

國立高雄大學第 137 次主管會報會議紀錄

時 間：108 年 3 月 8 日（星期五）上午 9：00

地 點：國立高雄大學行政大樓 5F 中型會議室

主 席：王學亮校長

出席人員：莊寶鵬學術副校長、連興隆行政副校長、童士恒教務長兼教發中心主任、鄭秀英學務長、甯蜀光總務長兼環安衛中心主任、曾榮豐主任秘書、圖資館陳建源館長、林東毅研發長(郭馨徽組長代)、丁一賢國際長(何玉嬋組長代)、推教中心陳一民主任、體育室孫美蓮主任(林季嬋組長代)、人事室郭春錦主任、主計室何素瓊主任、人文社會科學院陳志文院長、法學院廖義銘院長、管理學院耿紹勛院長(請假)、理學院黃士峰院長、工學院王宗櫛院長、通識教育中心陳啟仁主任(曾淑君組員代)

記 錄：鄒鴻陵校聘組員

壹、確認上次第 136 次主管會報會議紀錄執行情形-確認

貳、主席報告

- 一、歡迎理學院黃士峰院長自本學期開始加入本校行政團隊。
- 二、108 年 2 月 26 日拜會中山大學校長及副校長，3 月 6 日與中山大學一級主管進行雙方交流聯誼，本校預定 4 或 5 月邀請中山大學主管至本校春遊交流。

參、討論事項

提案一

提案單位：總務處

案 由：有關「國立高雄大學場地提供使用作業辦法」修正第十一條及十三條乙案，提請討論。

說 明：

- 一、為改善校內學生/社團舉辦大型活動(例如：宿營、寒暑期營隊活動)，產生大量垃圾未復原場地等問題，擬修正第十一條，增訂繳納 2,000 元保證金，待善後工作完成後發還。
- 二、第十三條明規定借用演講廳舉辦活動，倘活動前預演或佈置不需冷

氣，可優惠 4 小時免收場地費。

三、檢附「國立高雄大學場地提供使用作業辦法」第十一條、第十三條修正草案條文對照表乙份（如附件）。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：照案通過【[附件一](#)】，續提行政會議討論。

提案二

提案單位：總務處

案 由：有關場地借用管理審核權案，提請討論。

說 明：

一、依據 107 學年度第 1 學期總務會議決議辦理（如附件二-1）。學院提案一般教室借予其他學院學生或校外單位辦理活動使用，易產生圾垃、髒亂，造成清潔人員負擔。此外，活動借用產生噪音、課桌椅搬動未復原，影響師生上課，故提案學院大樓之中庭川堂及教室借用，限該院學生為主。經總務會議決議，因事涉學校整體空間運用與借用管理規則，請本處研議一致標準，提會討論。

二、有關強化借用管理，減少對教學影響措施如下：

（一）中庭與川堂管理：

因該空間影響學院教學甚鉅，依學院建議，活動借用單均先會辦各院，經各院同意後，本處始於系統核准借用，以兼顧學院與學生活動需求。

（二）強化學生活動自制管理：

為改善校內學生/社團舉辦大型活動(例如：宿營、寒暑期營隊活動)，產生大量垃圾未復原場地等問題，提案修正場地提供使用作業辦法第十一條，增訂繳納 2,000 元保證金，待善後工作完成後發還。

三、有關場地借用管理規則一致性，本處研議將人社院一般教室納入空間管理系統，說明如下：

（一）查本校各學院大樓一般教室，除人社院自 101 年建置完成起，簽准 H1-101、H1-102、H1-103、H1-104、H1-105、H1-106 等 6 間一般教室，因設有數位講桌與投影設備，暫由該院自行管理，未納入空間管理系統(附件二-2)外，餘均納入空間管理系統提供借用。

(二) 近年各學院大樓一般教室已裝設相同設備，且本處於 107 年底整合空間借用系統、課表系統、空調管理系統、門禁管理系統，完成空調系統、門禁系統排程自動化(各空間依課表及借用啟動空調/送電與門禁開關)。

(三) 綜上，考量學校整體空間運用、借用與管理規則一致性、自動化系統運用、管理效率提升等，擬將人社院一般教室納入空間管理系統，借用管理與審核方式與各學院現行方式一致。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：說明一、二照案通過，說明三請總務處與人文院討論相關細節後，續提行政會議討論。

提案三

提案單位：研究發展處

案 由：擬訂定「國立高雄大學衍生新創事業管理辦法」乙案，提請討論。

說 明：

一、為鼓勵教職員工生利用本校資源所開發衍生之研發技術、專業知識或商業營運基礎，投入新創事業之設立，以促進我國科技產業發展與增加本校研發能量，特訂定本辦法。

二、檢附本辦法草案條文說明表（詳附件）。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：修正後通過【[附件三](#)】。修正重點：第二、三條刪除第一項之說明。附帶決議：請提出各校辦法供參，關於回饋機制及權利義務，請訂定相關細則及要點，續提行政會議討論。

提案四

提案單位：研究發展處

案 由：有關修正「國立高雄大學貴重儀器管理辦法」部分條文乙案，提請討論。

說 明：

一、 本案經108年2月21日貴重儀器中心管理委員會第20次會議討論通過。

二、為改善本校補助購置貴重儀器之相關規定，擬修改「國立高雄大學貴重儀器管理辦法」部份條文，以符合本中心補助購置貴重儀器之要求、提升儀器使用效率。

三、 檢附本辦法部分條文修正草案對照表（如附件）。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：照案通過【[附件四](#)】。請研發處研議專款專用相關方式後，送行政會議討論。

提案五

提案單位：人事室

案 由：有關修正「國立高雄大學校聘工作人員工作規則」部分條文及請假相關規定一覽表乙案，提請討論。

說 明：

一、依高雄市政府勞工局 107 年 11 月 20 日函復本校修訂工作規則辦理。

二、本次修正重點說明如下：

（一）配合勞動基準法（以下簡稱勞基法）請假規定修正本校差假相關規定：

1. 勞基法第 32-1 條規定略以，延長勞工工作時間之補休時數及補休期限屆期或契約終止未補休之時數應發給工資等相關規定。
2. 勞基法第 38 條規定略以，勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資等請假相關規定。
3. 茲以，修正本校工作規則第 17 條、第 20 條、第 22 條、第 24 條、第 31 條、增列第 25-1 條～25-4 條、31-1～31-2 條及附件 1 本校校聘工作人員請假相關規定一覽表。

（二）依 107 年 12 月 28 日性別平等教育法增訂第 27 條之 1 有關學校聘任、任用之教育人員或進用、運用之其他人員，有性騷擾或性霸凌行為非屬情節重大者，得依程序議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用，爰增列本校工作規則第 51 條（無須預告即得終止勞動契約之情形）第 8 款之款項，餘款項遞延。

（三）本校工作規則並未條列「退休金之給付、請求」及「女工」章節，爰按勞工局函復增訂相關章節、條列及規定。增列第 63-1 條、63-2 條（退休金相關規定）及第 13 章、第 64、65 條（女工相關規定）。

（四）為使本工作規則更具結構性，爰調整部分條次。

（五）餘依勞工局函復及 107 年 11 月 21 日勞動部來文規定修正文字說明，請參照條文修正草案對照表。

三、檢附本辦法部分條文修正草案對照表（如附件）。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：照案通過【[附件五](#)】，續提行政會議討論。

提案六

提案單位：人事室

案 由：有關修訂「國立高雄大學教師升等評分準則」第二、三、四、六條規定乙案，提請討論。

說 明：

一、依教育部 107 年 7 月 23 日臺教高(五)字第 1070020779 號函送自審觀察期滿訪視意見辦理，摘錄前開訪視意見如下：

（一）教學及服務分數計算之總分分別為 145 及 150，超過總分 100 分，建議其合計總分應回歸到與研究相同之 100 分。

（二）教學意見評鑑分數以 3.5 分以上即乘以 2，是以 3.5 分為及格，是否應以全校老師之教學評鑑分數分佈來計算分數。

二、本校業召開 4 次「教育部訪視教師資格審查檢討修訂法規會議」，並辦理 4 場次法規修訂案之公聽會，已彙整「國立高雄大學教師升等評分準則」修正草案。摘錄草案重點如下：

（一）研究項目：（草案第二條）

1、修訂「研究計畫及研究獎項」成績採計標準，採認項目由 11 項增為 13 項。

2、增訂「獲教育部教學實踐研究計畫」之採分規定，並以甲案（採分較高，但設分數上限 20 分）、乙案（採分調降，但未設分數上限）併提審議。

（二）教學項目：（草案第三條）

1、教學項目原為「教學基本義務」（75 分）、「一般教學貢獻」（50 分）、「傑出教學貢獻」（20 分）等三分項，修訂為「教學基本義務」（60 分）及「教學貢獻」（40 分），最高採計 100 分。

2、「教學基本義務」分項之「教學年資」、「基本授課時數」之採計規定，以甲案（不採計教學年資，基本授課時數採計較高分數）、乙案（仍採計教學年資，但調降基本授課時數採分）併提審議。

3、修正「教學意見調查」採計分數方式。

4、增訂「執行教學卓越/高教深耕計畫」之採分規定。

(三) 服務項目原為「行政服務」(30分)、「輔導服務」(40分)、「專業服務」(30分)「協助推動國際化服務」(30分)、「其他服務優良事蹟」(20分)等五分項，修訂為「行政服務」(30分)、「輔導服務」(30分)及「專業服務」(40分，含協助推動國際化服務項目，最高採計21分，及其他服務優良事蹟項目，最高採計7分)，最高採計100分。(草案第四條)

(四) 明定本次修正規定自108年8月1日施行。(草案第六條)

三、檢附「國立高雄大學教師升等評分準則」各項目及採分成績修訂對照表、修正草案條文對照表各1份(如附件)。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議、校務會議討論。

決 議：照案通過【[附件六](#)】，續提行政會議討論。

提案七

提案單位：人事室

案 由：有關修訂「國立高雄大學教師升等辦法」第七、十三條規定乙案，提請討論。

說 明：

一、本次修正原由及相關規定：

(一) 依教育部107年7月23日臺教高(五)字第1070020779號函送自審觀察期滿訪視意見辦理，前開訪視意見指出：「學校自102學年度試辦自審教師資格以來，過去4年通過率達95%，比試辦自審前高出甚多，可能原因係學校之升等條件不夠嚴格，或升等審查程序不夠嚴謹」。

(二) 查本校「教師升等辦法」第七條第三項規定，本校教師升等之外審通過標準，「升等專門著作、作品、成就證明、技術報告應一次送三人審查，獲二人以上評審為七十分以上」，始得繼續升等審查程序。

二、為研訂更為嚴謹之本校升等審查標準，提案過程摘述如下：

(一) 107年11月26日「教育部訪視教師資格審查檢討修訂法規會議」第3次會議討論外審審級及辦理單位，經決議「外審審級採學院一級外審方式，且審查人數為五人、通過人數至少四人」。經提送4次公聽會討論，復於提送108年1月24日第4次會議

討論後，決議暫不修訂。

- (二) 因上開會議決議暫不修訂外審審級，於彙整 28 所國立大學教師資格外審通過標準(如附件七-1)，另研擬修訂本校教師升等辦法第七條之外審通過標準規定。

本案經提送 108 年 1 月 24 日第 4 次會議討論後，決議「請再研提適當外審通過標準並循法規修訂程序提送相關會議議決」、「另請蒐集國立嘉義大學、臺南大學、東華大學等校教師升等之通過率，俾利提送審議時參考」。

後續依決議事項，業蒐集國立嘉義大學、東華大學(均為授權自審學校)、臺南大學(自審觀察期學校)等三校與本校教師升等通過率統計(如附件七-2)。

三、本次教師升等辦法修訂重點：

- (一) 依現行本校教師升等辦法第七條第三項規定，升等之外審通過標準為「一次送三人審查，獲二人以上評審為七十分以上」，但亦有第三名外審委員評定分數未達 70 分，整體平均分數未盡理想之情形。爰此，本校教師升等外審通過標準實有其檢視修訂之需要。

- (二) 基於提高外審審查之嚴謹度，於參考國立嘉義大學、東華大學、臺南大學等三校之升等審查規定，提議修訂本校教師升等辦法第七條之外審通過標準；升等著作應一次送三人審查，「升等助理教授者，獲二人以上評審為七十分以上且全部審查成績平均須達七十分以上；升等副教授者，獲二人以上評審為七十五分以上且全部審查成績平均須達七十五分以上；升等教授者，獲二人以上評審為八十分以上，且全部審查成績平均須達八十分以上。」。
(草案第七條)

- (三) 明定本次修正規定自 108 年 8 月 1 日施行。(草案第十三條)

四、檢附 28 所國立大學教師資格外審審及通過規定彙整表、國立嘉義大學等三校與本校教師升等通過率統計表、及「國立高雄大學教師升等辦法」修正草案條文對照表各 1 份(如附件七-3)。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議、校務會議討論。

決 議：照案通過【[附件七](#)】，續提行政會議討論。

提案八

提案單位：教務處

案由：擬修正本校教師全外語授課補助辦法第七條案，提請討論。

說明：

- 一、依本校教師全外語授課補助辦法第七條規定，獲補助之全外語授課教師於該學年應至少參加一次本校「全外語授課工作坊」研習。
- 二、過往本處主辦「全外語授課工作坊」教師參加人數甚少，且主講者均為外校人員，一次性互動效果有限。為增進分享成效，建議搭配教師成長社群，配合全外語授課社群分享工作坊，擴展執行成效。
- 三、檢附本校教師全外語授課補助辦法第七條修正草案條文對照表乙份（如附件）。

擬辦：討論通過後，列入行政會議議程。

決議：照案通過【[附件八](#)】，續提行政會議討論。

提案九

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、本次學則修正係因應教育部於 107 年 11 月 28 日完成學位授予法之修正並經總統公布施行，因應該法第 17 條業已明確訂定授予學位撤銷條件及後續處理程序，爰此本校學則配合修正（學則第 9、37、40、50、56、65、67、71 等 8 條條文）。
- 二、另依據教育部大學辦理產業碩士專班計畫審核要點第五點規定，畢業證書由學校自行規定是否加註產業碩士專班字樣。基於現有學生、合作企業及未來招生需求，配合修正現行學則，彈性規定學位證書加註產業碩士專班名稱規定（學則第 74 條）。
- 三、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，續提行政會議討論。

決議：照案通過【[附件九](#)】，續提行政會議討論

肆、臨時動議

提案一

提案單位：行政副校長室

案由：擬訂定「109 年全國大專院校運動會執行委員會組織章程」草案乙案，提請討論。

說明：

- 一、依全國大專校院運動會舉辦準則第七條訂定之，設置執行辦公室、各中心主任及相關業務之推動。
- 二、檢附本案章程（如附件一）、中央大學 107 年全國大專校院運動會執行委員會組織章程（如附件二）。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：修正後通過【[附件十](#)】，續提行政會議討論。

