聘工作人員考核委員會追認：</p> <p>一、對於本校校長、各級主管或其他員工等及其家屬，實施暴行或重大侮辱之行為者。</p> <p>二、受有期徒刑以上刑期之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> <p>三、無正當理由連續曠職達三日以上或一個月內累積達六日。</p> <p>四、營私舞弊、挪用公款、收受佣金者。</p> <p>五、仿效上級主管簽字或盜用印信有事證者。</p> <p>六、參加非法組織，經司法機關認定者。</p> <p>七、<u>臨時人員</u>如因機關違反「行</p>	
---	---	--

<p>印信有事證者。</p> <p>六、參加非法組織，經司法機關認定者。</p> <p>除第二項第二款規定外，其餘各款應自知悉其情形之日起三十日內為之。</p>	<p><u>政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點</u>「<u>第 11 點及第 1 項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親、不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官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。」之規定而進用者。</u>」</p> <p>除第二項第二款規定外，其餘各款應自知悉其情形之日起三十日內為之。</p>	
<p>第<u>五十</u>條（核定資遣）</p> <p>校聘工作人員在產假或職業災害期間，本校不得單方終止契約。但本校因天災事變或其他不可抗力之原因無法繼續聘用時，得報經主管機關核定後資遣。</p>	<p>第<u>五十二</u>條（核定資遣）</p> <p>校聘工作人員在產假或職業災害期間，本校不得單方終止契約。但本校因天災事變或其他不可抗力之原因無法繼續聘用時，得報經主管機關核定後資遣。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>五十一</u>條（離職預告）</p> <p>校聘工作人員於僱用期間，因故離職者，應依下列期間預告本校，經本校同意後，於離職前 3 日，依規定辦理離職相關手續，始得離職。如未履行上開程序，致本校發生損害時，校聘工作人員應<u>依法</u>負一切損害賠償責任，其未賠償時，本校得<u>循司法途徑</u>請求。</p> <p>一、繼續服務 3 個月以上未滿 1 年者，於 10 日前預告之。</p> <p>二、繼續服務 1 年以上未滿 3 年者，於 20 日前預告之。</p> <p>三、繼續服務 3 年以上者，於 30</p>	<p>第<u>五十三</u>條（離職預告）</p> <p>校聘工作人員於僱用期間，因故離職者，應依下列期間預告本校，經本校同意後，於離職前 3 日，依規定辦理離職相關手續，始得離職。如未履行上開程序，致本校發生損害時，校聘工作人員應負一切損害賠償責任，其未賠償時，本校得<u>依法</u>請求。</p> <p>一、繼續服務 3 個月以上未滿 1 年者，於 10 日前預告之。</p> <p>二、繼續服務 1 年以上未滿 3 年者，於 20 日前預告之。</p> <p>三、繼續服務 3 年以上者，於 30</p>	<p>一、第一項文字修正。</p> <p>二、條次變更。</p>

<p>日前預告之。</p>	<p>日前預告之。</p>	
<p>第五十二條（資遣費之發給）</p> <p>本校依前條預告終止勞動契約時，其資遣費依勞退條例規定辦理，有關資遣費計算標準如下：</p> <p>一、97年1月1日以後適用勞退條例之工作年資，每滿1年發給0.5個月之平均薪資。</p> <p>二、未滿1年者，依比例計給。</p> <p>三、前二項最高發給6個月平均薪資。</p>	<p>第五十四條（資遣費之發給）</p> <p>本校依前條預告終止勞動契約時，其資遣費依勞退條例規定辦理，有關資遣費計算標準如下：</p> <p>一、97年1月1日以後適用勞退條例之工作年資，每滿1年發給0.5個月之平均薪資。</p> <p>二、未滿1年者，依比例計給。</p> <p>三、前二項最高發給6個月平均薪資。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第五十三條（不發預告薪資及資遣費情事）</p> <p>有下列情形之一者，本校不發給預告期間薪資及資遣費，校聘工作人員並不得請求之：</p> <p>一、違反本規則第五十一條之規定終止聘僱關係者。</p> <p>二、辭職或奉准留職停薪者。</p> <p>三、定期勞動契約期滿而離職者。</p>	<p>第五十五條（不發預告薪資及資遣費情事）</p> <p>有下列情形之一者，本校不發給預告期間薪資及資遣費，校聘工作人員並不得請求之：</p> <p>一、違反本規則第五十一條之規定終止聘僱關係者。</p> <p>二、辭職或奉准留職停薪者。</p> <p>三、定期勞動契約期滿而離職者。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第五十四條（結清薪資並發給離職證明書）</p> <p>校聘工作人員辦妥離職手續時，本校應結清其薪資並發給離職證明書。</p> <p>校聘工作人員於留職停薪期間，停發一切薪資，惟復職後前後年資併計。</p>	<p>第五十六條（結清薪資並發給離職證明書）</p> <p>校聘工作人員辦妥離職手續時，本校應結清其薪資並發給離職證明書。</p> <p>校聘工作人員於留職停薪期間，停發一切薪資，惟復職後前後年資併計。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第五十五條（留職停薪）</p> <p>校聘工作人員具有下列情事之一，經簽奉校長核准者，得留職停</p>	<p>第五十七條（留職停薪）</p> <p>校聘工作人員具有下列情事之一，經簽奉校長核准者，得留職停</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>

<p>薪，並於辦理移交手續後始得生效：</p> <p>一、請病假已逾規定期限，並經以事假或特別休假抵充後仍未能痊癒者。其期間以1年為限。</p> <p>二、養育三足歲以下子女者，並以本人或配偶申請為限。其期間以2年為限。</p>	<p>薪，並於辦理移交手續後始得生效：</p> <p>一、請病假已逾規定期限，並經以事假或特別休假抵充後仍未能痊癒者。其期間以1年為限。</p> <p>二、養育三足歲以下子女者，並以本人或配偶申請為限。其期間以2年為限。</p>	
	<p>第十二章 退休</p>	<p>未修正。</p>
<p>第<u>五十六</u>條（自請退休）</p> <p>校聘工作人員有下列情形之一，得自請退休：</p> <p>一、服務15年以上年滿55歲者。</p> <p>二、服務25年以上者。</p> <p>三、服務10年以上年滿60歲者。</p>	<p>第<u>五十八</u>條（自請退休）</p> <p>校聘工作人員有下列情形之一，得自請退休：</p> <p>一、服務15年以上年滿55歲者。</p> <p>二、服務25年以上者。</p> <p>三、服務10年以上年滿60歲者。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>五十七</u>條（強制退休）</p> <p>校聘工作人員有下列情形之一，本校得強制其退休：</p> <p>一、年滿65歲者。</p> <p>二、身心障礙不堪勝任工作者。</p> <p>強制退休之校聘工作人員，其身心障礙係因執行職務所致，依勞基法第55條規定加給百分之20。</p>	<p>第<u>五十九</u>條（強制退休）</p> <p>校聘工作人員有下列情形之一，本校得強制其退休：</p> <p>一、年滿65歲者。</p> <p>二、身心障礙不堪勝任工作者。</p> <p>強制退休之校聘工作人員，其身心障礙係因執行職務所致，依勞基法第55條規定加給百分之20。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>五十八</u>條（年齡計算）</p> <p>本規則所稱之年齡，應以戶籍記載為準。</p>	<p>第<u>六十</u>條（年齡計算）</p> <p>本規則所稱之年齡，應以戶籍記載為準。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>五十九</u>條（勞工退休金給與標準之適用規定）</p> <p>校聘工作人員於僱用期間，有關退休金之給與標準，悉依勞退條例及勞基法第八十四條之二之規定辦理。</p>	<p>第<u>六十一</u>條（勞工退休金給與標準之適用規定）</p> <p>校聘工作人員於僱用期間，有關退休金之給與標準，悉依勞退條例及勞基法第八十四條之二之規定辦理。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>

<p>第<u>六十</u>條（退休金之提繳）</p> <p>校聘工作人員於僱用期間，本校應依據勞退條例第十四條之規定，依其每月報酬按月提繳6%之勞工退休金，校聘工作人員亦得按月在其每月報酬提繳6%範圍內，自願另行提繳退休金。</p> <p>前項校聘工作人員自願提繳退休金提繳率之調整，1年以2次為限。</p> <p>第一項本校及校聘工作人員每月提繳報酬標準，依據勞動部訂定之「月提繳工資分級表」規定辦理。</p>	<p>第<u>六十二</u>條（退休金之提繳）</p> <p>校聘工作人員於僱用期間，本校應依據勞退條例第十四條之規定，依其每月報酬按月提繳6%之勞工退休金，校聘工作人員亦得按月在其每月報酬提繳6%範圍內，自願另行提繳退休金。</p> <p>前項校聘工作人員自願提繳退休金提繳率之調整，1年以2次為限。</p> <p>第一項本校及校聘工作人員每月提繳報酬標準，依據勞動部訂定之「月提繳工資分級表」規定辦理。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>六十一</u>條（退休金之請領）</p> <p>校聘工作人員於年滿60歲時，其勞工退休金之請領，悉依勞退條例及其施行細則暨相關規定辦理。</p>	<p>第<u>六十三</u>條（退休金之請領）</p> <p>校聘工作人員於年滿60歲時，其勞工退休金之請領，悉依勞退條例及其施行細則暨相關規定辦理。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>六十一</u>條之一（退休金給付）</p> <p>本校應給付校聘工作人員適用勞動基準法退休金規定之退休金，自校聘工作人員退休之日起三十日內給付之。</p>	<p>第<u>六十三</u>條之一（退休金給付）</p> <p>本校應給付校聘工作人員適用勞動基準法退休金規定之退休金，自校聘工作人員退休之日起三十日內給付之。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>六十一</u>條之二（退休金請求）</p> <p>校聘工作人員適用勞動基準法退休金規定者，其請領退休金權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。請領退休金權利不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。</p> <p>前項請領之退休金，校聘工作人員得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入勞工退休金之用。專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。</p>	<p>第<u>六十三</u>條之二（退休金請求）</p> <p>校聘工作人員適用勞動基準法退休金規定者，其請領退休金權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。請領退休金權利不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。</p> <p>前項請領之退休金，校聘工作人員得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入勞工退休金之用。專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
	<p>第十三章 女工</p>	<p>未修正。</p>