提案二

提案單位：學務處

案由：有關本校第 16 屆畢業典禮舉辦方式（草案），提請討論。

說明：

- 一、本案經問卷調查應屆畢業生意見，多數決於國際會議廳分院次舉辦 3 場畢業典禮之型式舉辦。
- 二、囿於國際會議廳座位數量有限，必須有一個學院分兩場辦理。因法學院及工學院分別於第 14 屆及第 15 屆分兩場辦理；理學院人數較少，經各學院院長同意不加入協調分場。爰各院分配場次於 1 月 28 日招生委員會後經人文社會科學院及管理學院院長協調為人文社會科學院集中安排至下午二場舉辦。
- 三、各院系所分配場次及流程詳如附件一。系所於各場次之詳細座位由學務處依教務處統計 2 月 18 日註冊後各系所在學人數統一安排，家長另安排其他場地觀看投影。
- 四、本次畢業典禮將援往例惠請各行政單位同仁協助支援（如附件二）。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：照案通過【[附件十一](#)】，續提行政會議討論。

提案三

提案單位：學務處

案由：有關本校設立性別友善廁所/通用廁所乙案，提請討論。

說明：

- 一、性別友善廁所為教育部推動性別平等教育工作重點項目之一，且固定調查各校設立性別友善廁所之情形，如附件。
- 二、經詢問教育部承辦人，依據 106 年 8 月 25 日各大專院校函覆之調查結果，各大專校院總計 157 校，其中 81 校(51.6%)設有性別友善廁所；至於尚未設置性別友善廁所之學校，多數亦表示將依校園實務需要規劃評估是否設置。惟該調查係於 106 年調查，時至 108 年，各校實際設置狀況應有所差異。
- 三、本校目前尚未設有性別友善廁所，為符教育部規定與落實校園性別友善之精神，建議設立性別友善/通用廁所標誌，規劃如下：
 - (一) 設置方式:以本校各建築物原有之無障礙廁所為原則，增置標誌成為「無障礙廁所/性別友善廁所/通用廁所」。
 - (二) 標誌增置地點:行政大樓北棟 2 樓、圖資大樓 2 樓、體健休大樓 1 樓、學生宿舍(學 1 宿舍 1 樓、學 2 宿舍 B1)，上述位置之無障礙廁所。
 - (三) 增置標誌之經費來源:由學務處相關經費項下支應。

擬 辦：本案通過後，依決議執行。

決 議：請理學院及管理學院於會後確認是否同意設置，餘照案通過。

伍、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）。

陸、其他決或指示辦理事項

單位工作補充報告說明	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： 一、合校規劃小組成員已完成推選，預訂 3 月 18 日召開第一次合併規劃小組會議。	無	
行政副校長室		
請參閱議程工作報告。	無	

單位工作補充報告說明	決議或指示事項	執行情形
補充報告： 一、學生活動中心招標案 3 月 6 日已第二次流標，準備進入第三次公告。 二、兼任教學助理納入勞保後造成身障人員聘用額度增加，感謝各院長、人事室及教務處的幫忙。		
秘書室		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 一、19 週年校慶暨運動大會訂於 3 月 23 日舉辦，運動大會於當日早上 8：30 舉行；校慶大會於下午 15：30 舉行；邀請全校教職員生踴躍蒞臨參與。 二、預訂 3 月 18 日召開第一次合併規劃小組會議。	無	
教務處		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 一、請各院、通識教育中心協助宣導，請任課教師確認選課學生名單。 二、鐘點費總量管制案業已舉辦二次說明會，與系所達成共識，將送下次主管會報及行政會議討論。	無	
教學發展中心		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 3 月 7~8 日於圖資二樓舉辦深耕計畫成果分享會，請踴躍蒞臨參與。	無	
學務處		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 一、上學期發生水痘群聚感染事件，疫情控制良好，感謝各單位配合進行消毒。 二、3 月 13 日舉辦青銀童樂	無	

單位工作補充報告說明	決議或指示事項	執行情形
會，學務處提供每個節目經費補助 12,000 元，請各院協助提供一個節目。 三、教育部函請訂立「執行職務遭受不法侵害預防管理計畫」權責單位為各單位一級主管，請協助於 24 小時內通報。		
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。 補充報告： 學校網頁(RPAGE)建置已於 3 月 7 召開第 1 次說明會，預計 7 月中建置完畢。	無	
研究發展處		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 1 月 8 日財政部來函表示產學合作相關費用需加收 5%營業稅，相關問題及細節目前詢問協調中。		
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。 補充報告： 菲律賓公民在台學習中心計畫線上課程預計 4 月上線，今年將開設 4 門課程。	無	
體育室		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 運動大會 3 月 23 日早上 8：30 於田徑場舉行，邀請全校教職員生踴躍報名參與。	無	
人事室		
請參閱議程工作報告。 補充報告：	無	

單位工作補充報告說明	決議或指示事項	執行情形
<p>一、請各相關單位及院長協助，有關本校兼任教學助理為 197 人，需聘用之身障人數為 5 人，目前以聘任校內身障學生為優先，不足處再對外招聘身障人員，並由學校統一控管。</p> <p>二、校慶暨運動大會當日辦理親子日活動，邀請全校教職員生踴躍蒞臨參與。</p>		
主計室		
<p>請參閱議程工作報告。</p> <p>補充報告：</p> <p>107 年度決算收支短絀為 9,767 萬 12 元，在國庫補助收入及本校自籌收入並未成長下，本校仍需擲節相關經費支出。</p>	無	
人文社會學院		
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	
通識教育中心		
請參閱議程工作報告。	無	

柒、散會(當日中午 11:49)

附件一

國立高雄大學場地提供使用作業辦法
第十一條、第十三條修正草案條文對照表

90 年 11 月 27 日第 17 次行政會議通過

96 年 6 月 1 日第 83 次行政會議修正通過

97 年 10 月 24 日第 93 次行政會議修正通過

101 年 3 月 23 日第 121 次行政會議修正通過

102 年 3 月 15 日第 129 次行政會議修正通過

104 年 5 月 29 日第 115 次主管會報修正通過，104 年 6 月 12 日第 146 次行政會議修正名稱及第 1、2、14 條，

104 年 6 月 24 日發布

105 年 12 月 2 日第 156 次行政會議修正第 14、15 條，105 年 12 月 15 日發布

106 年 9 月 29 日第 128 次主管會報修正第 2、4、5、6、7、9~24 條，106 年 10 月 13 日第 160 次行政會議修正第 2、4、5、6、7、9~24 條，106 年 10 月 24 日發布

108 年 3 月 8 日第 137 次主管會報修正第 11、13 條

修正條文	現行條文	說明
	第一條 為有效管理本校各種場地之使用，特依國有財產法第二十八條但書規定及規費法第十條規定訂定本辦法。	未修正
	第二條 本辦法所稱之場地，包括演講廳、會議室、普通教室、階梯教室、電腦教室等由總務處事務組辦理借用業務之空間。	未修正
	第三條 本校場地外借以不影響本校正常教學，並與學術、教育、藝文、體育、公益等有關之用途為原則。	未修正
	第四條 活動內容有下列情事之一者不予借用，已核准者立即停止使用：	未修正

	<p>一、違背政府政策及法令。</p> <p>二、妨害社會公序良俗。</p> <p>三、將場地轉借他人使用。</p> <p>四、與申請登記事項不符。</p> <p>五、有嚴重損壞場地設施之虞。</p> <p>六、特定政治團體從事宣傳或活動。</p> <p>七、活動內容有人身安全或危險之虞慮;或其它經認定不宜借用者。</p>	
	<p>第五條 場地開放時間為每日八時至二十二時止，並應於二十二時三十分前清理完畢，星期例假日亦同。</p>	未修正
	<p>第六條 場地之使用應先辦理借用手續：</p> <p>一、校內單位：於「空間借用系統」登錄並列印申請書，經各單位主管核章，學生社團經學務處核章，送總務處事務組申請，</p>	未修正

	<p>核准後始得借用。</p> <p>二、校外單位：填寫「校外單位借用空間申請書」或行文辦理借用。</p> <p>辦理大型活動者應另檢附企劃書（內含活動目的、預算、人數規模及行程）併申請單或以文送審。</p> <p>場地借用申請書或已奉核准公文最遲應於使用前三個工作日送達總務處事務組。未依期限送件以致未能完成借用手續者，視同未借用。</p>	
	<p>第七條 場地經本校同意借用後，最遲需於借用前三個工作日完成繳費。如未依期限繳費得取消借用，該時段另接受其他單位申請。</p>	未修正
	<p>第八條 本校如因臨時特殊需要必需收回使用時，應立即並不遲於借用日一週前通知借用者，若無法改期或更換場地而放棄借用時，無息退還原繳之</p>	未修正

	費用，借用者不得異議。	
	第九條 借用單位因故取消借用，最遲需於使用日前一天通知總務處事務組，無息退還原繳之費用；如當日臨時取消者，不予退費。	未修正
	第十條 借用時間除電腦教室以小時計、公共空間以天計外，其餘均以四小時為一時段計收場地費，不滿一時段以一時段計。 場地借用時間以開門進入使用至結束離場計算，需連續借用，不得分段借用。 場地逾借用時段三十分鐘後，每增加三十分鐘以一小時費用計。	未修正
第十一條 場地收費標準分為校內標準與校外標準，收費標準如附表。 <u>校內學生及社團舉辦大型活動(如:宿營、寒暑期營隊等)，需於活動前繳納保證金 2,000 元。活動後最遲需於 3 天內完成復原與清潔工作，並通知管理單位至現場確認無誤，無息發還。</u>	第十一條 場地收費標準分為校內標準與校外標準，收費標準如附表。	增加條文，針對活動性質較易產生大量垃圾之活動，加收保證金，活動後有做好復原工作與維持環境整潔，則無息發還。

<p><u>活動期間或活動後如經相關單位通報未依規定復原與清潔者，管理單位依情節輕重與復原成本扣減保證金。</u></p>		
	<p>第十二條 非上班時間借用演講廳、視聽教室、階梯教室等大型空間，需加收值班人員加班費，每時段 1,000 元計。</p> <p>上班日之值班人員加班費，未滿一時段得依比例計收；不滿一小時者，以一小時計。非上班日加班費均以時段計費，不滿一時段以一時段計。</p> <p>活動逾時，人員加班費計算方式同本法第十條第三項規定計算。</p> <p>上班日以本校公告之行事曆為準。</p>	<p>未修正</p>
<p>第十三條 場地費優惠措施如下：</p> <p>一、校外單位：</p> <p>（一）政府機關、公私立學校、財團法人，以校外標準八折計費。</p> <p>（二）捐贈本校校務基金當年度累計達 10 萬元以上之校外團體或個人，該年</p>	<p>第十三條 場地費優惠措施如下：</p> <p>一、校外單位：</p> <p>（一）政府機關、公私立學校、財團法人，以校外標準八折計費。</p> <p>（二）捐贈本校校務基金當年度累計達 10 萬元以上之校外團體或</p>	<p>一、增加條文，活動佈置不需冷氣，得免收場地費。</p> <p>二、條號修正。</p>

<p>度場地借用案得簽請校長同意以校內標準計費或其它優惠方案。</p> <p>(三) 與本校各單位、學生社團、教職員社團合辦之活動，依校外標準五折計費。</p> <p>二、校內單位：</p> <p>(一) 各單位舉辦全校性活動、公務性質之會議與活動、上級機關訪視等，免收場地費。</p> <p>(二) 學生社團及教職員社團借用上班時段會議室、理學院階梯教室、普通教室及各公共空間，免收場地費；其餘空間以校內標準五折計費。</p> <p>(三) 其他戶外場地免收費。</p> <p><u>三、借用演講廳進行活動預演或佈置，不需冷氣，得免收場地費，但以不超過 4 小時為原則。</u></p> <p><u>四</u>、上述優惠如有重疊，以最優折扣為準。</p> <p><u>五</u>、人員加班費不納入上述各項優惠折扣。</p>	<p>個人，該年度場地借用案得簽請校長同意以校內標準計費或其它優惠方案。</p> <p>(三) 與本校各單位、學生社團、教職員社團合辦之活動，依校外標準五折計費。</p> <p>二、校內單位：</p> <p>(一) 各單位舉辦全校性活動、公務性質之會議與活動、上級機關訪視等，免收場地費。</p> <p>(二) 學生社團及教職員社團借用上班時段會議室、理學院階梯教室、普通教室及各公共空間，免收場地費；其餘空間以校內標準五折計費。</p> <p>(三) 其他戶外場地免收費。</p> <p><u>三</u>、上述優惠如有重疊，以最優折扣為準。</p> <p><u>四</u>、人員加班費不納入上述各項優惠折扣。</p>	
	<p>第十四條 場地設備故障導致嚴重影響活動進行，逾申請時段 1/3，退場地費半額、逾申請時段 2/3，退場地費全額。</p>	<p>未修正</p>

	第十五條 本辦法未列入之場地，經核准借用者，按其容納人數，比照類似場地收費。	未修正
	第十六條 借用場地單位之車輛進出校門須遵守本校門禁及車輛管理有關之規定。	未修正
	第十七條 借用單位應適當控制音量大小，避免干擾上課師生與學校周邊住戶。	未修正
	第十八條 借用各演講廳、階梯教室與視聽教室等大型室內空間，其開關門與設備皆由總務處事務組派員到場準備。	未修正
	第十九條 借用單位應注意用電安全。未經同意，不得擅自啟用各項設備，如須臨時另接電源或電器設備，應先洽總務處事務組。	未修正
	第二十條 演講廳等大型室內廳室及電腦教室均禁止攜帶飲料、食物與寵物進入，借用單位應保持場地整潔，活動結束後，負責將	未修正

	場地垃圾分類集中，桌椅歸位並恢復原狀。	
	第二十一條 活動宣傳海報應張貼於指定之公佈欄，不得任意張貼於公共空間，如有路線引導圖、舞台表演用記號標誌等，限使用3M 或同級膠帶，嚴禁使用雙面膠及透明膠帶；活動結束後，最遲三日內應移除相關之海報。	未修正
	第二十二條 若有違反本辦法之事項，經通知未改善者，一年內取消相關優惠。	未修正
	第二十三條 借用場地期間達三十日以上者，應另案簽准，依相關法規辦理租借。	未修正
	第二十四條 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。	未修正

附件三

國立高雄大學衍生新創事業管理辦法（草案）

108 年 3 月 8 日第 137 次主管會報通過

擬訂定條文	說 明
<p>第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）為鼓勵教職員工生利用本校資源所開發衍生之研發技術、專業知識或商業營運基礎，投入新創事業之設立，以促進我國科技產業發展與增加本校研發能量，特訂定本辦法。</p>	立法宗旨依據
<p>第二條 本辦法所稱本校教職員工生，指本校以下人員：</p> <p>一、本校校長、專任教師、專任運動教練、專案教師、助教、教官、職員、稀少性科技人員、校務基金進用之約用人員、校安人員、專案計畫進用之約用人員、駐衛警、技工、工友。</p> <p>二、兼任教師、兼任諮商師、兼任營養師、學生兼任助理、碩博士級研究人員。</p> <p>三、學生（含在職專班、推廣教育班學生）。</p> <p>前項以外其他有使用本校資源者，準用本辦法之規定。本校教職員工生已離校者，如其在校期間確用本校資源者，亦受本法之規範。</p>	適用對象
<p>第三條 本辦法所稱本校資源，指本校教職員工生，所使用本校以下資源：</p> <p>一、軟體。</p> <p>二、硬體。</p> <p>三、網路資源。</p> <p>四、場地。</p> <p>五、設備。</p> <p>六、材料。</p> <p>七、人力。</p> <p>八、政府補助計畫所衍生之研究發展成果或智慧財產權。</p> <p>九、依產學研相關合作計畫規定屬於本校應享有之有形資產或無形權利。</p> <p>十、其他依相關法令規定或實務上足以認定為本校資</p>	本校資源定義

<p>源者。</p>	
<p>第四條 衍生新創事業審議委員會</p> <p>一、本校「衍生新創事業審議委員會」由學術副校長擔任召集人，成員如下：研發長、主計室主任、產學育成中心主任為該會之當然委員，並得由校長指派或授權召集人另行邀請校內外相關學者專家三至五人組成。本校相關業務負責人依需要得為該會議之報告或列席成員。</p> <p>二、會議之決議以三分之二以上委員出席，過半數同意行之。</p> <p>三、委員會負責審議衍生新創事業之適切性、效益性及可行性。適切性之審議包含策略符合性、時機適切性、及程序合宜性等，並考慮對重要利害關係人之衝擊；效益性之審議包括市場分析、產品與行銷及投資與獲利等；可行性審議包含營運模式、競爭分析、創業經營團隊及技術與智慧財產權等。</p> <p>四、與衍生新創事業有利益關係之本校教職員工等不得擔任審議委員。</p>	<p>衍生新創事業審議委員會成員及審查內容等</p>
<p>第五條 管理與輔導</p> <p>有關本校衍生新創事業之培育、輔導事務及智慧財產權相關之諮詢協助由本校研究發展處統籌辦理。研究發展處應建置相關機制，就衍生新創事業利用本校資源之價值進行評估，以供委員會審查參考。本校衍生新創事業得享有立即進駐產學育成中心之權利，並提供其優惠進駐條件及創業相關諮詢輔導，以降低創業之風險。</p>	<p>管理與輔導機制說明</p>

<p>第六條 申請與審查</p> <p>衍生新創事業之申請應檢附下列文件向本校研究發展處提出：</p> <p>一、國立高雄大學衍生新創事業申請表</p> <p>二、國立高雄大學衍生新創事業營運計畫書</p> <p>三、國立高雄大學研究發展處產學育成中心廠商進駐申請書</p> <p>四、國立高雄大學衍生新創事業回饋承諾書</p> <p>前項申請案件，由本校衍生新創事業審議委員會審查之。</p>	<p>申請文件、申請與審查方式</p>
<p>第七條 回饋機制</p> <p>衍生新創事業所衍生之技術作價、回饋本校方式與相關事宜，由本校依個案性質召開衍生新創事業審議委員會討論與決議。</p>	<p>回饋機制說明</p>
<p>第八條 除本辦法規定外，本校教職員工生應遵守政府與本校所訂定其他有關衍生新創事業與研發成果等規定。</p>	<p>其他未盡事宜之參照法規。</p>
<p>第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p> <p>本辦法自發布日施行。</p>	<p>本辦法實施法定程序。</p>

國立高雄大學衍生新創事業申請表

一、申請人基本資料

申請人：	
身分證字號：	
聯絡電話：	
通訊地址：	
E-mail：	
身份別：	<input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 研究人員 <input type="checkbox"/> 技術人員 <input type="checkbox"/> 講座教授 <input type="checkbox"/> 約聘人員 <input type="checkbox"/> 在職 <input type="checkbox"/> 已離職 職稱： 任職單位： 任職期間：
	<input type="checkbox"/> 學生 就讀期間： 就讀學系：

(申請人超過一位者，敬請自行添加表格)

二、企業資料

企業名稱：	
*統一編號：	
*登記資本額：	
*實收資本額：	
負責人：	
營業類別：	
*公司登記地址：	
*聯絡地址：	<input type="checkbox"/> 同上
*聯絡電話：	

*公司尚未登記成立者可免填

申請人：

產學育成中心主任：

單位主管：

研發長：

一級主管：

國立高雄大學

衍生新創事業營運計畫書

公司名稱：_____

公司負責人：_____

公司地址：_____

聯絡人：_____聯絡(行動)電話：_____

聯絡信箱：_____

申請人簽章：_____負責人簽章：_____

中 華 民 國 年 月 日

目 錄

計劃書摘要

(請簡要說明整體計畫的摘要內容)

壹、公司簡介

(請敘述公司的經營理念、核心價值與企業願景使命)

一、核心價值與經營理念

二、企業願景使命

貳、經營團隊

(請敘述經營團隊組成、學經歷、團隊核心能力)

一、經營團隊介紹、學經歷、專業

二、組織架構

三、特色與優勢

參、產品與市場潛力

(請敘述創業構想/產品/服務說明介紹、目前發展狀況、商業模式，進入市場的障礙說明，與未來發展規劃)

一、產品或技術能力說明、特色與優勢

二、商業模式的創新與獨特

三、目標市場分析

四、未來發展規劃

肆、行銷策略

(請敘述創業構想/產品之競爭對手，進入市場的競爭與行銷策略)

一、競爭對手與競爭策略

二、行銷策略與創新

伍、財務規劃

(請分年度提出未來3年公司的公司財務規劃，包括現金流量、資金來源與需求、資產負債與損益預估)

一、資本、資金規劃與用途

二、預估損益表規劃

附錄、其他補充資料或證明

國立高雄大學研究發展處產學育成中心

廠商進駐申請書

一、基本資料			
公司名稱			
公司地址			
公司統編		員工人數 (有加勞健保者)	
公司電話		公司傳真	
工廠電話		工廠傳真	
負責人/學歷		負責人手機	
資 本 額		最近一年營業額	
聯絡人/職稱		聯絡人 e-mail 手機	
主要產品			
二、申請案及設施需求			
申請日期		進駐中心人數	
申請案說明			
面積需求	坪	電力需求	
希望中心提供 之輔導需求			
三、檢附證件			
<input type="checkbox"/> 身分證影印本一份		<input type="checkbox"/> 同意審查聲明書	
<input type="checkbox"/> 公司登記證(及工廠登記證)影本		<input type="checkbox"/> 最近一期 401 報表	
<input type="checkbox"/> 營利事業登記證影本		<input type="checkbox"/> 進駐當月勞健保明細	
<input type="checkbox"/> 營運計畫構想書二份		<input type="checkbox"/> 回饋同意書	

申請人(簽章):

國立高雄大學研究發展處產學育成中心

營運計畫構想書綱要

壹、請詳細述明下列各項

一、公司名稱

二、設立公司緣由及目標

三、公司組織與成員職掌、簡歷

四、技術/成品/服務簡介（請描述內涵及其應用）

五、環境及產業分析

六、待輔導項目及需求(技術、管理、資金、行政、行銷等)

貳、請簡要述明下列各項

一、行銷策略（產品定位、價格策略、行銷通路、售後服務、推廣企劃等）

二、財務計畫（現金流量、資金來源與需求、資產負債表及損益表預估）

三、商品化計畫（成品設計包裝、成品推出時程與價格）

國立高雄大學研究發展處產學育成中心
廠商同意審查聲明書

本公司所屬「_____」營運計畫構想書

☐全份(第 頁至第 頁)

☐部份(第 頁至第 頁)

此 致

國 立 高 雄 大 學

公司名稱：_____

負 責 人：_____

中 華 民 國 年 月 日

國立高雄大學衍生新創事業回饋承諾書

_____公司預定於____年__月__日前完成公司設立登記，公司登記資本額為新台幣_____萬元。緣本公司為國立高雄大學衍生新創事業，承蒙大學提供相關資源，協助新創事業起步發展，本公司願以誠意簽署創業有成回饋承諾書，承諾於公司成立後，捐贈國立高雄大學_____（得以股份、稅前盈餘、董監事席次或其他回饋方式實行）。並同意公司增資時，提供優先投資機會予國立高雄大學。

立承諾書人

（公司負責人簽名）

（公司團隊成員簽名）

中 華 民 國 年 月 日

附件四

**國立高雄大學貴重儀器管理辦法
第五條、第六條修正草案條文對照表**

94年4月15日第63次行政會議修正通過

100年11月11日第118次行政會議修正通過

依104年4月10日第144次行政會議決議修正法規格式

106年6月7日貴重儀器中心管理委員會第16次會議修正法規名稱及全文，106年9月29日第128次主管會報修正法規名稱及第1~4、8條，106年10月13日第160次行政會議修正法規名稱及第1~4、8條，106年10月24日發布

108年3月8日第137次主管會報修正第 5、6條

修正條文	現行條文	說明
	<p>第一條 國立高雄大學貴重儀器中心(以下簡稱本中心)為整合各系所相關貴重儀器之研究人力與設備，強化儀器使用、管理及對外推廣，提高儀器使用效率，依據國立高雄大學貴重儀器中心設置辦法第七條訂定「國立高雄大學貴重儀器管理辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	未修正
	<p>第二條 本辦法所稱之「貴重儀器設備」，係指對於學術、研究、教學，或促進跨領域計畫合作極具重要性，接受校補助款達新臺幣一百萬元以上者或經貴重儀器管理委員會同意之儀器。</p> <p>本辦法所指共用儀器、設備，係指接受校補助款未達新臺幣一百萬元者，且在研究上具有重要性、共用性，或需具特殊專長之技術人員操作之儀器、設備。由所屬單位或計畫主持人自行籌措，非經貴重儀器</p>	未修正

	經費補助所購置之儀器，得提出申請加入本中心。	
	第三條 執行科技部貴重儀器共同使用服務計畫之貴重儀器，應納入本中心管理，其經費使用原則依科技部規定辦理。	未修正
	<p>第四條 貴重儀器設備購置時符合下列原則之一者優先考慮補助：</p> <p>一、符合本校校務發展計畫，提升研究競爭力者。</p> <p>二、校內多院系或與校外跨領域合作研究所需，且使用頻率高者。</p> <p>三、與其他儀器配合串連使用，成為校內重點儀器，提升本校研究能力者。</p> <p>四、提報計畫完整，能充分顯示其重要性，並有詳細空間規劃，適當管理人員及妥善維護辦法，可預期良好效果且能自給自足者。</p> <p>五、有校外補助或院系配合款50%以上者列為優先考量條件，並於申請書填妥相關資料及附上證明文件者。</p>	未修正
第五條 申請人請於公告時間內擬	第五條 申請人請於公告時間內擬	為使申請程序

<p>具計畫書、<u>系所同意書</u>及相關資料提報研究發展處，由貴重儀器管理委員會（以下簡稱本委員會）審定之。</p> <p><u>前項同意書應附系（所）務會議記錄提出申請。</u></p>	<p>具計畫書及相關資料提報研究發展處，由貴重儀器管理委員會（以下簡稱本委員會）審定之。</p>	<p>更為嚴謹，新增系所同意書並要求一併附系（所）務會議記錄，請申請單位聲明及配合相關規定。</p>
<p>第六條 <u>如獲本辦法補助購置貴重儀器，該儀器之管理系所應保證第一年儀器使用費收入為學校補助購買儀器費用之10%，逐年依序降低1%，直至0%為止。每年未達儀器使用費收入之不足額款，將由下一年度該系所之圖儀設備費扣抵。</u></p>		<p>1.新增條文 2.新增受學校補助購置貴重儀器，如管理績效不彰，該儀器之管理系所應承擔相關罰則。</p>
<p>第<u>七</u>條 本委員會於必要時得要求申請單位補充相關資料至委員會作口頭報告，獲得補助之儀器應依規定擬具有關該貴重儀器設備之執行成效資料，於規定期限內提出服務績效報告書，送本委員會審查。</p>	<p>第六條 本委員會於必要時得要求申請單位補充相關資料至委員會作口頭報告，獲得補助之儀器應依規定擬具有關該貴重儀器設備之執行成效資料，於規定期限內提出服務績效報告書，送本委員會審查。</p>	<p>條次修正</p>
<p>第<u>八</u>條 各貴重儀器與共用儀器應有保管人員(以下稱儀器負責人)及儀器操作員。儀器負責人負責指導儀器操作，對儀器操作員安排實施儀器操作及基本維護能力訓練，並提供儀器相關技術諮詢。貴重儀器負責人原則上由財產保管人擔任，屬系所共同使用設備由系所主任指派人選擔任。儀器操作員由</p>	<p>第七條 各貴重儀器與共用儀器應有保管人員(以下稱儀器負責人)及儀器操作員。儀器負責人負責指導儀器操作，對儀器操作員安排實施儀器操作及基本維護能力訓練，並提供儀器相關技術諮詢。貴重儀器負責人原則上由財產保管人擔任，屬系所共同使用設備由系所主任指派人選擔任。儀器操作員由</p>	<p>條次修正</p>

儀器負責人指派，負責儀器操作相關事宜。	儀器負責人指派，負責儀器操作相關事宜。	
<p>第<u>九</u>條 所有加入本中心提供服務之儀器負責人需提供其儀器之功能說明、服務項目與方式及可使用之時段，並決定其儀器之使用費率，但貴重儀器管理委員會得要求就其費率進行檢討或調整，並由校方依該費率收費。加入本中心之貴重儀器，應至少提供下列服務：</p> <p>一、配合儀器專屬網頁建置，提供每部儀器相關資料，以供查詢。</p> <p>二、公告每部儀器可對外服務之時間表及地點。(不含保管人員使用時間)。</p> <p>三、為推動全校資源共享理念，凡使用貴重儀器專款補助購置之儀器設備，須於採購後，制訂並公告每部貴重儀器之管理辦法（含基本操作手冊），且提供必要性操作及實驗室安全訓練。</p> <p>四、公告每部貴重儀器之收費標準，本校師生申請借用，應給予適度優惠。</p>	<p>第八條 所有加入本中心提供服務之儀器負責人需提供其儀器之功能說明、服務項目與方式及可使用之時段，並決定其儀器之使用費率，但貴重儀器管理委員會得要求就其費率進行檢討或調整，並由校方依該費率收費。加入本中心之貴重儀器，應至少提供下列服務：</p> <p>一、配合儀器專屬網頁建置，提供每部儀器相關資料，以供查詢。</p> <p>二、公告每部儀器可對外服務之時間表及地點。(不含保管人員使用時間)。</p> <p>三、為推動全校資源共享理念，凡使用貴重儀器專款補助購置之儀器設備，須於採購後，制訂並公告每部貴重儀器之管理辦法（含基本操作手冊），且提供必要性操作及實驗室安全訓練。</p> <p>四、公告每部貴重儀器之收費標準，本校師生申請借用，應給予適度優惠。</p>	條次修正