<p>第六十二條（女工夜間工作保護）</p> <p>本校不得使女性校聘工作人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：</p> <p>一、提供必要之安全衛生設施。</p> <p>二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。</p> <p>女性校聘工作人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。</p> <p>第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本校必須使女性校聘工作人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。</p> <p>第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性校聘工作人員，不適用之。</p>	<p>第六十四條（女工夜間工作保護）</p> <p>本校不得使女性校聘工作人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：</p> <p>一、提供必要之安全衛生設施。</p> <p>二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。</p> <p>女性校聘工作人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。</p> <p>第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本校必須使女性校聘工作人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。</p> <p>第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性校聘工作人員，不適用之。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第六十三條（分娩前後的保護）</p> <p>女性校聘工作人員在妊娠期間，本校若有較為輕易之工作，得申請改調，本校不得拒絕，且不得減少其工資。</p>	<p>第六十五條（分娩前後的保護）</p> <p>女性校聘工作人員在妊娠期間，本校若有較為輕易之工作，得申請改調，本校不得拒絕，且不得減少其工資。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
	<p>第十四章 性別工作平等及性騷擾防治</p>	<p>未修正。</p>
<p>第六十四條（性別工作平等）</p> <p>本校對於校聘工作人員之招募、甄試、進用、分發、配置、考核、陞遷等，不因性別或性傾向而有差別待遇。但工作性質僅適合特定性別者，不在此限。</p>	<p>第六十六條（性別工作平等）</p> <p>本校對於校聘工作人員之招募、甄試、進用、分發、配置、考核、陞遷等，不因性別或性傾向而有差別待遇。但工作性質僅適合特定性別者，不在此限。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第六十五條（性騷擾防治）</p>	<p>第六十七條（性騷擾防治）</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>

<p>本校為維護職場性別平等，營造友善工作環境，有關相關事項，悉依性別工作平等法、性別平等教育法、性騷擾防治法及國立高雄大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點（如附件2）等規定辦理。</p>	<p>本校為維護職場性別平等，營造友善工作環境，有關相關事項，悉依性別工作平等法、性別平等教育法、性騷擾防治法及國立高雄大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點（如附件2）等規定辦理。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第十五章 附則</p>	<p>未修正。</p>
<p>第<u>六十六</u>條（安全衛生） 本校依<u>職業</u>安全衛生有關法令，辦理<u>職業</u>安全衛生工作，防止職業災害發生，保障員工安全與健康。</p>	<p>第<u>六十八</u>條（安全衛生） 本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作，防止職業災害發生，保障員工安全與健康。</p>	<p>一、法規條文修正。 二、條次變更。</p>
<p>第<u>六十七</u>條（勞資會議） 本校為促進團結合作，提高工作效率，解決校聘工作人員權益問題，得不定期召開勞資會議。</p>	<p>第<u>六十九</u>條（勞資會議） 本校為促進團結合作，提高工作效率，解決校聘工作人員權益問題，得不定期召開勞資會議。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>六十八</u>條（補充規定） 本規則如遇法令修正、未盡事項或其他有關校聘工作人員權利義務事項，本校得視實際業務需要，依據勞基法及相關法令之規定辦理之。</p>	<p>第<u>七十</u>條（補充規定） 本規則如遇法令修正、未盡事項或其他有關校聘工作人員權利義務事項，本校得視實際業務需要，依據勞基法及相關法令之規定辦理之。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第<u>六十九</u>條（施行政序） 本規則經行政會議通過，陳請校長核定後發布，並報主管機關核備，修正時亦同。 本規則自發布日施行。</p>	<p>第<u>七十一</u>條（施行政序） 本規則經行政會議通過，陳請校長核定後發布，並報主管機關核備，修正時亦同。 本規則自發布日施行。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>

國立高雄大學校聘工作人員請假相關規定一覽表

(99.1.22 實施)

102 年 4 月 12 日第 130 次行政會議修正通過，高雄市政府勞工局 102 年 6 月 6 日高市勞條字第 10232747900 號函核備

104 年 12 月 11 日第 150 次行政會議修正通過，104 年 12 月 21 日發布

108 年 4 月 26 日第 170 次行政會議修正通過，108 年 5 月 6 日發布，高雄市政府勞工局 108 年 5 月 27 日高市勞條字第 10834290900 號函核備

109 年 11 月 27 日第 146 次主管會報通過修正第 31-1、32、58、59 條，109 年 12 月 11 日第 180 次行政會議修正第 31-1、32、58、59 條，109 年 12 月 21 日發布

假別	請假原因	給假日數	證明文件	報酬	備註	修正說明
事假	因事必須本人親自處理者	1 年內合計不得超過 14 日		前 5 日內之事假工資照給，第 6 日以後之事假不給工資。	1.以小時為單位。 2.全年不得超過 14 日，逾期以曠職論。 3.請假應於事前 1 天提出，若突發情事，應於上班當日先以電話向直屬主管口頭報備，並於事後依規定程序請假。 (原勞工請假規則第 7 條規定：勞工因有事故必須親自處理者，得請事假，一年內合計不得超過十四日。事假期間不給工資。本校現行規定優於勞工請假規則)	
家庭照顧假	其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧者	1.1 年以 7 日為限 2.併入事假計算		比照事假規定。		
修正條文 - 普通傷病假 (延長病假)	因普通傷病、疾病必須治療或休養	1.未住院者，1 年內合計不得超過 30 日 2.住院者，2 年內合計不得超過 1 年 3.住院傷病假與未住院傷病假，2 年內合計不得超過 1 年 4.因病假逾上開規定，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得留職停薪，期間以一年為限	2 日以上需附診斷證明書	1. 前 14 日內之病假工資照給。 2. 第 15 日至第 30 日之病假薪資折半發給。 3. 超過 30 日薪資不給。 4. 領有勞工保險普通傷病給付未達薪資半數者由	1.以小時為單位。 2.依勞工保險給付業務辦理。 3.經醫師診斷，罹患癌症(含原位癌)採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院病假計算。	原備註欄第三點第二款、第三款全刪除。

				本校補足		
現行條文 - 普通傷病假 (延長病假)	因普通傷病、疾病必須治療或休養	1.未住院者，1年內合計不得超過30日 2.住院者，2年內合計不得超過1年 3.住院傷病假與未住院傷病假，2年內合計不得超過1年 4.因病假逾上開規定，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得留職停薪，期間以一年為限	2日以上需附診斷證明書	1.前14日內之病假工資照給。 2.第15日至第30日之病假薪資折半發給。 3.超過30日薪資不給。 4.領有勞工保險普通傷病給付未達薪資半數者由本校補足	1.以小時為單位。 2.依勞工保險給付業務辦理。 3.經醫師診斷，罹患癌症(含原位癌)採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院病假計算。 <u>(原勞工請假規則第4條規:勞工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得在左列規定範圍內請普通傷病假:</u> 一、未住院者，一年內合計不得超過三十日。 二、住院者，二年內合計不得超過一年。 三、未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。 <u>經醫師診斷，罹患癌症(含原位癌)採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。</u> <u>普通傷病假一年內未超過三十日部分，工資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。</u> <u>本校現行規定優於勞工請假規則。</u>	
修正條文 - 生理假	生理原因必需療養或休養時，每月得請生理假1日。	全年請生理假日數未逾3日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。	不須提供證明	比照病假規定。	1.全年度第4日起併入病假計算。 2.限女性員工。 3.以小時為單位。	一、原證明文件欄增列文字。 二、原備註第4點刪除。
現行條文 - 生理假	生理原因必需療養或休養時，每月得請生理假1日。	全年請生理假日數未逾3日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。		比照病假規定。	1.全年度第4日起併入病假計算。 2.限女性員工。 3.以小時為單位。 4.生理假依性別工作平等法第14條辦理。	
婚假	本人結婚	8日	請東或結婚證書	工資照給	1.以小時為單位。 2.因結婚者，給婚假8日，應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於一年內請畢。	
喪假	父母、養父母、繼父母、配偶死亡者	10日	訃文或死亡證明或	工資照給	1.以小時為單位。 2.得分次於百日內休完。	
	祖父母、外祖	6日				