第 <u>十</u> 條 凡本辦法補助之重點儀器設備，一切採購與核銷作業等相關事宜均依校內規定辦理。	第九條 凡本辦法補助之重點儀器設備，一切採購與核銷作業等相關事宜均依校內規定辦理。	條次修正
第 <u>十一</u> 條 校方依前述使用貴重與共用儀器費率所收之費用，其中30%作為學校管理費，學校管理費中三分之二作為本中心推動貴重儀器共同相關業務之用，三分之一納入校務基金。其餘70%回饋儀器負責人所屬單位(院、系、所、中心)作為該儀器維護、管理、耗材等相關業務所需專款。	第十條 校方依前述使用貴重與共用儀器費率所收之費用，其中30%作為學校管理費，學校管理費中三分之二作為本中心推動貴重儀器共同相關業務之用，三分之一納入校務基金。其餘70%回饋儀器負責人所屬單位(院、系、所、中心)作為該儀器維護、管理、耗材等相關業務所需專款。	條次修正
第 <u>十二</u> 條 各儀器負責人應依本管理辦法規定管理儀器設備，並配合中心處理儀器損害之權責歸屬。	第十一條 各儀器負責人應依本管理辦法規定管理儀器設備，並配合中心處理儀器損害之權責歸屬。	條次修正
第 <u>十三</u> 條 本中心所提供儀器量測之數據使用，由儀器負責人與委託人約定權責歸屬。	第十二條 本中心所提供儀器量測之數據使用，由儀器負責人與委託人約定權責歸屬。	條次修正
第 <u>十四</u> 條 本辦法未盡事宜，依學校相關規定及貴重儀器管理委員會會議決議辦理。 本辦法經貴重儀器管理委員會會議及行政會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。 本辦法自發布日施行。	第十三條 本辦法未盡事宜，依學校相關規定及貴重儀器管理委員會會議決議辦理。 本辦法經貴重儀器管理委員會會議及行政會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。 本辦法自發布日施行。	條次修正

附件五

國立高雄大學校聘工作人員工作規則 全案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

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，在不違反法令之	未修正。

	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。
	第七條（僱用資格） 校聘工作人員之僱用，需符合下列各款要件： 一、具大學以上之學歷。 二、具有擬任工作所需之知能條件。 三、不得有教育人員任用條例第三十一條規定之情事。	未修正。
	第八條（僱用限制） 有下列各款情事之一者，不得僱用為本校校聘工作人員： 一、有賭博、酗酒、吸食或注射麻醉物品或其他不良習性者。 二、身體衰弱難以勝任工作或患有法定傳染病者。 三、因重大過失曾受本校終止契約處分者。 四、無行為能力者。 五、應服役而尚未服役者。 六、不願簽署勞動契約者。	未修正。
	第九條（試用） 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，	未修正。

	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。	
	第十條（到職期限） 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。	未修正。
	第十一條（報到手續） 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。	未修正。
	第十二條（人事資料報備） 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： 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。	未修正。
	第十三條（人事資料保存） 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。	未修正。
	第三章 薪資	未修正。
	第十四條（支薪標準） 校聘工作人員之僱用薪資，依「國	未修正。

	立高雄大學校聘工作人員支給報酬標準表」規定辦理。 前項薪資不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資。	
	第十五條（薪資之定義） 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。 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。	未修正。
	第十六條（薪資給付時間） 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。	未修正。
第十七條(延長工時薪資核給標準) 校聘工作人員加班費之核給標準如下： 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。 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。 三、因天災、事變、或突發事件，依勞基法第三十二條第 <u>四</u> 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休息日內應得薪資或加倍補休。 <u>休息日工作之工資發給：</u> <u>一、因業務需要，本校經員工同意</u>	第十七條(延長工時薪資核給標準) 校聘工作人員加班費之核給標準如下： 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。 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。 三、因天災、事變、或突發事件，依勞基法第三十二條第 <u>三</u> 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休息日內應得薪資或加倍補休。	一、依高雄市政府勞工局函復修正意見修正此條文。 二、修正本條第一項第三款文字，原條文內容第「三」項修改為第「四項」。 三、增列第十七條第二項「休息日工作之工資發給」要點。

<p><u>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。</u></p> <p><u>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></p>		
	<p>第十八條（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>	未修正。
	<p>第十九條（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>	未修正。
	第四章 工作時間	未修正。
<p>第二十條（工作時數）</p> <p>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。</p>	<p>第二十條（工作時數）</p> <p>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。</p> <p><u>前項正常工作時間，得依相關規定在全年度上班總時數不變之前提下彈性調整。</u></p>	<p>一、依高雄市政府勞工局函復修正意見修正此條文。</p> <p>二、刪除第 2 項規定。</p>
	<p>第二十一條（休息時間）</p> <p>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。</p>	未修正。
<p>第二十二條（延長工時）</p> <p>本校因業務需要而有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。</p>	<p>第二十二條（延長工時）</p> <p>本校因業務需要而有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。</p>	<p>一、依高雄市政府勞工局函復修正意見修正此條文。</p> <p>二、刪除第 3 項</p>

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。	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。 <u>前項延長之工作時間，得經本校勞資會議決議，原則以覈實補休方式為之。</u>	規定。
	第二十三條（延長工時之定義） 前條第一項延長工作時間，係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。	未修正。
第二十四條（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、休假及特別休假， <u>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>	第二十四條（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、休假及特別休假， <u>其停止假期之薪資，應加倍發給，並應於事後給予等同時間補休。</u>	配合第十七條（延長工時薪資核給標準）第一項第三款因天災、事變或突發事件發生薪資核給標準予以修正本條文內容。
	第二十五條（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。	未修正。
<u>第二十五之一（平日及休息日工作後之補休約定）</u>		一、依高雄市政府勞工局函復

<p><u>校聘工作人員於平日或休息日工作後，依本校勞資會議決議，以覈實補休為原則，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。</u></p> <p><u>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。</u></p>		<p>「本校如有補休制度」請增訂相關條文，爰增訂本條。</p> <p>二、依本校第 4 屆第 1 次勞資會議決議，本校勞工加班費給付方式原則以 1:1 比例方式補休辦理，未來將視法規情況因應調整。</p>
<p><u>第二十五條之二（補休期限之末日）</u></p> <p><u>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。</u></p>		<p>依高雄市政府勞工局函復「本校如有補休制度」請增訂相關條文，爰增訂本條。</p>
<p><u>第二十五條之三（補休請休之先後順序）</u></p> <p><u>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。</u></p>		<p>依高雄市政府勞工局函復「本校如有補休制度」請增訂相關條文，爰增訂本條。</p>
<p><u>第二十五條之四（屆期未補休完畢時數之工資發給期限）</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>		<p>依高雄市政府勞工局函復「本校如有補休制度」請增訂相關條文，爰增訂本條。</p>
	<p>第二十六條（出勤管理）</p> <p>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</p>	<p>未修正。</p>

	<p>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：</p> <p>一、遲到、早退或曠職者，列入差勤紀錄送人事室核處。</p> <p>二、連續曠職達三日以上或一個月內累積達六日，終止契約。</p> <p>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>第二十七條（加班申請）</p> <p>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>	未修正。
	第五章 請假與休假	未修正。
	<p>第二十八條（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>	未修正。
	<p>第二十九條（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規定應放假之日，均應休假，並依勞基法施行細則第二十三條規定辦理。</p>	未修正。

	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。	
	<p>第三十條（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>	未修正。
<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。<u>本校基於校務上之急迫需求，得與校聘工作人員協商調整。</u></p> <p>並依請假程序辦理，始得休假。</p> <p>二、<u>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，</u></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<u>本校及校聘工作人員雙方協商排定之</u>，並依請假程序辦理，始得休假。</p> <p>二、<u>當年度之特別休假，應全部休畢。應休而未休假者，如屬雇主之原因，應發給未休完特別休假日數</u></p>	<p>一、依高雄市政府勞工局函復修正意見修正此條文。</p> <p>二、修正第一款文字之說明。</p> <p>三、刪除第二款並依勞工局函復意見修正。</p>

<p><u>告知校聘工作人員排定特別休假。</u></p>	<p><u>之薪資；如係校聘工作人員個人之原因而未休者，得不予發給未休完特別休假日數之薪資。</u></p>	
<p><u>第三十一條之一（未休畢特別休假工資發給及書面通知）</u> <u>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，乘以一日工資計算。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u></p>		<p>一、依高雄市政府勞工局函復及勞基法第 38 條規定，增訂本條。</p> <p>二、本條文係敘明未休畢特別休假工資計算及發給方式。</p>
<p><u>第三十一條之二（遞延之特別休假實施期限及屆期仍未休畢時工資之發給）</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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休假時，優先扣除。</u></p>		<p>一、依高雄市政府勞工局函復及勞基法第 38 條規定，增訂本條。</p> <p>二、本條文係敘明校聘工作人員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>第三十二條（請假種類）</p> <p>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；年資未滿一年者及職務代理人，請假相關規定依勞工請假規則辦理。</p>	未修正。
	<p>第三十三條（請假手續）</p> <p>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。</p> <p>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>	未修正。
	第六章 服務守則	未修正。
<p>第三十四條（應遵守服務紀律事項）</p> <p>校聘工作人員應遵守下列服務紀律：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、本工作規則及契約書未盡事宜，準用 <u>勞基法及</u>公務員服務法之規定。</p>	<p>第三十四條（應遵守服務紀律事項）</p> <p>校聘工作人員應遵守下列服務紀律：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、本工作規則及契約書未盡事宜，準用公務員服務法之規定。</p>	<p>一、依高雄市政府勞工局函復修正。</p> <p>二、增列第三項文用說明，除準用公務員服務法外，一併準用「勞基法」規定。</p>
	<p>第三十五條（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</p>	未修正。

	<p>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>第三十六條(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，如有本規則第五十七條之情事者，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>	未修正。
	第七章 獎懲	未修正。
	<p>第三十七條(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>	未修正。
	<p>第三十八條(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定。</p>	未修正。
	第八章 在職訓練	未修正。
	<p>第三十九條(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</p>	未修正。

	<p>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>	
	第九章 保險及福利	未修正。
<p>第四十條（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、<u>就業保險</u>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>第四十條（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>一、依高雄市政府勞工局函復修正。</p> <p>二、除勞工保險外，增列「就業保險」。</p>
	<p>第四十一條（福利）</p> <p>校聘工作人員得享有以下福利事項：</p> <p>一、參加勞工保險及全民健康保險。</p> <p>二、請領服務證與校內車輛通行證。</p> <p>三、校內衛生保健醫療服務。</p> <p>四、參加校內、外文康活動及各項研習。</p> <p>五、依本校各單位之規定使用圖書館、活動中心及體育場所等公共設施。</p>	未修正。
	第十章 職業災害補償及撫卹	未修正。
<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、<u>失能</u>、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</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、<u>殘廢</u>、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</p>	<p>一、依總統 107 年 11 月 21 日華總一義字第 10700125351 號令公布修正辦理。</p>

<p>定，或經勞工保險局之審查。</p>	<p>定，或經勞工保險局之審查。</p>	<p>二、為落實身心障礙者權利公約所揭示平等與不歧視之規定，將「殘廢」修正為「失能」或「障害」。</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</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、<u>殘廢</u>、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<u>殘廢</u>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<u>殘廢</u>者，本校應按其平均工資及其<u>殘廢</u>程度，一次給予<u>殘廢</u>補償。<u>殘廢</u>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</p>	<p>一、依總統 107 年 11 月 21 日華總一義字第 10700125351 號令公布修正辦理。</p> <p>二、為落實身心障礙者權利公約所揭示平等與不歧視之規定，將「殘廢」修正為「失能」或「障害」。</p>

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。	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。	
	第四十四條（一般撫卹） 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。	未修正。
	第四十五條（補償充抵） 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。	未修正。
第四十六條（申請時效） 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 <u>供</u> 擔保。	第四十六條（申請時效） 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、扣押或擔保。	一、依高雄市政府勞工局函復修正。 二、修正文字說明，「擔保」修正為「供擔保」。
	第十一章 離職	未修正。
	第四十七條（離職） 校聘工作人員之離職分為辭職、解僱、不續僱、退休。	未修正。
	第四十八條（離職手續） 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。 前項離職手續如下： 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、公款及其他經管之財物。 四、其他依本校規定應辦事項。	未修正。

<p>第四十九條（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> <p>一、單位裁併時。</p> <p>二、業務減併或人事費緊縮時。</p> <p>三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。</p> <p>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。</p> <p>五、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。</p> <p>六、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。</p> <p>七、對所擔任之工作確不能勝任時。</p>	<p>第四十九條（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> <p>一、單位裁併時。</p> <p>二、業務減併或人事費緊縮時。</p> <p>三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。</p> <p>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。</p> <p>五、經醫師證明患有精神病，影響本校與其他員工安全至鉅者。</p> <p>六、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。</p> <p>七、對所擔任之工作確不能勝任時。</p>	<p>一、依高雄市政府勞工局函復修正。</p> <p>二、修正第一項第五款文字說明，「精神病」修正為「精神疾病」。</p>
<p>第五十條（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> <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>第五十二條（本校終止勞動契約之預告期間）</p> <p>依前二條終止勞動契約時，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> <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>一、條次修正。</p> <p>二、配合須預告始得終止勞動契約之條文，爰調整第五十二條為第五十條。</p> <p>三、修正「前二條」文字為「前條」。</p>
<p>第五十一條（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，</p>	<p>第五十條（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，</p>	<p>一、依高雄市政府勞工局函復修正。</p>

<p>經查明屬實<u>且</u>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> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、不服從單位主管<u>合理</u>之指揮監督，情節嚴重者。</p> <p>四、擅離崗位或怠忽職守有具體事實，情節嚴重者。</p> <p>五、造謠滋事、煽動致影響公務，情節重大者。</p> <p>六、有竊盜行為或在本校場所內賭博，情節重大者。</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><u>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。</u></p> <p><u>九</u>、申請留職停薪期間，與他人另訂勞動契約者。</p> <p><u>十</u>、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<u>且</u>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</p>	<p>經查明屬實<u>或</u>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> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、不服從單位主管之指揮監督，情節嚴重者。</p> <p>四、擅離崗位或怠忽職守有具體事實，情節嚴重者。</p> <p>五、造謠滋事、煽動致影響公務，情節重大者。</p> <p>六、有竊盜行為或在本校場所內賭博，情節重大者。</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><u>八</u>、申請留職停薪期間，與他人另訂勞動契約者。</p> <p><u>九</u>、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<u>或</u>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</p>	<p>二、修正第一項及第二項，有關經查明屬實「<u>或</u>」有具體事證，為經查明屬實「<u>且</u>」有具體事證。</p> <p>三、修正第一項第三款為不服從從單位主管「<u>合理</u>」之指揮監督，...</p> <p>四、依 107 年 12 月 28 日性別平等育法增訂第二十七條之一條文，增列本條第八款「有性騷擾或性霸凌行為，...」之款項。</p> <p>五、配合增列第八款，餘款次遞移。</p>
---	--	---

<p>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、臨時人員如因機關違反「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」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。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>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、臨時人員如因機關違反「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」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。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<u>天災事變或其他</u>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>五十一</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>一、依高雄市政府勞工局函復修正。</p> <p>二、增列「天災事變或其他」文字說明。</p>

		三、配合原第五十二條條次調移至第五十條，爰本條次修正為第五十二條。
	<p>第五十三條（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。</p> <p>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，本校得依法請求。</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 日前預告之。</p>	未修正。
	<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>	未修正。
<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</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</p>	配合上開須預告終止勞動契約條次調移，爰修正第一款「第五十

<p>員並不得請求之：</p> <p>一、違反本規則第<u>五十一</u>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>員並不得請求之：</p> <p>一、違反本規則第<u>五十</u>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」為「第五十一條」。</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>未修正。</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>未修正。</p>
	<p>第十二章 退休</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第五十八條（自請退休）</p> <p>校聘工作人員有下列情形之一者，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>未修正。</p>
<p>第五十九條（強制退休）</p> <p>校聘工作人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：</p> <p>一、年滿 65 歲者。</p>	<p>第五十九條（強制退休）</p> <p>校聘工作人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：</p> <p>一、年滿 65 歲者。</p>	<p>一、依高雄市政府勞工局函復及總統 107 年 11 月 21 日華總一義字第 10700125351 號</p>

<p>二、<u>身心障礙</u>不堪勝任工作者。 <u>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。</u></p>	<p>二、<u>心神喪失或身體殘廢</u>不堪勝任工作者。</p>	<p>令公布修正辦理。 二、為落實身心障礙者權利公約所揭示平等與不歧視之規定，將第二款「心神喪失或身體殘廢」修正為「身心障礙」。 三、增列第二項強制退休人員請領退休金說明。</p>
	<p>第六十條（年齡計算） 本規則所稱之年齡，應以戶籍記載為準。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第六十一條（勞工退休金給與標準之適用規定） 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>未修正。</p>
	<p>第六十二條（退休金之提繳） 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。 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。 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>未修正。</p>
	<p>第六十三條（退休金之請領） 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</p>	<p>未修正。</p>

	其施行細則暨相關規定辦理。	
<u>第六十三條之一（退休金給付）</u> <u>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。</u>		依高雄市政府勞工局函復增列「退休金給付」條文。
<u>第六十三條之二（退休金請求）</u> <u>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。</u> <u>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。</u>		依高雄市政府勞工局函復增列「退休金請求」條文。
第十三章 女工		依高雄市政府勞工局函復增列「女工」章節。
<u>第六十四條（女工夜間工作保護）</u> <u>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：</u> <u>一、提供必要之安全衛生設施。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u>		一、依高雄市政府勞工局函復增列。 二、本條文係規範女性夜間工作保護。

<p>第六十五條（分娩前後的保護） 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>一、依高雄市政府勞工局函復增列。 二、本條文係規範女性工作者分娩前後的保護。</p>
<p>第十四章 性別工作平等及性騷擾防治</p>	<p>第十三章 性別工作平等及性騷擾防治</p>	<p>配合增加「女工」章節為第十三章，爰本章節遞移為「第十四章」。</p>
<p>第六十六條（性別工作平等） 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>第六十四條（性別工作平等） 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>配合增加「女工」條次，爰原條次遞移。</p>
<p>第六十七條（性騷擾防治） 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>第六十五條（性騷擾防治） 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>配合增加「女工」條次，爰原條次遞移。</p>
<p>第十五章 附則</p>	<p>第十四章 附則</p>	<p>配合增加「女工」章節為第十三章，爰本章節順延遞移為「第十五章」。</p>
<p>第六十八條（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>第六十六條（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>配合增加「女工」條次，爰原條次遞移。</p>
<p>第六十九條（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>第六十七條（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>配合增加「女工」條次，爰原條次遞移。</p>
<p>第七十條（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</p>	<p>第六十八條（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</p>	<p>配合增加「女工」條次，爰原條次遞移。</p>

勞基法及相關法令之規定辦理之。	勞基法及相關法令之規定辦理之。	
<p>第<u>七十一</u>條（施行政序）</p> <p>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。</p> <p>本規則自發布日施行。</p>	<p>第<u>六十九</u>條（施行政序）</p> <p>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。</p> <p>本規則自發布日施行。</p>	<p>配合增加「女工」條次，爰原條次遞移。</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

106 年 10 月 13 日第 160 次行政會議修正通過，106 年 10 月 24 日發布

108 年 00 月 00 日第 00 次行政會議修正通過，...

假別	請 假 原 因	給 假 日 數	證 明 文 件	報 酬	備 註
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。	
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。 (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： 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。 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。 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。 本校現行規定優於勞工請假規則。
生理假	生理原因必需療養或休養時，每月得請	全年請生理假日數未逾 3 日，不併入病假計算，其餘日數併		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。

	生理假 1 日。	入病假計算。			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	請柬或結婚證書	工資照給	1.以半日 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	訃文或死亡證明或儲戶戶籍謄本	工資照給	1.以半日 小時 為單位。 2.得分次於百日內休完。
	祖父母、外祖父母、子女、配偶的父母、配偶的養父母或繼父母死亡	6 日			
	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 殘廢失能 、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 殘廢失能 者，一次給予 殘廢失能 補償（依勞工保險條例有關規定辦理）。
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.產假自分娩前後起算均可，然須包含生產當日，並以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〉			

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 半日 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。)
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。
哺乳時間	子女未滿 <u>2</u> 歲須親自哺乳者	每日最多哺乳 2 次，每次 30 分， <u>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。</u>			
育嬰留職停薪	於每一子女滿 3 歲前	得申請育嬰留職停薪，每次最多 2 年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。	專案簽准之證明文件影本	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險費，得遞延三年繳納。 2.不限女性。 <u>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：</u> (1) <u>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。</u> (2) <u>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。</u> (3) <u>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。</u>
特別休假	服務滿 6 個月以上 1 年未滿者	給慰勞假 3 日	請假單	工資照給	1.特別休假年資之採計標準，準用公務人員請假規則之規定(優於勞基法)。(依本校第 4 屆第 8 次勞資會議決議，因本校軍、公、教人員再任本校校聘工作人員均已結清其公務年資，爰刪除本說明) 2.服務滿一年即核給特別休假(優於現行，滿一年自次年起核給慰勞假之規定) 1.3. 依據 106 年 1 月 1 日新制勞基法規定辦理。 <u>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，</u>
	服務滿 1 年以上 2 年未滿者	每年給慰勞假 7 日			
	服務滿 2 年以上 3 年未滿者	每年給慰勞假 10 日			
	服務滿 3 年以上 5 年未滿者	每年給慰勞假 14 日			
	服務滿 5 年以上 10 年未滿者	每年給慰勞假 15 日			
	服務滿 10 年以上者	每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止			

					<u>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。</u> <u>(本校特休假福利優於勞工請假規則。)</u>
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
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規定應放假之日均屬休假。但本校得將休假(紀念日)調移於工作日(週六)以達週休二日。

*依本校工作規則第 32 條規定，年資未滿 1 年者及職務代理人，請假相關規定依勞工請假規則辦理。

國立高雄大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點

98年3月26日97學年度第2學期性別平等教育委員會通過

98年6月26日本校第19次校務會議通過

依104年4月10日第144次行政會議決議修正法規格式

一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為維護性別工作平等及提供員工與服務對象免受性騷擾之工作及服務環境，特依性騷擾防治法、性別工作平等法及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定本要點。

二、本校性騷擾防治、申訴及懲戒之處理，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。

三、本要點適用於本校教職員工(含編制外人員)相互間、或員工在校內、外發生之性騷擾事件。但適用性別平等教育法處理者，不適用本要點之規定。

四、本要點所稱性騷擾，指下列二款情形之一：

（一）本校教職員工執行職務或在工作場所時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

（二）主管人員對部屬或對求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞、行為、圖片或其他可供人了解之意思表示，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

五、本校為防治性騷擾行為之發生，應辦理性騷擾防治措施及推動工作如下：

（一）辦理防治性騷擾之教育訓練。

（二）設置專線電話（07-5919431）、傳真（07-5919149）、專用信箱或電子信箱（person@nuk.edu.tw）等接受申訴，並將本要點公開揭示。

（三）以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。

（四）當事人有輔導、醫療等需要者，視情況引介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。

六、本校由性別平等教育委員會（以下簡稱性平會），負責處理性騷擾申訴案件。但處理本要點適用對象之性騷擾申訴案時，學生代表不參與。

性平會處理性騷擾申訴案件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其組成依「性別平等教育法」規定辦理。

七、性騷擾事件之申訴，應以書面為之。受害人或其法定代理人應自事實發生之日起二年內向本校性平會提出申訴；必要時並得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出，但應於五日內

以書面補正。

申訴書應載明下列事項：

（一）申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、服務機關、職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

（二）申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

（三）申訴之事實及內容。

（四）有代理人者應檢附委託書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。

申訴書不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

八、申訴案件有下列各款情形之一者，不予受理：

（一）以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出申訴，逾期未以書面補正者；申訴書不合規定，逾期未補正者。

（二）提起申訴逾申訴期限者。

（三）申訴人非性騷擾事件之受害人或其法定代理人者。

（四）同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。

（五）對不屬性騷擾範圍之事件，提起申訴者。

（六）無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者。

申訴人於性平會作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

九、調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

（一）性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之。

（二）性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業之精神，恪守迴避原則，並給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。

（三）被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。

（四）性騷擾事件之調查，得通知關係人到場說明，並得邀請相關之學者專家協助。

（五）性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

（六）調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

（七）處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

（八）性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。

（九）對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

十、性平會評議程序如下：

（一）接獲性騷擾申訴案件，應送請執行秘書於七日內確認是否受理。不受理之申訴案件，應於申訴書到達之日起二十日內，以書面通知當事人，並提性平會備查。

（二）確認受理之申訴案件，應於二個月內完成調查，必要時得延長一個月，並通知當事人。

（三）本校就性騷擾事件調查及處理結果應以書面通知當事人，並得作成懲戒或其他處理之建議，送交本校相關單位執行。

（四）前款書面通知內容應包括處理結果之理由及再申訴等救濟途徑。

十一、參與性騷擾申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反者，主任委員應即終止其參與，並得視其情節輕重，報請本校依法懲處並解除其聘兼。

十二、參與性騷擾申訴案件之處理、調查、評議人員，其本人為當事人或與當事人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。

前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向性平會申請迴避。

十三、性平會之調查處理，不受該事件司法程序進行之影響。

十四、性騷擾事件當事人得以書面或言詞，向性平會申請調解。事件經調解成功者，應作成調解書並應經雙方當事人簽字。惟情節重大時，性平會仍得繼續審議。

十五、申訴案件經性平會決定確定後，有下列情形之一者，當事人得向性平會申請再評議：

（一）決定與載明之理由顯有矛盾者。

（二）性平會之組織不合法者。

（三）依本要點應迴避之委員參與決定者。

（四）參與決定之委員關於該申訴案件違背職務，犯刑事上之罪，經有罪判決確定者。

（五）證人、鑑定人就為決定基礎之證言、鑑定為虛偽陳述者。

（六）為決定基礎之證物，係偽造或變造者。

（七）為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定裁判或行政處分已變更者。

（八）發現未經斟酌之證物或得使用該證物者。

（九）原決定就足以影響決定之重要證物漏未斟酌者。

申請再評議應於十日內為之。其期間自申訴決定書送達當事人之日起算。但再評議之事由發生在後或知悉在後者，自知悉時起算。

申請再評議應以書面敘述理由，連同原申訴決定書影本，向性平會為之。

性平會認為再評議無理由者，應維持原申訴決定；有理由者，應變更原申訴決定，並通知當事人及相關單位。

再評議除本要點另有規定外，準用申訴程序之規定。

十六、本校各級主管不得因員工提出申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或為其他不利之處分，如經查明屬實，視情節輕重予以必要之處分。

十七、性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，對加害人依相關規定為調職、降職、減薪、懲戒、解聘或其他處理。如涉及刑事犯罪時，得移送司法機關處理。

性騷擾申訴經證實為誣告者，本校得視情節輕重，對申訴人依相關法令為懲戒或處理。其涉及刑事責任時，得移送司法機關處理。

十八、本校對於性騷擾申訴案件應採取事後追蹤，確保申訴決定確實有效執行，並避免有相同事件或報復情事之發生。

十九、本校對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

二十、本要點經校務會議通過後，自公告日施行，修正時亦同。

附件六

國立高雄大學教師升等評分準則

全案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

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>	未修正。
第二條 研究項目成績以升等前一職級期間為計算基準，最高採計至 100 分，各學院、通識教育中心應	第二條 研究項目成績以升等前一職級期間為計算基準，最高採計至 100 分，各學院、通識教育中心應	研究項目修訂重點摘錄如下： 一、檢討修正「研

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補助計畫，第二件以上每件再加8分。多年期計畫每年以一

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 80 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

研究計畫及研究獎項」成績採計標準，並調整部分項次及文字。

二、增訂「獲教育部教學實踐研究計畫」之採分規定，並以甲案(採分較高，但設分數上限20分)、乙案(採分調降，但未設分數上限)併提審議。

<p>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>甲案：(採分較高，但設分數上限20分)</p> <p><u>(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)</u></p> <p>乙案：(採分調降，但未設分數上限)</p> <p><u>(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3分；達三十萬元以上，加5分。</u></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</p>	<p>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，其計得分以總金額(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>(五)其他產學研究計畫(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</p>	
--	--	--

計算。

- (六) 其他產學研究計畫
(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算。

此類計畫若為經科技部提出之國合計畫，則不得與第三

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。

- (六) 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，則不得與第五目重複計算。申請人得選擇最有利目次計分。

- (七) 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。

- (八) 非科技部計畫管理

目重複計算。若屬國外所委託之產學計畫，則不得與第六目重複計算。申請人得選擇最有利目次計分。

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

(九) 非科技部計畫管理費金額每一萬元得 1 分，每件計畫以 16 分為上限，但同一件計畫不得與第五目至第七目重複計算。申請人得選擇最有利目次計分。

(十) 專利：本項之專利權人或申請人未含國立高雄大學者，不列入計算。同一項技術若同時獲得國內專利及國外專利，則以國外專利計算。(本項成績最高為 30 分)

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

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四目至第六目重複計算。申請人得選擇最有利目次計分。

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

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。

2、已核准之國外專利：一件得 30 分。

(十) 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。

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，點數比照本校專任教師學術著作獎勵辦法之附表計算，1 點以 1 分計。SCI、SSCI 論文以

<p>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<u>本校教師學術著作獎勵辦法</u>計算，1 點以 1 分計。SCI、SSCI 論文以<u>申請當年度最近期之</u> Impact Factor 為分級。期刊請檢附論文首頁影本(含標題、作者、刊期)，SSCI、SCI 請檢附所屬領域之影響指數 (Impact Factor，IF 值，以圖表顯示)、排名百分比佐證資料(論文所屬領域依據 Journal Citation 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</p>	<p>Impact Factor 為分級。期刊請檢附論文首頁影本(含標題、作者、刊期)，SSCI、SCI 請檢附所屬領域之影響指數 (Impact Factor，IF 值，以圖表顯示)、排名百分比佐證資料(論文所屬領域依據 Journal Citation 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<u>本校專任教師學術著作獎勵辦法</u>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</p>	
--	---	--

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)。

- 3、學術性專書著作，點數比照本校教師學術著作獎勵辦法計算，1點以1分計。本項計分採計經政府立案之國內外出版社公開出版，或經外部匿名審查之學術性著作專書，但不包含專書論文、講義、翻譯、再刷、編輯而無實際撰寫內容，或以研討會論文集形式出版者。獲科技部「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

實際撰寫內容，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。專書請檢附封面及目錄。(專書請檢附封面及目錄)

- 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。

- 5、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80分；B級者每一獎項加70分；C級者每一獎項加60分；D級者每一獎項加50分；E級者每一獎項加30分。