	父母、子女、配偶的父母、配偶的養父母或繼父母死亡		儲戶 戶籍 謄本			
	曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母、配偶之外祖父母喪亡者	3日				
公假	員工奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假者	依實際需要天數給予公假	相關證明文件	工資照給	1.特殊事由申請公假者，須專案呈核。 2.因公出差受訓者，路程在30公里以外者，所需時間應予核計在內。	
公傷 病假	因職業災害致失能、傷害或疾病者	治療、休養期間	職業傷害報告表及醫師診斷書		1.依勞工保險職業傷害補償辦理。 2.依勞工保險給付業務辦理。 3.屆滿二年仍未能痊癒者： (1) 審定為喪失原有工作能力，雇主得給付一次40個月平均工資，免除工資補償責任。 (2) 審定為失能者，一次給予失能補償(依勞工保險條例有關規定辦理)。	
修正 條文 - 產假 (分 娩 假)	分娩前後	8週〈含例假日〉	診斷證明書或出生證明	1.工資照給 2.服務未滿6個月者，工資減半發給	1.以日為單位。 2.產假字分娩前後起算均可 最多提前1個月 ，然須包含生產當日，並已連續一次休畢為原則。	一、依據性別工作平等法第15條，增列備註欄文字。 二、刪除流產假之請假欄文字。
流產 假	妊娠3個月以上流產者	4週〈含例假日〉				
	妊娠2個月以上未滿3個月流產者(性平法規定)	1週〈含例假日〉				
	妊娠未滿2個月流產者(性平法規定)	5日〈含例假日〉				
現行 條文 - 產假 (分 娩 假)	分娩前後	8週〈含例假日〉	診斷證明書或出生證明	1.工資照給 2.服務未滿6個月者，工資減半發給	1.以日為單位。 2.產假字分娩前後起算均可，然須包含生產當日，並已連續一次休畢為原則。	
流產 假	妊娠3個月以上流產者(勞工請假規則)	4週〈含例假日〉				
	妊娠2個月以	1週〈含例假日〉				

	上未滿3個月 流產者(性平 法規定)					
	妊娠未滿2個 月流產者(性 平法規定)	5日〈含例假日〉				
產檢 假	妊娠期間給予 產檢假	5日	媽媽 手冊 內頁 相關 資料 或產 檢門 診預 約單	工 資 照 給	1.以小時為單位。 (配合性別工作平等法第十五條修正規定增列產檢假5日。)	
修正 條文 - 陪產 假	員工其配偶分 娩或懷孕滿二 十週以上流產 者	5日	小孩 出生 證明	工 資 照 給	1.以小時為單位，得分次申請。 2.應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日(含例假日)內請畢。	一、修正請假 原因欄文字。 二、備註欄中 第2點刪除。
現行 條文 - 陪產 假	男性員工其配 偶分娩或懷孕 滿二十週以上 流產者	5日	小孩 出生 證明	工 資 照 給	1.以小時為單位，得分次申請。 2.限男性員工。 3.應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日(含例假日)內請畢。	
修正 條文 - 哺乳 時間	子女未滿2歲 須親自哺乳者	子女未滿二歲須受僱者親自哺(集)乳者，除規定之休息時間外，雇主應每日另給哺(集)乳時間六十分鐘。受僱者於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，雇主應給予哺(集)乳時間三十分鐘。前二項哺(集)乳時間，視為工作時間。				依據性別工作 平等法第18 條，給假日數 欄由一項修正 成三項。
現行 條文 - 哺乳 時間	子女未滿2歲 須親自哺乳者	每日最多哺乳2次，每次30分，每週正常工作時以外之延長工作時間達1小時以上者，另給予哺(集)乳時間30分鐘，哺(集)乳時間視為工作時間。				
育嬰 留職 停薪	於每一子女滿 3歲前		專案 簽准 之證 明文 件影	不 給 工 資	1.受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，經通報保險機關後免予繳納；原由受僱者負擔之保	

			本		險費，得遞延三年繳納。 2.不限女性。 3.育嬰留職停薪復職給假規定： 依本校第4屆第3、4、8次勞資會議決議： (1)本校勞工育嬰留職停薪前未休完之特休天數可保留至復職當年度使用。 (2)本校勞工育嬰留職停薪復職後當年度特休天數計算方式，依留職停薪當年度在職比例核給。 (3)育嬰留職停薪人員於12月復職時，原育嬰留職前未休完之特休假，得以個案專簽辦理遞延。	
修正條文 - 特別 休假	服務滿6個月以上1年未滿者 服務滿1年以上2年未滿者 服務滿2年以上3年未滿者 服務滿3年以上5年未滿者 服務滿5年以上10年未滿者 服務滿10年以上者	給慰勞假3日 給慰勞假7日 給慰勞假10日 每年給慰勞假14日 每年給慰勞假15日 每1年加給1日，加至30日為止	請假單	工資照給	1.依據106年1月1日新制勞基法規定辦理。 2.依本校第4屆第2、3、4次勞資會議決議：本校新進員工七月一日前到職者，於到職日預給三天特休假；七月二日後到職者，當年度無特休假，特休假(七天)將於隔年度一月一日給予；如勞工中途離職且已使用預給之特休天數，勞工應繳回預放特休天數之薪資。 (本校特休假福利優於勞工請假規則。)	依據勞基法第38條，修正給假日數欄第2、第3項文字。
現行條文 - 特別 休假	服務滿6個月以上1年未滿者 服務滿1年以上2年未滿者 服務滿2年以上3年未滿者 服務滿3年以上5年未滿者 服務滿5年以上10年未滿者 服務滿10年以上者	給慰勞假3日 每年給慰勞假7日 每年給慰勞假10日 每年給慰勞假14日 每年給慰勞假15日 每1年加給1日，加至30日為止	請假單	工資照給	1.依據106年1月1日新制勞基法規定辦理。 2.依本校第4屆第2、3、4次勞資會議決議：本校新進員工七月一日前到職者，於到職日預給三天特休假；七月二日後到職者，當年度無特休假，特休假(七天)將於隔年度一月一日給予；如勞工中途離職且已使用預給之特休天數，勞工應繳回預放特休天數之薪資。 (本校特休假福利優於勞工請假規則。)	
例假	實施週休2日	週休2日		工資照給	必要時配合學校作息彈性調整	
修正條文 - 休假	依行政院人事行政總處規定之中央政府機			工資照給	紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關指定應放假之日均屬休假。	修正備註欄文字。

(紀念日)	關辦公日曆表 放假					
現行 條文 - 休假 (紀念 日)	依行政院人事 行政總處規定 之中央政府機 關辦公日曆表 放假			工資照 給	紀念日、勞動節日及其他由 中央主管機關 <u>規定應放假之</u> 日均屬休假。 <u>但本校得將休假(紀念日)調</u> <u>移於工作日(週六)以達週休</u> <u>二日。</u>	

*依本校工作規則**第30條**規定，年資未滿1年者，請假相關規定依勞工請假規則辦理。

國立高雄大學教師升等評分準則第二條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

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、成就證明及技術應用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>教師以教學實務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>本條未修正</p>
<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</p>	<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</p>	<p>本條第 5 目所定計分為排除科技部及教學實踐研</p>

心應於其教師升等評分細則訂定各分項之計分標準。

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，其研究項目成績含外審成績、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%。但教師以教學實務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。

研究項目成績之計算如下：

- 一、外審成績：本項成績之計算係以各外審成績平均之，最高為 100 分。
- 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：
 - (一) 獲科技部傑出研究獎 1 次 40 分。
 - (二) 91 年 7 月 31 日前獲科技部甲種研究獎每次 16 分。
 - (三) 獲科技部研究計畫（含科技部產學合作計畫之先導型計畫）者，依下列標準計分：
 - 1、每件月主持人費一萬元以上，加 16 分。
 - 2、每件月主持人費未滿一萬元，加 8 分。
 - 3、上述計畫，同一年度有二件以上之

心應於其教師升等評分細則訂定各分項之計分標準。

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，其研究項目成績含外審成績、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%。但教師以教學實務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。

研究項目成績之計算如下：

- 一、外審成績：本項成績之計算係以各外審成績平均之，最高為 100 分。
- 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：
 - (一) 獲科技部傑出研究獎 1 次 40 分。
 - (二) 91 年 7 月 31 日前獲科技部甲種研究獎每次 16 分。
 - (三) 獲科技部研究計畫（含科技部產學合作計畫之先導型計畫）者，依下列標準計分：
 - 1、每件月主持人費一萬元以上，加 16 分。
 - 2、每件月主持人費未滿一萬元，加 8 分。
 - 3、上述計畫，同一年度有二件以上之

研究計畫之政府機關核定研究計畫之分數，為使本條所定項目更為明確，爰修正部份文字。

<p>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> <p>4、無核定主持費之計畫，主持人每件加4分。</p> <p>5、上開無支領主持費之共同主持人均不計分。</p> <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<u>第三目及第四目</u>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</p>	<p>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> <p>4、無核定主持費之計畫，主持人每件加4分。</p> <p>5、上開無支領主持費之共同主持人均不計分。</p> <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) 獲非科技部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>	
---	---	--

畫（含科技部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，依主持人所得分數之三分之一計

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

此類計畫若為經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

<p>時獲得國內專利及國外專利，則以國外專利計算。(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&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</p>	<p>及國外專利，則以國外專利計算。(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&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</p>	
--	---	--

<p>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 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</p>	<p>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 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</p>	
--	--	--

容，或以研討會
論文集形式出版
者。獲科技部「人
文學及社會科學
經典譯注計畫」
補助之譯著，亦
得採計。專書請
檢附封面、目錄
及出版資訊。

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。

(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。

論文集形式出版
者。獲科技部「人
文學及社會科學
經典譯注計畫」
補助之譯著，亦
得採計。專書請
檢附封面、目錄
及出版資訊。

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。

(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。
參加教育部主

<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，經各級教師評審委員會審議，最多核給 20 分。</p>	<p>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>教師以教學實務類之技術報告送審者，其教學項目成績含外審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： 一、外審成績：本項成績之計算係以各外審成績平均之，最高為 100 分。 二、教學基本義務、教學貢獻成績：本項成績最高</p>	<p>本條未修正</p>

	<p>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</p>	
--	--	--

	<p>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</p>	
--	---	--

	<p>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(平均分數-4)*7+4 分。</p> <p>(2) 平均分數介於 3.5 分與 4.0 分之間者，得(平均分數-3.5)*8 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</p>	
--	--	--