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15分。

(十一)其他學術成就：由申請人提出相關

<p>校教師資格審定辦法」附表四之二「重要國內外運動賽會成就證明採計基準表」所定成績參考基準，獲得 A 級者每一獎項加 40 分；B 級者每一獎項加 35 分；C 級者每一獎項加 30 分；D 級者每一獎項加 25 分；E 級者每一獎項加 15 分。</p> <p>參加教育部主辦全國(不分區)運動錦標賽、全國各單項協會所舉辦之全國性(不分區)比賽，獲前三名者加 7.5 分。</p> <p>(十三)其他學術成就：由申請人提出相關具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給 20 分。</p>	<p>具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給 <u>40</u> 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</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、<u>一般教學貢獻</u>、傑出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、一般教學</p>	<p>教學項目修訂重點摘錄如下：</p> <p>一、各分項及採分規定，修訂對照如下表：</p> <table><tr><td>現行</td><td>修正</td></tr><tr><td>教學基本義務 75 分</td><td>教學基本義務 60 分</td></tr></table>	現行	修正	教學基本義務 75 分	教學基本義務 60 分
現行	修正					
教學基本義務 75 分	教學基本義務 60 分					

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。

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：本項成績最高為 100 分，評分細項如下：
 - (一)教學基本義務：本項分數最高為 60 分。

甲案：(刪除「教學年資」採計，「基本授課時數」採計最高 30 分)

- 1、符合基本授課時數規定者，每學期加 5 分 (採計最近三年)，最高為 30 分。依本校教師授課時數、超支鐘點費及論文指導費核計辦法核減基本授課時數者，應加回核減時數計算。

乙案：(仍採計「教學年資」，最高 12 分；「基本授課時數」最高採分 18 分)

- 1、教學年資：本項分數最高 12 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：
 - (1)本校教學年資：第一年至第三年每年 3 分，逾三年者，

貢獻及傑出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、一般教學貢獻及傑出教學貢獻之合計成績即為教學項目之全部成績。

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、一般教學貢獻及傑出教學貢獻成績：本項成績最高為 100 分，評分細項如下：
 - (一)教學基本義務：本項分數最高為 75 分。

- 1、教學年資：本項分數最高 50 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：
 - (1)本校教學年資：第一年至第三年每年 15 分，逾三年者，每增一學期加 2 分，前三年年資滿一學期、未滿一學年者，依上開標準折半計算，未滿一學期者不予計分。
 - (2)他校教學年資：依上項標準折半計算，最高採計 4 年。
- 2、授課時數：本項分數最高採計 12 分。在

一般教學貢獻 50 分	教學貢獻 40 分
傑出教學貢獻 20 分	
合計 145 分	合計 100 分

二、有關「教學基本義務」分項之「教學年資」、「基本授課時數」之採計規定，以甲案(不採計教學年資，基本授課時數採計較高分數)、乙案(仍採計教學年資，但調降基本授課時數採分)併提審議。

三、另修正「教學基本義務」分項之「教學意見調查」採計分數方式。

四、增訂「執行教學卓越/高教深耕計畫」之採分規定。

五、併予調整部分項次採計

<p>每增一學期加 <u>1 分</u>，前三年年資滿一學期、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、<u>符合基本授課時數規定者，每學期加 3 分（採計最近三年），最高為 18 分。</u>依本校教師授課時數、超支鐘點費及論文指導費核計辦法核減基本授課時數者，應加回核減時數計算。</p> <p>3、教務配合事項：本項分數最高採計 <u>20 分</u>。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：<u>每師先行採計 5 分</u>，逾期登錄者，<u>每門課程扣減 0.5 分（採計最近三年），扣至 0 分為止。</u></p> <p>(2) 曾經提教務會議修正學生學期成績：<u>每師先行採計 5 分，提經教務會議修正者，每門課</u></p>	<p><u>本校任教期間，升等前一職級每學期平均授課時數，每時數以 1 分計算。</u>依本校教師授課時數、超支鐘點費及論文指導費核計辦法<u>第三條與第八條</u>核減基本授課時數者，應加回核減時數計算。</p> <p>3、教務配合事項：本項分數最高採計 <u>10 分</u>。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：<u>未逾期登錄者加 4 分，每門課程逾期登錄者，依前開 4 分標準扣減 0.5 分，8 門以上課程逾期登錄者為 0 分。</u></p> <p>(2) 曾經提教務會議修正學生學期成績：<u>未曾提出者加 2 分，每次提出修正者，依前開 2 分標準扣減 0.5 分，提出 4 次以上者為 0 分。</u></p> <p>(3) 期限內提出或上網登載授課課程與授課大綱：<u>未逾期登錄者加 4 分，每門課程逾期登</u></p>	<p>分數標準及文字。</p>
--	--	-----------------

<p><u>程扣減 0.5 分 (採計最近三年), 扣至 0 分為止。</u></p> <p>(3) 上網登載授課課程與授課大綱：<u>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。</u></p> <p>(4) 期限內完成期中預警課程之登錄：<u>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)</u>，扣至 0 分為止。</p> <p>4、教學意見調查：本項分數最高採計 10 分。以在本校任教期間為計算基準，採計最近三年各學期所有課程之教學意見調查的平均分數，任教未滿三年者，以實際任教期間平均分數計。</p> <p><u>(1) 平均分數達 4.0 分以上者，得(平均分數-4)*6+4 分。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p>(3) 平均分數 3.0 分以</p>	<p>錄者，依前開 4 分標準扣減 0.5 分，8 門以上課程逾期登錄者為 0 分。</p> <p>(4) 期限內完成期中預警課程之登錄：依期登錄者加 5 分，每門課程逾期登錄者，依前開 5 分標準扣減 0.5 分，扣至 0 分為止。</p> <p>4、教學意見調查：本項分數最高採計 10 分。以在本校任教期間為計算基準，採計最近三年各學期所有課程之教學意見調查的平均分數，任教未滿三年者，以實際任教期間平均分數計。</p> <p>(1) <u>平均分數達 3.5 分以上者，依其平均分數乘以 2 計算。</u></p> <p>(2) 平均分數 3.0 分以上未達 3.5 分者，不計分。</p> <p>(3) 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>(4) 本校教學評鑑辦法第五條所列之課程，不列入教學意見調查分數之計算。</p>	
--	---	--

<p>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<u>及合授課程</u>，不列入教學意見調查分數之計算。</p> <p>(二) <u>教學貢獻</u>：本項分數最高為 <u>40 分</u>。</p> <p>1、支援開設通識及大一英文課程：最高採計 5 分。在本校任教間，升等前一職級每學期平均授課課程，每一學期開一門加 1 分，多人合授一門則平均之。惟通識教育中心專任教師教授通識課程及大一英文課程者不加分。</p> <p><u>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。</u></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</p>	<p>(二) <u>一般教學貢獻</u>：本項分數最高為 <u>50 分</u>。</p> <p>1、支援開設通識及大一英文課程：最高採計 5 分。在本校任教間，升等前一職級每學期平均授課課程，每一學期開一門加 1 分，多人合授一門則平均之。惟通識教育中心專任教師教授通識課程及大一英文課程者不加分。</p> <p>2、全英語授課課程：最多加至 5 分。未獲本校英語授課補助之全英語授課課程，每門課程加 1 分；曾獲本校英語授課補助之全英語授課課程，每門課程加 0.5 分。但英語語言類（依本校教師英語授課補助辦法認定）、非講授類課程（實驗、專題討論、書報討論、論文、演說等性質之課程）及授課教師之母語為英語課程者，不得加分。</p> <p>3、本校校外實習課程：每門課程加 1 分，最多加至 3 分（多人合開課程依比例計算）。</p> <p>4、獲本校教學優良教</p>	
---	--	--

<p>授課課程，每門課程加 0.5 分。但英語語言類（依本校教師英語授課補助辦法認定）、非講授類課程（實驗、專題討論、書報討論、論文、演說等性質之課程）及授課教師之母語為英語課程者，不得加分。</p> <p>3、本校校外實習課程：每門課程加 1 分，最多加至 3 分（多人合開課程依比例計算）。</p> <p>4、獲本校教學優良教師獎，每次加 10 分。獲院優良教師獎，每次加 5 分。同一學年度同時獲上開獎項者，採計其最高等級獎項。</p> <p>5、指導學生：最高採計 20 分，以升等前一職級期間為計算基準。</p> <p>（1）指導本校碩士論文者，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</p>	<p>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。</p> <p>（3）指導學生參加運動競技，計分之賽事項目、等級、名次依「專科以上學校教師資格審定辦法」附表四之一與附表之二，得分比例為 A 級加 20 分，B 級加 18 分，C 級加 16 分，D 級加 14 分，E 級第一名至第三名加 12 分，E 級第四名至第六名加 6 分。</p>	
---	---	--

<p>大專學生研究創作獎者，每案再加 5 分。<u>本項分數最高採計 10 分。</u></p> <p>(3) 指導學生參加運動競技，計分之賽事項目、等級、名次依「專科以上學校教師資格審定辦法」附表四之一與附表之二，得分比例為 A 級加 20 分，B 級加 18 分，C 級加 16 分，D 級加 14 分，E 級第一名至第三名加 12 分，E 級第四名至第六名加 6 分。</p> <p>(4) 全程參與指導學生辦理校內外成果展滿 1 年加 1 分，最高採計 3 分。</p> <p>6、執行教育部、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，<u>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)</u></p> <p>(2) 擔任全校型計畫</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；<u>實際負責執行經總計畫主持人簽認者，每件加 3 分。</u></p> <p>(2) 擔任全校型計畫分項計畫主持人，或跨校、跨院系合作之整合型計畫主持人，每件加 2 分。</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>(4) <u>開授磨課師課程(MOOCs)或遠距教學課程，每門課 2 分；該課程獲教育部數位課程認證者，加計 5 分。每門課計分一次，不得重複列算。</u></p> <p>(5) 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</p>	
--	---	--

<p>分項計畫主持人，或跨校、跨院系合作之整合型計畫主持人，每件加 2 分。<u>(註)</u></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><u>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。</u></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><u>7、執行教學卓越/高教深耕計畫，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)</u></p> <p><u>(1) 開授磨課師課程(MOOCs)或遠距教學課程，每門課</u></p>	<p>者，每一學程加 2 分。</p> <p>(6) 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>(7) 開授教育部夏季學院課程，每學期加 1 分。</p> <p><u>7、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。</u></p> <p><u>8、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。</u></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><u>10、依本校教師成長社群實施辦法，擔任社群召集人，每次加 1 分。</u></p> <p><u>11、其他教學優良事蹟，由送審人提出相關具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多</u></p>	
--	---	--

<p><u>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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(4) 執行高教深耕計畫分項計畫之專案負責人，每案加 5 分。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(6) 執行創新教學課程(深碗課程、跨領域相聲共授課程)並帶領學生參與國際競賽(參賽組別之最近三年參賽國家數至少五國以上)取得前三名者，每次加 2 分。本款執行課程成果與前款開設課</u></p>	<p>核給 5 分。</p> <p><u>(三)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。</u></p>	
---	---	--

程分開計算。

(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。

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。

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。

10、其他教學優良事蹟，由送審人提出相關具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給 5 分。

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。

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

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

服務項目修訂重點摘錄如下：
一、各分項及採

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。

一、行政服務：本項目分數最高採計 30 分。

(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。

(二)熱心協助行政事務，兼任本校各級各項委員會委員、會議代表或各(院、系)非編制研究中心主任，負責盡職者，每滿一學期加 0.5 分。如同時兼任 2 項以上者，均得採計之。

(三)擔任重要專案工作負責人，每完成一件專案加 2 分。

(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。

二、輔導服務：本項分數最高採計 **30 分**。

(一)擔任導師或宿舍生活輔導老師，每滿一學期加 2 分。如另

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。

一、行政服務：本項目分數最高採計 30 分。

(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。

(二)熱心協助行政事務，兼任本校各級各項委員會委員、會議代表或各(院、系)非編制研究中心主任，負責盡職者，每滿一學期加 0.5 分。如同時兼任 2 項以上者，均得採計之。

(三)擔任重要專案工作負責人，每完成一件專案加 2 分。

(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。

二、輔導服務：本項分數最高採計 40 分。

(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

分規定，修訂對照如下表：

現行	修正
行政服務 30 分	行政服務 30 分
輔導服務 40 分	輔導服務 30 分
專業服務 30 分	專業服務 40 分
協助推動國際化服務 30 分	
其他服務優良事蹟 20 分	
合計 150 分	合計 100 分

二、參採公聽會建議意見，「行政服務」分項維持現行採分規定，未予修訂。

三、「輔導服務」分項最高採計分數調整為 30 分。

四、原「專業服務」「協助推動國際化服務」及「其他服務優良事蹟」等三分項及採分標準，合併為

<p>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。同一學年度同時獲上開獎項者，採計其最高等級獎項。</p> <p>(三) 擔任導師或宿舍生活輔導老師實施晤談、關懷並轉介至本校學生事務處<u>諮商與生涯發展組，經正式開案（學生進入關懷及晤談程序）</u>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。<u>擔任本校學生運動代表隊指導老師，每滿一學期加 3 分。</u> <u>擔任本校學生社團指導老師，每滿一學期加 2 分。</u> <u>本項最多加 8 分。</u></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</p>	<p>導師者，每滿一學期再加 0.5 分。本項最多加 <u>20 分</u>。</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。同一學年度同時獲上開獎項者，採計其最高等級獎項。</p> <p>(三) 擔任導師或宿舍生活輔導老師實施晤談、關懷並轉介至本校學生事務處<u>諮商輔導組</u>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或指導學生從事<u>專業運動競技訓練</u>，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。<u>另擔任本校學生與教職員工社團指導老師，每滿 1 學期加 2 分。本項最多加 5 分。惟擔任宿舍生活輔導老師者，本項最多可計至 15 分。</u></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</p>	<p>「專業服務」分項之規定，該分項最高採計分數調整為 40 分。</p> <p>四、併予修正部分項次文字。</p>
--	---	--

<p>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 <u>8 分</u>。</p> <p>三、專業服務：本項分數最高採計 <u>40 分</u>。</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) <u>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。</u></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</p>	<p>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 <u>10 分</u>。</p> <p>三、專業服務：本項分數最高採計 <u>30 分</u>。</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) <u>擔任學測、指考或本校各項招生考試之試務或監考工作，每項每次加 2 分。</u></p> <p>(五) 擔任本校性別平等教育委員會程序小組委員，每事件加 2 分；擔任本校或事件管轄學校性別平等教育委員會調查小組委員，每事件加 3 分；擔任本校性別平等教育委員會審議小組委員，每</p>	
--	--	--