	<p>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</p>	
--	--	--

	<p>(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科技部之大專生參與專題研究計畫之論文指導者，每1人加2分；獲科技部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</p>	
--	---	--

	<p>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、科技部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</p>	
--	--	--

	<p>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</p>	
--	--	--

	<p>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、</p>	
--	--	--

	<p>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</p>	
--	---	--

	<p>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</p>	<p>本條未修正</p>

	<p>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</p>	
--	---	--

	<p>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。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</p>	
--	---	--

	<p>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徵稿並有審稿機制)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)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</p>	
--	---	--

	體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給 20 分。	
	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。	本條未修正
	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。 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。	本條未修正

國立高雄大學兼任教師聘任及資格審查辦法

第 8 條、第 14 條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，107 年 10 月 18 日發布

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

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）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歷送審教師資格作業，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）。</p>	未修正。
	<p>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。</p>	未修正。
	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>兼任教師聘任後，聘任單位因學生選課人數未達開課標準，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</p>	未修正。

	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</p>	未修正。

	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>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，得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。<u>前開論文或著作，應符合下列各目規定之一：</u></p>	<p>第八條 兼任教師符合以下資格者，得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。</p> <p>四、申請當學期有任教授課之事實。</p>	<p>為使本校兼任辦理資格審查程序更為完善，爰修正本條第 1 項第 3 款，有關「兼任期間以本校名義發表論文」必須符合專科以上學校教師資格審定辦法第 21 條所訂條件。</p>

<p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></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>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</p>	<p>未修正。</p>

	<p>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>	
	<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，由學院送辦外審審查。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</p>	<p>未修正。</p>

	<p>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)，並應注意學生權益之維護。</p>	未修正。
	<p>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。</p>	未修正。
	<p>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。</p>	未修正。
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>因107年8月1日已生效，爰刪除第二</p>

亦同。	亦同。 <u>本辦法自 107 年 8 月 1</u> <u>日生效。</u>	項文字。
-----	---	------

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及教育人員任用條例第三十一條所定條款情事時，得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、教師請假規則等相關法令及本校相關規定辦理。

附件十二

國立高雄大學組織規程第八條及附表修正草案條文對照表

本校 104 年 6 月 26 日第 31 次校務會議審議通過修正第 6 條第 1 項、增訂第 6 條第 2、3 項、刪除第 12 條第 9、10 項、增訂第 12 條之 1、修正第 49 條及修正第 12 條附表，其中第 12 條之 1 自 99 年 2 月 1 日生效，餘自 104 年 8 月 1 日生效；教育部 104 年 8 月 13 日臺教高(一)字第 1040111055 號函核定修正第 6 條第 1 項、增訂第 6 條第 2、3 項、刪除第 12 條第 9、10 項、增訂第 12 條之 1、修正第 49 條及修正第 12 條附表，其中第 12 條之 1 自 99 年 2 月 1 日生效，餘自 104 年 8 月 1 日生效；考試院 104 年 9 月 16 日考授銓法四字第 1044018354 號函核備

104 年 10 月 23 日第 117 次主管會報修正第 8 條、第 19 條，並增訂第 8 條之 1、第 8 條之 2；104 年 10 月 30 日第 148 次行政會議修正第 8 條、第 19 條，並增訂第 8 條之 1、第 8 條之 2；104 年 11 月 27 日第 118 次主管會報修正第 19 條；104 年 12 月 11 日第 150 次行政會議修正第 19 條；104 年 12 月 25 日第 32 次校務會議修正第 8 條、第 19 條，並增訂第 8 條之 1、第 8 條之 2；教育部 105 年 4 月 29 日臺教高(一)字第 1050058902 號函核定修正第 8 條、第 8 條之 1、第 8 條之 2 及第 19 條，並自 105 年 2 月 1 日生效；考試院 105 年 6 月 16 日考授銓法四字第 1054115365 號函核備修正第 8 條、第 8 條之 1、第 8 條之 2 及第 19 條，並自 105 年 2 月 1 日生效

105 年 4 月 8 日第 120 次主管會報修正第 4、17、21 條，105 年 4 月 22 日第 152 次行政會議修正第 4、17、21 條

105 年 10 月 7 日第 154 次行政會議修正第 1、4、7、8、26 條

105 年 12 月 2 日第 156 次行政會議修正第 4 條及附表，105 年 12 月 23 日第 34 次校務會議修正第 1、4、7、8、11、17、21、26 條；教育部 106 年 4 月 20 日臺教高(一)字第 1060055025 號函核定修正第 1、4、7、8、11、17、21、26 條及第 12 條附表，並自 106 年 2 月 1 日生效，考試院 106 年 5 月 5 日考授銓法四字第 1064221936 號函核備

106 年 5 月 26 日第 159 次行政會議修正第 8、11 條，106 年 6 月 16 日第 35 次校務會議修正第 8、11 條；教育部 106 年 8 月 25 日臺教高(一)字第 1060121932 號函核定修正第 8、11 條；106 年 12 月 8 日第 162 次行政會議修正第 8、11、21 條，106 年 12 月 22 日第 36 次校務會議修正第 8、11、21 條；教育部 107 年 2 月 1 日臺教高(一)字第 1070010540 號函核定修正第 8 條、第 11 條、第 21 條，並自 106 年 8 月 1 日生效；考試院 107 年 2 月 14 日考授銓法四字第 1074312309 號函核備

107 年 5 月 11 日第 133 次主管會報修正第 8、8-3、11 條及附表，107 年 5 月 18 日第 165 次行政會議修正第 8、11 條及附表，107 年 6 月 22 日第 37 次校務會議修正第 8、11、19 條及附表，並自 107 年 8 月 1 日生效；教育部 107 年 7 月 31 日臺教高(一)字第 1070111906 號函核定修正第 8、11、19 條及附表，並自 107 年 8 月 1 日生效；考試院 107 年 8 月 29 日考授銓法四字第 1074634640 號函核備

107 年 10 月 26 日第 135 次主管會報修正第 8、9、11 條及附表，107 年 11 月 9 日第 167 次行政會議修正第 8、9、11 條及附表，107 年 12 月 21 日第 38 次校務會議修正第 8、9、11 條及附表；教育部 108 年 1 月 19 日臺教高(一)字第 1080007033 號函核定修正第 8、11、19 條及附表，並自 108 年 2 月 1 日生效；考試院 108 年 2 月 18 日考授銓法四字第 1084720989 號函核備

109 年 11 月 27 日第 146 次主管會報修正第 8 條及附表，109 年 12 月 11 日第 180 次行政會議修正第 8 條及附表，109 年 1 月 25 日第 42 次校務會議修正第 8 條及附表，教育部 110 年 2 月 25 日臺教高(一)字第 1100005806 號函核定附表

110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報修正第 8 條及附表，**110 年 4 月 30 日第 182 次行政會議修正第 8 條及附表**

修正規定	現行規定	說明
	第一條 國立高雄大學(以下簡稱「本大學」)依大學法第三十六條訂定「國立高雄大學組織規程」(以下簡稱「本規程」)，為落實本大學自治之組織及運作依據。	未修正。
	第二條 本大學崇尚教學、研究及學習自由。在尊重學術自由下，培養學生運用科學知識及方法之能力，實踐民主與法治生活。 本大學自覺對運用研究成果所可能產生的社會與環境影響負有責任。	未修正。

	<p>第三條 本大學置校長一人，對內綜理校務，對外代表本大學。</p>	未修正。
	<p>第四條 校長任期配合學年(期)制，以八月一日或二月一日起聘為原則，一任四年，得連任一次。</p> <p>教育部依規定於校長任期屆滿一年前，徵詢校長續任與否之意願。</p> <p>一、校長擬續任者，應於收到教育部徵詢意願函一個月內向教育部提報校務說明書，作為教育部辦理校長續任評鑑之依據。</p> <p>二、校長不擬續任者，本大學應依本規程規定時程辦理新任校長遴選事務。</p> <p>校務會議代表應參考教育部評鑑結果，作為同意與否之重要依據。</p> <p>校長續任案應經校務會議代表三分之二以上出席及出席代表逾二分之一之同意。若未獲同意連任時，即依規定時程辦理新任校長遴選事務。</p> <p>校長遴選委員會於校長任期屆滿十個月前成立，其組織及選薦等事項另訂校長遴選委員會設置及作業辦</p>	未修正。

	法，經校務會議通過後施行。	
	<p>第五條 校長因重大失職事由，經校務會議代表四分之一以上之連署提出解聘案，校務會議代表總額四分之三以上出席及出席代表三分之二以上議決通過，報請教育部解聘。</p>	未修正。
	<p>第六條 校長因故出缺或依第五條規定經教育部解聘或新任校長不能就任時，由學術副校長（如無學術副校長則由行政副校長）代行校長職權，並即組織校長遴選委員會，依第四條規定之程序，遴選新任校長報教育部聘任。</p> <p>新任校長未及於現任校長任期屆滿前選出，由學術副校長（如無學術副校長則由行政副校長）代理校長職權，代理期間至新任校長就任時為止。</p> <p>校外人士經本校校長遴選委員會遴選為新任校長，經奉教育部核定為本校校長時起至任期屆滿時止，應為本校專任教授，不得由其他機關(構)、學校借調至本校或與其他機關(構)、學校合聘；續任時亦同。</p>	未修正。
	<p>第七條 本大學得置副校長一至二人，襄助校長處理校務行政及推動學術研究。副校長由校長自本大學專任教授中</p>	未修正。