<p>小組委員，每事件加 3 分；擔任本校性別平等教育委員會審議小組委員，每事件加 2 分。</p> <p>(六) 全程參與指導學生辦理校內外成果展滿 1 年加 1 分，最高採計 3 分。</p> <p>(七) 協助推動國際化服務：本項分數最高採計 21 分。</p> <p>1、推薦並簽訂姊妹校交流合約：經教師推薦並成功簽訂雙聯學位合約，每份加 2.5 分；簽訂交換生合約，每份加 1.5 分；簽訂合作備忘錄(MOU)，每份加 0.5 分(以上每簽約學校僅採計一份)，本項最高採計 5 分。</p> <p>2、協助招收境外學生：經教師推薦之境外學位生(包括僑生、陸生以及國際生)至本校就讀，每名學生加 0.5 分；經教師推薦之自費交換生至本校交換，每名學生加 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</p>	<p>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>四、協助推動國際化服務：本項分數最高採計 30 分。</p> <p>(一) 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 4 分；簽訂交換生合約，每份加 2 分；簽訂合作備忘錄(MOU)，每份加 1 分(以上每簽約學校僅採計一份)。</p> <p>(二) 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，最高採計 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，最高採計 5 分；開辦 10 人以上國際專班，每班加 3 分。</p> <p>(三) 主辦國際研討會：主辦在國內舉辦之國際學術研討會(研討會必須對外公開發稿並有審稿機制)並獲科技部國內舉辦國際學術研討會補助，會議性質屬第</p>	
--	---	--

<p>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<u>3.5分</u>，會議性質屬第三、四、五類者，每件加<u>2分</u>；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<u>3.5分</u>；其他國際會議，每件加<u>2分</u>，<u>本項最高採計5分</u>。</p> <p><u>4、</u>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<u>3分</u>。</p> <p><u>(八)</u>其他服務優良事蹟：由申請人提出相關具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給<u>7分</u>。</p>	<p>一、二類者，每件加<u>5分</u>，會議性質屬第三、四、五類者，每件加<u>3分</u>；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<u>5分</u>；其他國際會議，每件加<u>3分</u>。</p> <p><u>(四)</u>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<u>5分</u>。</p> <p><u>五、</u>其他服務優良事蹟：由申請人提出相關具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給<u>20分</u>。</p>	
	<p>第五條 各學院、通識教育中心得依不同學域自訂教師最低提出升等申請之條件。</p>	未修正。
第六條 本準則經本校教師評審委員	第六條 本準則經本校教師評審委員	本次修訂草案如

<p>會、行政會議及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。</p> <p><u>本準則除第二條至第四條自一百零八年八月一日施行外，其餘條文自發布日施行。</u></p>	<p>會、行政會議及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。</p> <p><u>本準則自發布日施行。</u></p>	<p>獲審議通過，除第二條至第四條自 108 年 8 月 1 日施行外，其餘條文自發布日施行。</p>
---	---	---

附件七

國立高雄大學教師升等辦法第七、十三條修正草案條文對照表

92 年 6 月 27 日本校臨時校務會議通過
93 年 12 月 24 日本校臨時校務會議修正通過
95 年 12 月 22 日本校第 14 次校務會議修正通過
96 年 6 月 15 日本校第 15 次校務會議修正通過
96 年 12 月 21 日第 16 次校務會議修正通過
97 年 6 月 27 日第 17 次校務會議修正通過
98 年 6 月 26 日第 19 次校務會議修正通過
102 年 11 月 15 日第 134 次行政會議修正通過，102 年 12 月 11 日第 86 次校教評會修正通過
102 年 12 月 27 日本校第 28 次校務會議修正通過
102 年 11 月 15 日第 134 次行政會議修正通過，102 年 12 月 11 日第 86 次本校教師評審委員會修正通過，102 年 12 月 27 日本校第 28 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
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 27 日第 153 次行政會議修正全文，105 年 6 月 17 日第 33 次校務會議修正全文
105 年 10 月 13 日第 104 次本校教師評審委員會修正第 5、6、7、8、12、13 條及附表，105 年 12 月 2 日第 156 次行政會議修正 5、6、7、8、12、13 條及附表，105 年 12 月 23 日第 34 次校務會議修正 5、6、7、8、12、13 條及附表
108 年 3 月 8 日第 137 次主管會報修正第 7、13 條

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	第一條 國立高雄大學(以下稱本校)依據本校組織規程第三十九條及本校教師評審委員設置辦法第二條規定，訂定國立高雄大學教師升等辦法(以下稱本辦法)。	未修正。
	第二條 本校教師之升等，除法令另有 3 規定外，悉依本辦法辦理。	未修正。
	第三條 各學院及通識教育中心應依據本辦法訂定該學院、中心教師升等審查要點，經院務會議、通識中心會議通過後，送經本校教師評審委員會審議通過後施行。 各系(所)應依據本辦法以及學院教師升等審查要點，訂定該系(所)教師升等審查要點，經系(所)務會議通過後，送經學院教師評審委員會	未修正。

	及本校教師評審委員會審議通過後施行。	
	<p>第四條 本校教師申請升等教師資格審查，應符合下列資格規定：</p> <p>一、升等講師資格者，須於取得學士學位後，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作。</p> <p>二、升等助理教授資格者，須擔任講師三年以上，成績優良，並有專門著作。</p> <p>三、升等副教授資格者，須擔任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作。</p> <p>四、升等教授資格者，須擔任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作。</p> <p>教育人員任用條例八十六年三月十九日修正公佈施行前已取得講師、助教證書之人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審，不受大學法第二十九條之限制。</p> <p>本校專業技術人員之升等辦法另定之。</p>	
	<p>第五條 本校於每學年第一學期、第二學期分別辦理教師升等審查作業，本校教師申請升等，除應具有本辦法第四條所列資格外，並應符合以下規定：</p> <p>一、本辦法第四條所定教</p>	未修正。

	<p>師年資，以教育部所頒現職教師證書所載起計年月推算至升等生效日前一日止（當年2月1日升等生效者，推算至同年1月31日；當年8月1日升等生效者，推算至同年7月31日）。</p> <p>二、教師需於本校任教服務滿一年以上，始得向任教單位提出升等之申請。</p> <p>三、教師經核准全時進修、研究或學術交流者，於申請升等時，其全時進修、研究或學術交流期間年資最多採計一年。經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資最多採計二年。</p> <p>四、申請升等之教師應於規定期限內向任教單位提出，逾期不予受理。</p> <p>五、教師申請升等當學期必須有在校實際授課之事實，始得提出申請。凡教師在職期間，因出國講學、研究、進修等，未實際在校授課者，不得提出申請。</p>	
	第六條 本校各級教師評審委員	未修正。

	<p>會審議教師升等案件時，應依據本校教師升等評分準則辦理評分事宜，前開準則另定之。</p> <p>各學院、通識教育中心應依據本校教師升等評分準則訂定學院、中心教師升等評分細則，並送經本校教師評審委員會審議通過後施行。</p>	
<p>第七條 教師升等應經各級教師評審委員會審查，其審查程序如下：</p> <p>一、初審：由各系（所）教師評審委員會就申請升等教師之研究、教學、服務等項目成績，依各系（所）教師升等審查要點、本校教師升等評分準則及相關規定辦理初審。</p> <p>經初審通過之升等案件，系（所）應連同評審成績、會議紀錄及升等著作等表件資料，送請所屬學院召開學院教師評審委員會複審。</p> <p>二、複審：學院教師評審委員會複審前，由學院依本校教師資格審查外審作業辦法之規定，將升等專門著作、作品、成就證明、技術報告送請校外學者專家審查。</p> <p>上開外審審查意見應併同其他研究、教</p>	<p>第七條 教師升等應經各級教師評審委員會審查，其審查程序如下：</p> <p>一、初審：由各系（所）教師評審委員會就申請升等教師之研究、教學、服務等項目成績，依各系（所）教師升等審查要點、本校教師升等評分準則及相關規定辦理初審。</p> <p>經初審通過之升等案件，系（所）應連同評審成績、會議紀錄及升等著作等表件資料，送請所屬學院召開學院教師評審委員會複審。</p> <p>二、複審：學院教師評審委員會複審前，由學院依本校教師資格審查外審作業辦法之規定，將升等專門著作、作品、成就證明、技術報告送請校外學者專家審查。</p> <p>上開外審審查意見應併同其他研究、教</p>	<p>一、依教育部107年7月23日自審觀察期滿訪視意見，本校應深思藉提高升等嚴格度，提升研究品質和能量。</p> <p>二、基於提高著作審查之嚴謹度，參考國立嘉義大學、國立東華大學（該二校已為教育部授權自審學校）、國立臺南大學（為授權自審觀察期學校）等三校升等規定，修訂本條第三項之外審通過標準。</p>

學、服務等項目成績，提送學院教師評審委員會，依學院教師升等審查要點、本校教師升等評分準則及相關規定辦理複審。複審評分之總成績，升等助理教授及副教授達七十分以上、教授達七十五分以上並獲推薦者，為複審通過。

經複審通過之升等案件，學院應連同外審審查意見、會議紀錄及升等著作等相關表件資料，送請人事室召開本校教師評審委員會決審。

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

上開外審審查意見應併同其他研究、教學、服務等項目成績，提送本校教師評審委員會，依本校教師升等評分準則及相關規定辦理決審。決審評分之總成績，升等助理教授及副教授達七十分以上、

學、服務等項目成績，提送學院教師評審委員會，依學院教師升等審查要點、本校教師升等評分準則及相關規定辦理複審。複審評分之總成績，升等助理教授及副教授達七十分以上、教授達七十五分以上並獲推薦者，為複審通過。

經複審通過之升等案件，學院應連同外審審查意見、會議紀錄及升等著作等相關表件資料，送請人事室召開本校教師評審委員會決審。

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

上開外審審查意見應併同其他研究、教學、服務等項目成績，提送本校教師評審委員會，依本校教師升等評分準則及相關規定辦理決審。決審評分之總成績，升等助理教授及副教授達七十分以上、

教授達七十五分以上並獲推薦者，為升等通過。

通識教育中心所屬教師之升等審查應提經初審及決審之程序，其初審準用前項第二款規定辦理。

第一項第二款及第三款之外審作業，升等專門著作、作品、成就證明、技術報告應一次送三人審查，升等助理教授者，獲二人以上評審為七十分以上且全部審查成績平均須達七十分以上；升等副教授者，獲二人以上評審為七十五分以上且全部審查成績平均須達七十五分以上；升等教授者，獲二人以上評審為八十分以上，且全部審查成績平均須達八十分以上，始得繼續升等審查程序。

本校或學院（含通識教育中心）教師評審委員會對於第一項校外學者專家之外審結果，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該外審專業審查之可信度與正確性外，應尊重其判斷與意見。但得考量升等名額之限制，或對教學、服務成果、任教年資依第六條所訂基準為綜合評量後，依各級教師評審委員會設置辦法所定審議之程序，以無記名投票方式，由委員三分之二以上之出席，出席委員三分之二以上同意始作成不予通過之評量決定。

教師申請升等案件經各

教授達七十五分以上並獲推薦者，為升等通過。

通識教育中心所屬教師之升等審查應提經初審及決審之程序，其初審準用前項第二款規定辦理。

第一項第二款及第三款之外審作業，升等專門著作、作品、成就證明、技術報告應一次送三人審查，獲二人以上評審為七十分以上，始得繼續升等審查程序。

本校或學院（含通識教育中心）教師評審委員會對於第一項校外學者專家之外審結果，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該外審專業審查之可信度與正確性外，應尊重其判斷與意見。但得考量升等名額之限制，或對教學、服務成果、任教年資依第六條所訂基準為綜合評量後，依各級教師評審委員會設置辦法所定審議之程序，以無記名投票方式，由委員三分之二以上之出席，出席委員三分之二以上同意始作成不予通過之評量決定。

教師申請升等案件經各級教師評審委員會審查通過，並陳請校長核定後，即依規定報請教育部核發教師資格證書。但報請教育部核發證書期間仍以原職務等級聘任及支領薪給，俟教育部審定其升等資格並核予教師資格證書後，再由本校換發新職聘書及補

<p>級教師評審委員會審查通過，並陳請校長核定後，即依規定報請教育部核發教師資格證書。但報請教育部核發證書期間仍以原職務等級聘任及支領薪給，俟教育部審定其升等資格並核予教師資格證書後，再由本校換發新職聘書及補發薪給之差額。</p> <p>各級教師評審委員會就審查未通過之升等案件，應由各級教師評審委員會以本校名義，書面敘明理由並載明救濟途徑通知申請升等教師。</p> <p>第一項有關本校教師資格審查外審作業辦法，其規定另定之。</p> <p>教師及各級教師評審委員會應依教師升等作業流程所定期限，辦理申請升等及審議作業，其作業流程如附表。</p>	<p>發薪給之差額。</p> <p>各級教師評審委員會就審查未通過之升等案件，應由各級教師評審委員會以本校名義，書面敘明理由並載明救濟途徑通知申請升等教師。</p> <p>第一項有關本校教師資格審查外審作業辦法，其規定另定之。</p> <p>教師及各級教師評審委員會應依教師升等作業流程所定期限，辦理申請升等及審議作業，其作業流程如附表。</p>	
	<p>第八條 94年8月1日以後新聘之助理教授與講師，未於到任後八年內升等者，得予續聘二年且仍得申請升等；至第十年仍未通過者，經各級教師評審委員會審議通過後，不予續聘。</p> <p>教師具下列情事者，不列入前項八年期間計算：</p> <p>一、育嬰留職停薪、因病留職停薪、或延長病假，合計滿一年者。</p> <p>二、懷孕生產、或懷孕滿五個月以上流產者。</p> <p>第二項不列入計算之年資，每次以二年計，但合計最多四年。</p>	未修正。
	第九條 本校各級教師評審委員	未修正。

	<p>會辦理教師升等案件審查，委員應由高一職務等級以上之教師擔任；必要時得依規定聘任校外專家學者參與審查。同職務等級以下之教師評審委員會委員不得參與表決，亦不得代理他人行使表決權。</p> <p>前項不得行使表決權者，不計入可表決總人數。</p>	
	<p>第十條 本校各級教師評審委員會委員辦理教師升等案件審查時，遇本人、配偶、三親等內血親或姻親、或具論文指導師生關係之案件，應自行迴避。</p> <p>申請升等教師有具體事實，足認各級教師評審委員會委員對於評審案件有偏頗之虞者，得向各級教師評審委員會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。</p>	未修正。
	<p>第十一條 申請升等教師對於各級教師評審委員會之決定如有異議，得於收受通知之次日起三十日內，依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點有關申訴程序之規定，敘明理由以書面向本校教師申訴評議委員會提起申訴。</p> <p>本校教師申訴評議委員會評議結果認為申訴有理由時，應送請本校重行辦理審查。</p>	未修正。
	<p>第十二條 本辦法如有未盡事宜，悉依專科以上學校教師資格審定辦法及相關規定辦理。</p>	未修正。

<p>第十三條 本辦法經教師評審委員會、行政會議及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。</p> <p><u>本辦法除第七條第三項自一百零八年八月一日施行外，其餘條文自發布日施行。</u></p>	<p>第十三條 本辦法經教師評審委員會、行政會議及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。</p> <p><u>本辦法自發布日施行。</u></p>	<p>本次修訂草案如獲審議通過，除第七條第三項自 108 年 8 月 1 日施行外，其餘條文自發布日施行。</p>
---	--	---