	<p>聘兼之。</p> <p>副校長任期，以配合校長任期為原則。惟校長因故出缺時，其任期得延至新任校長上任止。</p>	
<p>第八條 本大學設下列各行政單位：</p> <p>一、秘書室：置主任秘書一人，秘書若干人，襄助校長辦理秘書、公關及聯絡等事務。設綜合業務、公共事務等二組，各置組長一人及職員若干人。</p> <p>二、教務處：置教務長一人，掌理教務事宜。設註冊、課務、教學品保、招生等四組，各置組長一人及職員若干人。</p> <p>三、學生事務處：置學生事務長（簡稱學務長）一人，掌理學生事務、學生輔導相關事宜。設課外活動輔導、生活輔導、諮商輔導、職涯發展、衛生保健等五組，各置組長一人及職員若干人。設原住民族學</p>	<p>第八條 本大學設下列各行政單位：</p> <p>一、秘書室：置主任秘書一人，秘書若干人，襄助校長辦理秘書、公關及聯絡等事務。設綜合業務、公共事務等二組，各置組長一人及職員若干人。</p> <p>二、教務處：置教務長一人，掌理教務事宜。設註冊、課務、教學品保、招生等四組，各置組長一人及職員若干人。</p> <p>三、學生事務處：置學生事務長（簡稱學務長）一人，掌理學生事務、學生輔導相關事宜。設課外活動輔導、生活輔導、諮商與職涯發展、衛生保健等四組，各置組長一人及職員若干人。設原住民族學生資</p>	<p>一、點次遞移。</p> <p>二、因應學務處業務執行分工及現況需求，經提學務處組織調整討論會議決議，將原設置課外活動輔導、生活輔導、諮商與職涯發展、衛生保健等四組及原住民族學生資源中心調整為課外活動輔導、生活輔導、諮商輔導、職涯發展、衛生保健等五組及原住民族學生資源中心，其中原住民族學生資源中心主任由職涯發展組組長兼任。</p> <p>三、依據教育部 110 年 2 月 25 日臺教高(一)字第 1100005806 號函，為免有違反大學法第 14 條第 2 項有關各級行政主管人員由職員擔任之專任性質疑慮，修正第三款部份文字。</p>

生資源中心，置主任一人，由教師兼任職涯發展組組長兼任。另為辦理學生軍訓事宜，置軍訓教官、護理教師若干人。

四、總務處：置總務長一人，掌理總務事宜。設文書、事務、保管、營繕、出納等五組，各置組長一人及職員若干人。

五、推廣教育中心：置中心主任一人，掌理進修教育、推廣教育相關業務。設進修教學、推廣企劃等二組，各置組長一人及職員若干人。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

六、研究發展處：置研發長一人，負責規劃、推動、協調全校研究發展及產學合作相關業務。設有綜合企劃、計畫管理、技術合作等

源中心，置主任一人。另為辦理學生軍訓事宜，置軍訓教官、護理教師若干人。

四、總務處：置總務長一人，掌理總務事宜。設文書、事務、保管、營繕、出納等五組，各置組長一人及職員若干人。

五、推廣教育中心：置中心主任一人，掌理進修教育、推廣教育相關業務。設進修教學、推廣企劃等二組，各置組長一人及職員若干人。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

六、研究發展處：置研發長一人，負責規劃、推動、協調全校研究發展及產學合作相關業務。設有綜合企劃、計畫管理、技術合作等三組，各置組長一人及職員若干人。

三組，各置組長一人及職員若干人。

另設產學育成中心，置主任一人。

七、圖書資訊館：置館長一人，主持圖書館業務，蒐集教學研究資料，提供教學、研究、行政等所需之計算機設備、網路及服務。設有採購編目、典藏閱覽、應用系統及網路通訊等四組，各置組長一人及職員若干人。

八、體育室：置主任一人，負責體育活動、場地設備管理及休閒遊憩事項，設體育活動、場地器材等二組，各置組長一人、運動教練及職員若干人。

九、教學發展中心：置中心主任一人，掌理教學發展與改進之方針與方案及教學資源整合；置中心副主任一人，承中心主任之命，推

另設產學育成中心，置主任一人。

七、圖書資訊館：置館長一人，主持圖書館業務，蒐集教學研究資料，提供教學、研究、行政等所需之計算機設備、網路及服務。設有採購編目、典藏閱覽、應用系統及網路通訊等四組，各置組長一人及職員若干人。

八、(刪除)

九、(刪除)

十、體育室：置主任一人，負責體育活動、場地設備管理及休閒遊憩事項，設體育活動、場地器材等二組，各置組長一人、運動教練及職員若干人。

十一、教學發展中心：置中心主任一人，掌理教學發展與改進之方針與方案及教學資源整合；置中心副主任一人，承

動中心各項業務。
另設教學規劃及教學科技等二組，各置組長一人、職員若干人。另置教學發展諮詢委員會，提供中心工作方針之諮詢。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

十、環境安全衛生中心：置中心主任一人，掌理全校環境安全衛生事宜。設安全衛生、環境保護、校園規劃三組，各置組長一人及職員若干人。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

十一、國際事務處：置國際事務長（簡稱國際長）一人，負責國際學術與大陸地區學術交流合作，以及外籍生、大陸生招生事宜，並設國際交流、國際學生事務、國際招生及推廣等三

中心主任之命，推動中心各項業務。另設教學規劃及教學科技等二組，各置組長一人、職員若干人。另置教學發展諮詢委員會，提供中心工作方針之諮詢。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

十二、環境安全衛生中心：置中心主任一人，掌理全校環境安全衛生事宜。設安全衛生、環境保護、校園規劃三組，各置組長一人及職員若干人。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

十三、國際事務處：置國際事務長（簡稱國際長）一人，負責國際學術與大陸地區學術交流合作，以及外

<p>組，各置組長一人及職員若干人。</p> <p><u>十二</u>、語文中心：置中心主任一人，負責英(外)語文及華語文推廣教育服務事宜，設英(外)語文教學及華語文教學組二組，各置組長一人及職員若干人；其所需經費以自行籌措、自給自足為原則。</p> <p>前項各單位分組，必要時循修正本規程程序增減之。</p>	<p>籍生、大陸生招生事宜，並設國際交流、國際學生事務、國際招生及推廣等三組，各置組長一人及職員若干人。</p> <p>十四、語文中心：置中心主任一人，負責英(外)語文及華語文推廣教育服務事宜，設英(外)語文教學及華語文教學組二組，各置組長一人及職員若干人；其所需經費以自行籌措、自給自足為原則。</p> <p>前項各單位分組，必要時循修正本規程程序增減之。</p>	
	<p>第八條之一 本大學設人事室，置主任一人並得分組辦事，置組長、秘書、專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項，其分組及人員之設置，依有關法令之規定辦理。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第八條之二 本大學設主計室，置主任一人及組長、專</p>	<p>未修正。</p>

	<p>員、組員若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項；設歲計、會計二組，其組長及人員之設置依有關規定辦理。</p>	
	<p>第九條 本大學置專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、社會工作人員、組員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。</p> <p>本大學置醫師、藥師、營養師、護理師及護士若干人；必要時得遴用公私立醫療機構醫師、藥師、營養師、護理師及護士兼任。</p> <p>本大學教職員員額編制表另定並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。</p>	未修正。
	<p>第十條 教務長、學務長、總務長、主任秘書、推廣教育中心中心主任、研究發展處研發長、國際事務處國際長、圖書資訊館館長、體育室主任、教學發展中心中心主任、環境安全衛生中心中心主任、語文中心中心主任由教師兼任者，應於校長卸任時總辭。但由職員專任者，不在此限。</p> <p>人事室主任、主計室主任之任免，依相關法令之規定辦理。</p>	未修正。

	<p>第十一條 教務長、學務長、研發長由校長聘請教授兼任；國際長由校長聘請副教授以上教師兼任。</p> <p>總務長、主任秘書、圖書資訊館館長由校長聘請具有專業知能之副教授以上教師兼任或由職員擔任之。</p> <p>體育室主任、語文中心中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任。</p> <p>推廣教育中心中心主任由校長聘請副教授以上教師或職級相當人員兼任或由職員擔任之。</p> <p>環境安全衛生中心中心主任由校長聘請總務長兼任之。</p> <p>教學發展中心中心主任由校長聘請教務長兼任之，中心副主任由中心主任聘請本校專任教師兼任之。</p> <p>各單位分組辦事者，除人事室、主計室外，組長由校長聘請助理教授以上教師或同級以上之研究人員或專業技術人員或校務基金自籌經費進用教學人員、研究人員兼任或由職員擔任之，其中學生事</p>	<p>未修正。</p>
--	--	-------------

	<p>務處生活輔導組組長亦得由軍訓教官兼任。</p> <p>各單位設中心者，主任由校長聘請助理教授以上教師或同級以上之研究人員或專業技術人員或校務基金自籌經費進用教學人員、研究人員兼任之。</p>	
	<p>第十二條 本大學分設學院、學系、學位學程及研究所(組)。詳如附表「國立高雄大學各學院、學系、學位學程及研究所(組)設置表」。</p> <p>本大學經校務會議議決，報請教育部核准增設、變更、合併或停辦學院、學系、學位學程或研究所(組)，經教育部核准後，前項附表應隨同修正。</p> <p>本大學因教學、研究之需要，得經校務會議通過，教育部核准後，增設教學中心、研究中心及通識教育中心等教學單位。</p> <p>各學院置院長一人，綜理院務。各學系置系主任一人，辦理系務。</p> <p>各學位學程置學位學程主任一人，辦理學程事務。</p> <p>各研究所置所長一人，辦理所務。</p>	未修正。

	<p>各教學、研究中心置中心主任一人，辦理中心業務。</p> <p>各學系、學位學程、研究所得分組教學或研究。各學院、學系、學位學程、研究所、教學中心、研究中心等得視需要置職員若干人。</p>	
	<p>第十二條之一 通識教育中心置中心主任一人，負責規劃、推動與執行通識教育課程等相關事項，下設教學發展組、通識課程組及共同課程組等三組，各組置組長一人、專任教師及職員若干人，辦理中心業務。</p>	未修正。
	<p>第十三條 各學院院長、各學系系主任、研究所所長、學位學程主任，由各該院、系、所、學位學程依據民主原則及相關規定，自教師中選任後報請校長聘兼之。但各學院院長、學系系主任、學位學程主任及研究所所長第一任主管由校長聘任之。</p> <p>各學院院長、系主任、所長均採任期制，任期三年，其選任辦法、任期、續聘及去職等規定，應依「國立高雄大學學術主管</p>	未修正。

	<p>遴選續聘及解聘實施辦法」規定辦理。各該學院、系、所得依上開辦法訂定相關細則，並經院系所務會議通過。</p> <p>各學院院長、系主任、所長因重大事由經各學院、系、所內具選舉資格教師或各該學院、系、所務會議代表之一定人數決議後，得由校長於其任期屆滿前免除其職務。</p> <p>學位學程主任由校長自共同設立學位學程之學院、系、所具備副教授以上資格之專任教師中聘兼之。學位學程主任任期以三年為原則，得續任一次。續任時由院長徵詢原任學位學程主任之意願後，陳請校長續聘之。</p> <p>學位學程主任因重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其聘兼職務。</p> <p>通識教育中心中心主任由校長聘任之。</p>	
	<p>第十四條 各學院院長須具備教授資格；通識教育中心中心主任、各學系系主任、各學位學程主任及各研究所所長須具備副教授以上資格。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第十五條 本大學及各學院因教學、研究、推廣、社區服</p>	<p>未修正。</p>

	<p>務及國際學術交流之需要，得設立附設機構及專業性中心等單位。</p> <p>各附設機構及專業性教學、研究中心等各級主管，依各該附設機構及專業性教學、研究中心之設置辦法或組織規程聘任之。</p>	
	<p>第十六條 本大學設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、一級行政主管、各學院、學系、學位學程、研究所主管、教師代表、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之。</p> <p>一人身兼二個以上行政或學術主管職務者，以一席計算之。</p> <p>教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議代表之二分之一，依各學院教師人數，按比例分配名額，再由各學院依其分配名額選舉產生。其中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。</p> <p>校務會議開會時得視需要邀請有關人員列席。</p> <p>校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五</p>	<p>未修正。</p>

	<p>分之一以上連署提議召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。</p>	
	<p>第十七條 校務會議之教師代表由各學院（含通識教育中心）分別產生。各學院、通識教育中心先有一基本額，再按教師代表總人數依各學院（含通識教育中心）教師人數之比例分配。校務會議研究人員依研究人員總數比照教師代表之比例決定。</p> <p>校務會議之教師、研究人員、職員代表分別互選產生，任期二年，連選得連任，每年分別改選半數。</p> <p>校務會議之學生代表，任期一年，其人數不得少於會議成員之十分之一，依本規程第四十八條規定產生之。</p>	未修正。
	<p>第十八條 校務會議審議與處理下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、組織規程及各種重要章則。 二、校務發展計畫。 三、預算。 四、校區、分部及正式編制之學院、學系、學位學程、研究所、處、室、館、中心、委員 	未修正。

	<p>會及其附設機構之設立、變更、停辦暨其會議規程。</p> <p>五、非正式編制之一級研究中心及委員會之設立、變更、合併或停辦暨其會議規程。</p> <p>六、教務、學生事務、總務、研究、學術及學生交流等事項。</p> <p>七、有關教學評鑑辦法之研議。</p> <p>八、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。</p> <p>九、校務會議提案及校長提案事項。校務會議議事規則另定之。</p> <p>十、涉及本校教師及學生之重大權利義務事項。</p> <p>十一、其他有關校務之重大政策事項。</p> <p>前項所稱重大權利義務或重要政策事項之認定發生疑義時，校務會議得先就疑義以決議認定之。</p>	
	<p>第十九條 校務會議下設下列委員會，其組成及任務分述</p>	<p>未修正。</p>

如下：

一、校務發展委員會

(一) 組成：

校長、副校長、研發長、各學院院長、本校講座教授為當然委員，任期從其職務；推選委員由每學院推選分屬不同系、所之教師代表二人，及由校長聘請國內外具學術聲望、社會地位之學者專家或對本校有特殊貢獻之人士一至三人擔任，任期二年，連選得連任。

(二) 任務：

1. 研議校務發展之方向及重點。
2. 研議單位之增設、變更與裁併。
3. 研議教學、輔導、學術研究、推廣教育等政策與措施。

	<p>4.處理其他校務會議交辦事項。</p> <p>二、法規及程序委員會</p> <p>(一)組成：</p> <p>置委員十五人，由各學院(含通識教育中心)校務會議之教師代表各互選一名，法學院加推法律背景代表二名；校務會議之研究人員、職員、學生代表各互選一名與教務長、學務長、總務長、主任秘書組成之。</p> <p>(二)任務：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.關於提案手續完備之審查。 2.關於議案之補正及相關議案合併之協調。 3.關於議案次序及會議程序表之排定。 4.仲裁有關校 	
--	--	--

	<p>務會議涉及法規之爭議。</p> <p>5.受託而為校內選舉程序之監督及公證。</p> <p>6.初審須提校務會議討論之規章。</p> <p>7.其他校務會議交辦事項。</p> <p>三、校務基金管理委員會</p> <p>(一) 組成：</p> <p>置委員七至十五人，除校長、總務長、主計室主任為當然委員外，餘由其他行政主管及教師代表組成，其中不兼任行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。當然委員，任期從其職務；推選委員任期二年。</p> <p>(二) 任務：</p> <p>1.校務基金年度概算擬編</p>	
--	---	--

	<p>之審議。</p> <p>2.校務基金經費收支及運用之績效考核。</p> <p>3.年度財務規劃及年度投資規劃之審議。</p> <p>4.校務基金自籌收入收支管理規定之審議。</p> <p>5.其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。</p> <p>前項各委員會設置辦法另定，經校務會議通過後實施。必要時得經校務會議通過增減置其他委員會或專案小組。</p>	
	<p>第二十條 校務會議每年改選常設委員會委員補足其遺缺。未改選前現任常設委員會委員任期得延長至改選完成時終止。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第二十一條 本大學設行政會議，由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、推廣教育中心中心主任、環境安全衛生中心中心主任、教學發展</p>	<p>未修正。</p>

	<p>中心中心主任、研發長、國際長、各學院院長、通識教育中心中心主任、各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任、校級中心中心主任、圖書資訊館館長、主任秘書、人事室主任、主計室主任、體育室主任及學生代表一名組成，校長為主席，議決本大學重要行政事項。</p>	
	<p>第二十二條 本大學設教務會議，由教務長、各學院院長、研發長、國際長、通識教育中心中心主任、各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任、各教學及研究中心中心主任及學生代表組成，以教務長為主席，議決有關教務重要事項、課程審定、學則之訂定及促進教學水準之各項措施，每學期至少召開一次。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第二十三條 本大學設總務會議由總務長、各學院代表、總務處各組組長及學生代表組成，以總務長為主席，議決有關總務重要事項，每學期至少召開一次。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第二十四條 本大學設學生事務</p>	<p>未修正。</p>

	<p>會議，由學務長、國際長、各學院院長、通識教育中心中心主任、各學系系主任、各學位學程主任、各研究所所長及學生代表組成，學務長為主席，議決有關學生事務上重要事項，並審議學生重大獎懲事項，每學期至少召開一次。</p> <p>學生事務會議審議學生重大獎懲事項時，應依職權或當事人之聲請，給予當事人表示意見之機會，並本於當事人對等之精神以及教育之理念審慎公正為之。會議成員為決定時，應不受外力干涉，獨立行使職權。</p> <p>有關學生獎懲之範圍及程序，裁決方式及運作細則由本會議擬訂，經校務會議通過陳請核定後施行。</p>	
	<p>第二十五條 本大學設研究發展會議，由研發長、各學院院長及一級研究中心中心主任組成，以研發長擔任主席，議決有關推動學術研究、交流與獎助事項，必要時得邀請有關人員列席。</p>	<p>未修正。</p>

	<p>第二十六條 本大學設學生申訴評議委員會，評議有關學生權益及重大獎懲事宜，或學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議事件之申訴。</p> <p>本委員會各學院推派教師代表各二人及學生代表組成，教師代表任期二年，互選一人為主席，學生事務會議之成員不得擔任本委員會之委員。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</p> <p>學生申訴之範圍及程序，本委員會之裁決方式及運作辦法由本委員會擬定，經校務會議通過後施行。</p>	未修正。
	<p>第二十七條 本大學各學院設院務會議，由院長、各學系系主任、各學位學程主任、各研究所所長及各該學院教師代表組成，院長為主席，議決各該學院發展計畫、教學、研究及其他有關院務事項。</p> <p>各學系、學位學程、研究所設系、學位學程、所務會議，由各該系、學位學程、所教師、職</p>	未修正。

	<p>員、學生代表組成，系主任、學位學程主任、所長分別為主席，議決各該系、學位學程、所教學、研究及其他有關系、學位學程、所務事項。學生代表參與方式及代表人數由各系、學位學程、所訂定之。</p>	
	<p>第二十八條 通識教育中心設中心會議，由該中心主任、組長、專任教師、職員代表組成，中心主任為主席，議決該中心教學、研究及其他有關事項。</p>	未修正。
	<p>第二十九條 本大學各室、各教學及研究中心分設室務及中心會議；各室、中心主管為主席，議決各該室、中心之有關事項。</p>	未修正。
	<p>第三十條 本大學教師分教授、副教授、助理教授、講師，從事教學、研究、服務及輔導。講師授課以大學部為限。</p> <p>各教學單位得置助教，協助教學、研究及推廣等工作。</p>	未修正。
	<p>第三十一條 本大學得設講座，由教授主持，其設置辦法另定，經校教師評審委員會、校務基金管理委員會通過後核定實施。</p>	未修正。

	<p>第三十二條 本大學各行政及教學單位、各研究中心得延聘研究人員從事研究。研究人員分研究員、副研究員、助理研究員、研究助理。其聘任各項事宜，依有關規定辦理。</p>	未修正。
	<p>第三十三條 本大學因特殊教學需要，得延聘專業技術人員從事教學工作，其聘任各項事宜，依有關規定辦理。</p>	未修正。
	<p>第三十四條 本大學教師、研究人員及專業技術人員之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種。初聘教師、研究人員及專業技術人員應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，並依本大學教師、研究人員及專業技術人員聘任規則辦理聘任事宜。</p> <p>本大學教師、研究人員及專業技術人員聘任規則，由校教師評審委員會訂定之。</p>	未修正。
	<p>第三十五條 本大學教師及研究人員以專任為原則，必要時得延聘客座或兼任教師或非編制之專案教學人員及專案計畫研究人員，其聘任辦法由校</p>	未修正。

	教師評審委員會訂定之。	
	第三十六條 本大學專任教師、研究人員及專業技術人員之聘任，採聘期制，初聘為一年；聘期屆滿經各系、所、學位學程教師評審委員會評審通過者續聘一年。續聘期限屆滿經各系(所、學位學程、中心)教師評審委員會評審通過可再續聘，每次均為二年。不予續聘時，應另經院、校教師評審委員會審議通過。	未修正。
	第三十七條 本大學教師之延長服務，依相關法令規定辦理。	未修正。
	第三十八條 本大學設校、院、中心、系(所)、學位學程教師評審委員會(以下簡稱教評會)，審理有關教師、研究人員及專業技術人員之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不予續聘、延長服務、借調、出國講學、研究進修、教授休假研究、資遣原因之認定、進修研究之獎助及其他依法令應予審(評)議等事項之建議案。 校教評會，由副校	未修正。

	<p>長、教務長、研發長、各學院院長為當然委員，並由各學院分別推選專任教授各二人為委員組成之。各學院推選委員之任期為二年，每年改選一人，連選得連任。</p> <p>校教評會設置辦法由校教評會訂定之，經校務會議通過後施行。</p> <p>各學院及通識教育中心教評會設置辦法，由各該院、中心訂定，經校教評會通過送請校長核定後施行。</p> <p>各系(所)、學位學程教評會設置辦法，由各該系(所)、學位學程訂定，經該院級、校級教評會通過送請校長核定後施行。</p>	
	<p>第三十九條 本大學教師及研究人員之升等，依教師及研究人員升等審查辦法相關規定辦理，其辦法由校教評會訂定之，經校務會議通過後施行。</p> <p>各學院、通識教育中心教師之升等審查辦法，由各該院、中心訂定，經校教評會審議通過，送請校長核定後施行。</p>	未修正。

	<p>各系(所)、學位學程教師升等審查辦法，由各該系(所)、學位學程訂定，經院教評會通過，送請校長核定後施行。</p>	
	<p>第四十條 各級教師及研究人員評審委員會得依職權或受評審人之聲請，給予受評審人表示意見之機會。</p> <p>解聘、停聘、不續聘、不予升等或長期聘任之決定，應以書面通知當事人。</p>	未修正。
	<p>第四十一條 本大學設教師申訴評議委員會，評議有關教師、研究人員及專業技術人員之解聘、停聘及其他決定不服之申訴。</p> <p>本大學教師申訴評議委員會組織及評議要點另定，經校務會議通過後施行。</p> <p>教師申訴評議委員會對於第一項申訴之決定有拘束本大學各單位及人員之效力。</p>	未修正。
	<p>第四十二條 校、院、中心、系(所)、學位學程教評會關於教師升等評審，應本於專業評量之原則，選任各該專業領域具有充分專業能力之學者專家先行審查，將其結果</p>	未修正。

	<p>報請教評會評議。教評會或教師申訴評議委員會除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。但教評會或教師申訴評議委員會得據以審查其是否遵守相關之程序，或其判斷、評量有無違法或顯然不當之情事。</p>	
	<p>第四十三條 本大學設各級學生自治團體，處理學生自治事務及社團活動，並推舉代表出席與其學業、生活、獎懲有關之學校各項會議。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第四十四條 各級學生自治團體之組織及運作應依民主原則。</p> <p>學生自治團體組織章程由各學生自治團體依相關法令及本規程自行訂定，經學生自治團體及學生事務處核備後生效。</p> <p>本大學學生為各級學生自治團體之當然成員，並依其章程規定享受權利負擔義務。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第四十五條 本大學學生得成立學生社團，其組織章程，應依規定向學生自治團</p>	<p>未修正。</p>

	體及學生事務處核會後生效。	
	<p>第四十六條 本大學生自治團體及學生社團經費來源包括：</p> <p>一、自治團體及社團成員繳納之會費。</p> <p>二、學校編列預算補助。</p> <p>三、其他收入。</p> <p>前項第一及第三款經費之收取、籌募及分配運用，由該自治團體或社團於其組織章程中明訂之，由學生事務處輔導並稽核；第二款經費之補助與使用由學生事務處審議及稽核。</p>	未修正。
	<p>第四十七條 本大學各級學生自治組織應依相關辦法選舉代表出席或列席校務會議，院、系、學位學程、所務會議、教務會議、總務會議、學生事務會議及其他與學生權益相關之會議。院、系、學位學程、所務會議應於其組織規則中規定學生之出、列席權利。</p>	未修正。
	<p>第四十八條 本大學學生為增進學習效果瞭解校務推選代表出、列席左列會議：</p> <p>一、校務會議：各</p>	未修正。

	<p>學院學生代表各一人，並由學生自治組織推選代表若干人，以達本規程第十七條訂定之比例名額。</p> <p>二、教務會議：大學部學生及研究生出席代表各一人，並由學生自治組織推選代表一人出席。</p> <p>三、學生事務會議：大學部學生及研究生出席代表各二人，並由學生自治組織推選代表二人出席。</p> <p>四、總務會議：大學部學生及研究生出席代表各一人，並由學生自治組織推選代表一人出席。</p> <p>五、系、學位學程、所務會議：學生參與會議之性質、方式及代表人數由各</p>	
--	--	--

	<p>系、所視需要自行訂定。</p> <p>六、學生申訴評議委員會：大學部學生及研究生出席代表各一人。</p> <p>前項學生代表之任期，均為一年。</p> <p>其他有關學生畢業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，得視需要邀請出、列席。</p>	
	<p>第四十九條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>未修正。</p>

附表：國立高雄大學各學院、學系、學位學程及研究所（組）設置表

學院	修正後學系、學位學程、研究所	現行學系、學位學程、研究所	說明
人文社會科學院		西洋語文學系：學士班、碩士班 運動健康與休閒學系：學士班、碩士班、碩士在職專班 創意設計與建築學系：學士班（建築組、創意設計組）、碩士班、碩士在職專班 （自 107 學年度起停招） 東亞語文學系：學士班（日語組、韓語組及越語組）、碩士班 運動競技學系：學士班 工藝與創意設計學系：學士班 建築學系：學士班、碩士班、碩士在職專班	未修正。
法學院		法學院博士班 法律學系：學士班、碩士班、碩士在職專班 政治法律學系：學士班、碩士班、二年制在職專班、碩士在職專班 財經法律學系：學士班、二年制在職專班、碩士班	未修正。

管理學院		<p>應用經濟學系：學士班、碩士班</p> <p>亞太工商管理學系：學士班(工業管理組、企業管理組)、碩士班、碩士在職專班</p> <p>金融管理學系：學士班、碩士班</p> <p>資訊管理學系：學士班、碩士班、碩士在職專班</p> <p>經營管理研究所：碩士班</p> <p>高階經營管理碩士在職專班</p> <p>國際高階經營管理碩士在職專班</p> <p>高階法律暨管理碩士在職專班</p> <p>國際商業管理碩士學位學程</p>	未修正。
理學院	<p>應用數學系：學士班、碩士班、博士班</p> <p>應用化學系：學士班、碩士班</p> <p>應用物理學系：學士班、碩士班</p> <p>生命科學系：學士班、碩士班</p> <p>統計學研究所：碩士班</p> <p>應用科學碩士學位學程(自 110 學年度起停招)</p>	<p>應用數學系：學士班、碩士班、博士班</p> <p>應用化學系：學士班、碩士班</p> <p>應用物理學系：學士班、碩士班</p> <p>生命科學系：學士班、碩士班</p> <p>統計學研究所：碩士班</p> <p>應用科學碩士學位學程(自 110 學年度起停招)</p>	未修正。

工學院	<p>電機工程學系：學士班（含第二班）、碩士班、碩士在職專班、博士班</p> <p>土木與環境工程學系：學士班（含原住民專班）（原住民專班自 110 學年度起不續辦）、碩士班</p> <p>化學工程及材料工程學系：學士班、碩士班</p> <p>資訊工程學系：學士班、碩士班、碩士在職專班</p>	<p>電機工程學系：學士班（含第二班）、碩士班、碩士在職專班、博士班</p> <p>土木與環境工程學系：學士班（含原住民專班）（原住民專班自 110 學年度起不續辦）、碩士班</p> <p>化學工程及材料工程學系：學士班、碩士班、<u>碩士在職專班（自 110 學年度起裁撤）</u></p> <p>資訊工程學系：學士班、碩士班、碩士在職專班</p>	<p>一、依據教育部 110 年 2 月 25 日臺教高（一）字第 1100005806 號函辦理。</p> <p>二、化學工程及材料工程學系碩士在職專班，教育部業於 110 學年度核定裁撤，爰刪除文字。</p>
-----	---	---	--

年月	週次	星期							舉 辦 事 項
		日	一	二	三	四	五	六	
一百一拾年八月		1	2	3	4	5	6	7	(7/31-8/1)高壓檢測保養:停電;(1)110 學年度第 1 學期開始、研究生學位考試申請開始(2)公告 110 學年度新生入學資訊網電子資料
		8	9	10	11	12	13	14	(9-10)寄發新生入學通知單;(9-16)新生 109 學年度第 1 學期學雜費減免申請;(11-17)新生住宿申請
		15	16	17	18	19	20	21	(8/21-8/22)高壓檢測保養:停電(備選)
		22	23	24	25	26	27	28	(23-27)第一學期網路申請抵免學分(在學就讀之前 2 學期擇 1 學期辦理 1 次為限);(24)住宿申請結果公告;(25)暑假住宿截止
		29	30	31					(8/30-9/3)網路選課第一階段初選;(30)就學貸款申請開始、開放學生註冊繳款單線上列印、應屆畢業生線上課程歸類
九月					1	2	3	4	(4)學一宿舍、學二宿舍進住
		5	6	7	8	9	10	11	(5)綜合宿舍進住;(6)新生入學典禮;(6-10)網路選課第二階段初選;(11)中秋節節彈性放假補班課
	一	12	13	14	15	16	17	18	(13)第一學期開學開始上課、網路選課加退選作業開始、學生 110 學年度第 1 學期學雜費繳款截止日(註冊截止日)、畢業生及休退學學生學雜費全退截止日、舊生輔系雙主修申請開始日、一般生就學貸款申請截止;(13-24)110 弱勢學生助學金<年收入 70 萬以下>申請;(14)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 2/3 開始日
	二	19	20	21	22	23	24	25	(20)中秋節彈性放假;(21)中秋節;(23)網路選課退選作業結束;(24)網路選課加選作業結束、舊生輔系雙主修申請截止、在職專班就學貸款申請截止
	三	26	27	28	29	30			
十月							1	2	
	四	3	4	5	6	7	8	9	(6)第 137 次校教評會;(7)開放延畢生、二年制在職專班、碩專班學生 110 學年度第 1 學期學分費繳款單線上列印
	五	10	11	12	13	14	15	16	(10)國慶日;(11)國慶日補假;(13)學生團體保險費繳費補繳截止
	六	17	18	19	20	21	22	23	(18)運動嘉年華開幕;(20)110 學年度第 1 學期學分費繳款截止日
	七	24	25	26	27	28	29	30	(25)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 2/3 截止日;(26)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 1/3 開始日
	八	31							
十一月			1	2	3	4	5	6	(5)本學期提前畢業申請截止日
	九	7	8	9	10	11	12	13	(8-14)期中考試;(8)教師登錄學生學習成效期中預警系統開始日
	十	14	15	16	17	18	19	20	
	十一	21	22	23	24	25	26	27	
	十二	28	29	30					(28)教師登錄學生學習成效期中預警系統截止日;(11/29-12/10)棄選申請
十二月					1	2	3	4	
	十三	5	6	7	8	9	10	11	(1-8)110 學年度第 2 學期學雜費減免申請;(6)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 1/3 截止日;(7)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費均不退還開始日
	十四	12	13	14	15	16	17	18	(12/13-1/7 網路教學意見調查);(15)第 138 次校教評會
	十五	19	20	21	22	23	24	25	
	十六	26	27	28	29	30	31		(27-1/2)寒假住宿申請;(30)預計在 110 學年度第 1 學期畢業應屆畢業生申請英文學位證書截止日;(31)開國紀念日補假
一百一拾一年一月								1	(1)開國紀念日
	十七	2	3	4	5	6	7	8	(5)第 139 次校教評會;(7)學生申請放棄輔系、雙主修截止日、學生申請 110 學年度第 1 學期休學辦理完成截止日
	十八	9	10	11	12	13	14	15	(10-16)期末考試;(10)符合畢業資格學生開始辦理線上離校手續、教師登錄學期成績開始日;(14)110 年度收支決算損益陳報主管機關;(15)學生申請 110 學年度第 2 學期復學或延長休學開始日
		16	17	18	19	20	21	22	(17)寒假住宿開始;(1/22-1/23)高壓檢測保養:停電
		23	24	25	26	27	28	29	(28)開放學生註冊繳款單線上列印、寒假住宿截止、就學貸款申請開始
		30	31						(30)教師登錄學期成績截止日;(31)農曆除夕、110 學年度第 1 學期結束、研究生學位考試申請結束、學生申請 110 學年度第 2 學期復學截止日

國立高雄大學 110 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	
一百一拾一年一月				1	2	3	4	5	(1~3)春節
		6	7	8	9	10	11	12	(7-11)網路選課第一階段初選、第二學期網路申請抵免學分(在學就讀之前2 學期擇 1 學期辦理 1 次為限);(7)應屆畢業生線上課程歸類;(11)寄發 110 學年度第 1 學期學生學期成績單;(2/12-2/13)高壓檢測保養:停電 (備選)
		13	14	15	16	17	18	19	(14-18)網路選課第二階段初選;(17)第二學期宿舍開放入住;(18)完成 110 年度決算書表
	一	20	21	22	23	24	25	26	(21)第二學期開學開始上課、網路選課加退選作業開始、學生 110 學年度第 2 學期學雜費繳款截止日(註冊截止日)、畢業生及休退學學生學雜費全退截止日、111 學年度轉系所申請開始日、舊生輔系雙主修申請開始日、應屆畢業生開始進行畢業資格審查、一般生就學貸款申請截止;(22)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 2/3 開始日
	二	27	28						(28)和平紀念日
三月				1	2	3	4	5	(1-11)111 學年舊生宿舍抽籤申請;(3)網路選課退選作業結束;(4)網路選課加選作業結束、舊生輔系雙主修申請截止日、111 學年度轉系所申請截止日、在職專班就學貸款申請截止
	三	6	7	8	9	10	11	12	(9)第 140 次校教評會
	四	13	14	15	16	17	18	19	(16)111 學年舊生宿舍抽籤;(17)開放延畢生、二年制在職專班、碩專班學生 110 學年度第 2 學期學分費繳款單線上列印;(18)全校運動會預賽;(19)校慶暨運動大會
	五	20	21	22	23	24	25	26	(21)學生團體保險費繳費補繳截止
	六	27	28	29	30	31			(30)110 學年度第 2 學期學分費繳款截止日
四月							1	2	
	七	3	4	5	6	7	8	9	(4)兒童節;(5)清明節;(6)校慶暨運動大會補假、畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 2/3 截止日;(7)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
	八	10	11	12	13	14	15	16	(15)核准於 111 學年度轉系所正取生放棄轉入截止日、本學期提前畢業申請截止日
	九	17	18	19	20	21	22	23	(18-24)期中考試;(18)教師登錄學生學習成效期中預警系統開始日
	十	24	25	26	27	28	29	30	
五月	十一	1	2	3	4	5	6	7	
	十二	8	9	10	11	12	13	14	(8)教師登錄學生學習成效期中預警系統截止日;(9-20)棄選申請
	十三	15	16	17	18	19	20	21	(16-20)洪四川盃系際錦標賽;(16)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 1/3 截止日;(17)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費均不退還開始日
	十四	22	23	24	25	26	27	28	(5/23-6/17)網路教學意見調查;(25)第 141 次校教評會
	十五	29	30	31					
六月				1	2	3	4		(1-8)110 學年度第 2 學期學雜費減免申請;(3)端午節
	十六	5	6	7	8	9	10	11	(6-12)暑假住宿申請;(10)預計在 110 學年度第 2 學期畢業應屆畢業生申請英文學位證書截止日;(11)畢業典禮
	十七	12	13	14	15	16	17	18	(15)第 142 次校教評會;(17)學生申請放棄輔系雙主修截止日、學生申請 110 學年度第 2 學期休學辦理完成截止日
	十八	19	20	21	22	23	24	25	(20-26)期末考試;(20)教師登錄學期成績開始日、符合畢業資格學生開始辦理線上離校手續
	26	27	28	29	30				(27)暑假住宿開始
七月							1	2	
		3	4	5	6	7	8	9	
		10	11	12	13	14	15	16	(10)教師登錄學期成績截止日;(15)寄發 110 學年度第 2 學期學生學期成績單、學生申請 111 學年度第 1 學期復學或延長休學開始日
		17	18	19	20	21	22	23	(20)完成 111 年度半年結算報告編製、111 年度第 2 期分期實施計畫及收支估計表編製
		24	25	26	27	28	29	30	
	31								(31)110 學年度第 2 學期結束、研究生學位考試申請結束、學生申請 111 學年度第 1 學期復學截止日

附註：本行事曆如遇特殊情形，得依法定程序調整之。