附件八

國立高雄大學教師全外語授課補助辦法第七條修正草案條文對照表

100 年 5 月 20 日第 115 次行政會議通過

101 年 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

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 次行政會報修正通過

依 104 年 4 月 10 日第 144 次行政會議決議修正第八條及法規格式

105 年 4 月 8 日第 120 次主管會報修正第 6、7 條，105 年 4 月 22 日第 152 次行政會議修正第 6、7 條

107 年 3 月 23 日第 163 次行政會議修正名稱及全文，107 年 3 月 30 日發布

107 年 11 月 23 日第 136 次主管會報修正第 2、5 條，107 年 12 月 7 日第 168 次行政會議修正第 5 條，107 年 12 月 13 日發布

108 年 3 月 8 日第 137 次主管會報修正第七條

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）為提升學生外語能力，培養學生具國際觀，並強化本校外語學習環境，鼓勵本校教師以全外語教學方式開授課程，特訂定本辦法。	未修正。
	第二條 本辦法補助對象為各教學單位依本校課程開課辦法進行開課，並經各單位課程委員會審查通過之全外語課程，但不包括外語語言類、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）及授課教師母語為外語等之課程。	未修正。
	第三條 本辦法所稱「全外語授課」係指本校教師所開授課程內容全程以外語教學方式授課，授課大綱以	未修正。

修正條文	現行條文	說明
	外語撰寫，並於開設科目表及選課系統上註明「全外語授課」，供學生選課之參考。	
	<p>第四條 全外語授課申請補助原則與程序規定如下：</p> <p>一、專任教師申請補助之學期，其每週授課時數（含全外語課程授課時數）應達基本授課時數（補助時數不列入）。</p> <p>二、授課教師填具申請表向開課系、所、學位學程、通識教育中心提出申請，送各學院及通識教育中心審核並排列優先順序，於每學期辦理開課作業前將申請表彙送教務處審核。</p>	未修正。
	<p>第五條 全外語授課補助方式：</p> <p>一、開設全外語授課學程，得由學校補助規劃單位每學程開設業務費新台幣5萬元。</p> <p>二、教師開設全外語授課課程，得由學校補助授課教師授課鐘點費，依補助同一課程次數分別規定如下：</p>	未修正。

修正條文	現行條文	說明
	<p>(一)曾獲補助 2 次以下課程者，授課鐘點費以一．五倍計算。</p> <p>(二)曾獲補助 3 次以上課程者，授課鐘點費以一．二倍計算。</p> <p>全外語授課課程之補助，每院（通識教育中心）以補助五案為原則，其優先順序由各院（通識教育中心）排定。</p>	
	<p>第六條 全外語授課課程補助之經費由校務基金自籌支應。</p>	未修正。
<p>第七條 申請補助之全外語授課課程，授課教師應於課程結束後一個月內將成效評估表及至少 30 分鐘課程錄影送教務處並授權本校招生及宣導無償使用，始完成行政程序。未完成程序者，不予補助。</p> <p>獲補助之全外語授課課程，應適時評估其成效，作為推動外語授課課程規劃及檢討改進之參考。</p> <p>獲補助之全外語授課教師<u>當學期應參加本校「教師社群成長營」，且於當學期或次學期</u>應至少參加一</p>	<p>第七條 申請補助之全外語授課課程，授課教師應於課程結束後一個月內將成效評估表及至少 30 分鐘課程錄影送教務處並授權本校招生及宣導無償使用，始完成行政程序。未完成程序者，不予補助。</p> <p>獲補助之全外語授課課程，應適時評估其成效，作為推動外語授課課程規劃及檢討改進之參考。</p> <p>獲補助之全外語授課教師<u>於該學年</u>應至少參加一次本校「<u>全外語授課工作坊</u>」研習，惟首次獲補助之</p>	<p>過往本處主辦「全外語授課工作坊」教師參加人數甚少，且主講者均為外校人員，一次性互動效果有限。為增進分享成效，建議搭配教師成長社群，配合全外語授課社群分享工作坊。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>次本校「<u>全外語授課社群分享工作坊</u>」，惟首次獲補助之全外語授課教師應參加當學期本校之「<u>全外語授課社群分享工作坊</u>」，以增進教學品質。</p> <p>獲補助之全外語授課教師符合以下資格之一者，<u>應擔任本校「全外語授課分享工作坊」主講分享人：</u></p> <p>一、曾獲選參加教育部全英語教學精進課程計畫者。</p> <p>二、曾於英美語系國家之大學教學三年以上者。</p> <p>三、本校西洋語文學系及通識教育中心教師以英語專長教學者。</p> <p>為維教學品質，獲補助之全外語授課課程，其教學意見調查表「全外語課程調查項目」之平均分數未達3.5分者或累積2次未達4分者，授課教師一年內不得申請全外語授課課程補助。</p>	<p>全外語授課教師應參加當學期本校「<u>全外語授課工作坊</u>」研習，以增進教學品質。</p> <p>獲補助之全外語授課教師符合以下資格之一者，<u>得擔任本校「全外語教學工作坊」主講人或分享人，且免參加前開「全外語教學工作坊」研習。</u></p> <p>一、曾獲選參加教育部全英語教學精進課程計畫者。</p> <p>二、曾於英美語系國家之大學教學三年以上者。</p> <p>三、本校西洋語文學系及通識教育中心教師以英語專長教學者。</p> <p>為維教學品質，獲補助之全外語授課課程，其教學意見調查表「全外語課程調查項目」之平均分數未達3.5分者或累積2次未達4分者，授課教師一年內不得申請全外語授課課程補助。</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。</p> <p>本辦法自發布日施行。</p>	未修正。

附件九

國立高雄大學學則部分條文修正草案對照表

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，
 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 次主管會報修正第 9、37、40、50、56、65、67、71 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、或具有同等學歷，經公開招生錄取者，得入本校學士班一年級就讀。</p> <p>以國外學歷入學者，其國外學歷之採認原則、認定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規定辦理。</p>	第 137 次主管會報修正錯字。
	<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。但一年級及應屆畢業(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> <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>	未修正。
	<p>第五條 本校入學考試及轉學考</p>	未修正。

	試於每學年始業前舉行，其招生簡章另訂之。	
	<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辦法規定申請入學，本校辦法另訂之，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辦法規定辦理。</p> <p>本校與國外大學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與其他相關規定、本校與國外大學校院辦理跨國雙學位制實施辦法辦理，本校辦法經教務會議通過後公告施行，並報教育部備查。</p> <p>本校與大陸地區高等學校合作辦理雙聯學制，應依大學法、教育部大陸地區學歷採認辦法與其他相關規定、本校與大陸地區高等學校雙聯學制辦法辦理，本校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>未修正。</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</p>	未修正。

	七條規定申請保留入學資格經核准後，免繳學雜費。	
<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、所繳入學學歷證件有假借、冒用、偽造、變造或考試舞弊者。</p> <p>二、報考資格不符規定者。</p>	<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；如已在本校畢業者，<u>公告撤銷其畢業資格並收回註銷畢業證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）：</u></p> <p>一、所繳入學學歷證件有假借、冒用、偽造、變造或考試舞弊者。</p> <p>二、報考資格不符規定者。</p>	由於學位授予法第 17 條業已訂定有關撤銷學位相關規範，爰將現行條文有關撤銷學位規定刪除並移至本學則第四十條重新訂定。
	第二節 繳費、註冊、選課、學分、修業年限	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</p>	未修正。

	<p>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>	
	<p>第十一條 已完成註冊手續之學生，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>	未修正。
	<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免：</p> <p>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，由各系所進行審核定後，送教務處登錄。</p> <p>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。</p> <p>本校學生依前項規</p>	<p>未修正。</p>
--	--	-------------

	<p>定提出學分採認抵免申請程序如下：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	
--	---	--

	<p>得追溯換發為學分證明，亦不得採認抵免學分。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	未修正。

	<p>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，應依本校與境外大學校院辦理跨境雙學位制實施辦法規定辦理。</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</p>	
--	---	--

	<p>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>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% 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>	未修正。
	<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</p>	未修正。

	<p>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>	
	<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，以同等學歷資格入學者，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</p>	<p>第 137 次主管會報修正錯字。</p>

	<p>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，經教務會議通過後實施，並報教育部備查。</p>	未修正。
	<p>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。</p>	未修正。
	<p>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。</p>	未修正。
	<p>第三節 成績、獎懲、請假</p>	未修正。
	<p>第二十二條 學生學業、操行成</p>	未修正。

	<p>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。</p> <p>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。</p>	
	<p>第二十三條 學生學業平均成績計算方法如下：</p> <p>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</p>	未修正。

	不及格科目成績。	
	<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、受重大災害之學生、或身心障礙學生修讀學士學位者，均不受本條前項規定之限制。</p> <p>本條之修正條文通過後，回溯適用於本校現有學生。</p>	未修正。
	<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</p>	未修正。

	定。	
	<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</p>	未修正。

	<p>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</p>	未修正。

	<p>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，得由各系、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</p>	
--	---	--

	<p>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。
	<p>第三十條 學生得申請於第二學年起轉系（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。</p> <p>各學系（組）應訂定轉系（組）標準並公告提供學生查詢。</p> <p>轉系（組）經核准者以一次為限。</p> <p>學生有下列情形</p>	未修正。

	<p>之一者，不得申請轉系(組)：</p> <p>一、休學期間。</p> <p>二、已申請轉系(組)經核准者。</p> <p>三、在延長修業期限申請轉系(組)。</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>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>學生不得申請降轉至新系(組)一年級。</p>	未修正。
	第五節 休學、復學、轉學、退學	未修正。
	<p>第三十二條 學生因故須休學者，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</p>	未修正。

	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>學生休學學期內之各項成績概不採計。</p> <p>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，其休學期間不計入本條第一項所規定最長休學期限內。</p> <p>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年為限且不計入本條第一項所規定最長休學期限內。</p>	
	<p>第三十三條 學生如因重大事故依本校學生請假辦</p>	未修正。

	<p>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>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合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>	未修正。
第三十七條 學生有下列情形之	第三十七條 學生有下列情形之	依據教育部「專

<p>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，惟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>七、<u>違反學術倫理，經違反學術倫理審定委員會調查屬實且情</u></p>	<p>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，惟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>七、<u>委託他人或代人撰寫授予學位之論文、創作、展演、書面報告或技術</u></p>	<p>科以上學校學術倫理案件處理原則」第三點規定違反學術倫理態樣有很多種，現行條文第七款委託他人或代人撰寫授予學位之論文，是違反學術倫理態樣之一，非違反態樣全貌。因此，基於法令規範週延性及尚未取得學位畢業之學生違反學術倫理程度有輕重之別，修正現行條文如下：</p> <p>現行條文第七款修正為「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 style="text-align: center;"><u>節極為嚴重者。</u></p> <p>八、其他依本學則或本校其他規定應令退學者。</p>	<p style="text-align: center;"><u>報告，經調查屬實者。</u></p> <p>八、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>	未修正。
	<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者，由本校依所屬學院、系分別授予學士學位。</p> <p>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。</p> <p>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</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者，由本校依所屬學院、系分別授予學士學位。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>依學位授予法第17條有關撤銷學位規定，重新規範在本條文並新增第五、六、七、八項，規定撤銷學士學位的條件及後續做法。</p>

<p>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。</p> <p>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：</p> <p>一、第一學期畢業者，以一月為準。</p> <p>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。</p> <p><u>本校所授予之學士學位，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：</u></p> <p><u>一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。</u></p> <p><u>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、</u></p>	<p>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。</p> <p>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：</p> <p>一、第一學期畢業者，以一月為準。</p> <p>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。</p>	
---	---	--

<p><u>變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。</u></p> <p><u>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）。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>依本條第五項第二款被執行撤銷學士學位者，以退學論處。</u></p>		
	<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> <p>一、必修科目與學分全部修畢；</p> <p>二、歷年學業總成績達八十分以上；</p> <p>三、每學期學業</p>	<p>未修正。</p>

	<p>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> <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，不得申請提前畢業。</p>	
	<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，或具有同等學歷，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、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，或具有同等學歷，經公開招生錄取者，得入本校博士班一年級就讀。</p> <p>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</p>	<p>第 137 次主管會報修正錯字。</p>
--	--	-------------------------

	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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	未修正。

	導教授)及系所主管核准後辦理。	
	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。 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。	未修正。
	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。 前項學分均不包	未修正。

	括畢業論文。	
	<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>	未修正。
<p>第五十條 研究生有下列情形之一者，應令退學：</p> <p>一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>二、操行成績不及格者。</p> <p>三、依學生獎懲辦法受退學處分者。</p> <p>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</p>	<p>第五十條 研究生有下列情形之一者，應令退學：</p> <p>一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>二、操行成績不及格者。</p> <p>三、依學生獎懲辦法受退學處分者。</p> <p>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</p>	<p>依據教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」第三點規定違反學術倫理態樣有很多種，現行條文第六款委託他人或代人撰寫授予學位之論文，是違反學術倫理態樣之一，非違反態樣全貌。因此，基於法令規範週延性及尚未取得學位畢業之研究生違反學術倫理程度有</p>

<p>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>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、<u>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。</u></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>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>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、<u>委託他人或代人撰寫授予學位之論文、創作、展演、書面報告或技術報告，經調查屬實者。</u></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</p>	<p>輕重之別，修正現行條文如下：</p> <p>現行條文第六款修正為「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>
--	--	---

研究生開除學籍依本學則第九條辦理。	應令退學者。 研究生開除學籍依本學則第九條辦理。	
	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、三十一條規定辦理。	未修正。
	第五節 畢業、學位	未修正。
	第五十五條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：	未修正。

	<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>	
<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。</p> <p>本條第一、二、三項所授予之碩博士學位證書日期規定如下：</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。</p> <p><u>本校發現所授予學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告</u></p>	<p>一、現行條文第一、二、三項條文未修正。</p> <p>二、現行條文第五、六項修正為第四、五項，內容未修正。</p> <p>三、現行條文第四項修正為第六、七、八、九項重新規範撤銷碩、博士學士學位的條件及後續做</p>

<p>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。</p> <p>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</p>	<p><u>有他人代為撰寫、抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，撤銷其學位，公告註繳其已發之學位證書，並將撤銷與註繳事項，通知其他大專校院及相關機關(構)；其有違反其他法令者，並依相關法令處理。</u></p> <p>本條第一、二、三項所授予之碩博士學位證書日期規定如下：</p> <p>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。</p> <p>二、符合畢業條件之學期未修習課程者，於</p>	<p>法。</p>
--	---	-----------

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p><u>本校所授予之碩、博士學位，有下列情事之一者，應予撤</u></p>	<p>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。</p> <p>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</p>	
--	---	--

<p><u>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：</u></p> <p><u>一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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）。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>	<p>學。</p> <p>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。</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，或具有同等學歷，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。	第 137 次主管會報修正錯字。
	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 在職專班學生每學期所選修學分數，由所屬學系核定之。	未修正。
	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	未修正。

	學分辦法之規定辦理。	
	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。 學生休學學期內之各項成績概不採計。	未修正。
第六十五條 在職專班學生所繳學歷證件、在職身分、經歷及年資證明、經查	第六十五條 在職專班學生所繳在職身分、經歷及年資證明、經查如有偽	一、新增學歷證件。 二、撤銷在職專

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。	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。 <u>如在本校畢業者，除收回註銷其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。</u>	班學位之規定移至第六十七條規範。
	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，九十三學年度以後入學學生為二至五年。九十二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。	未修正。
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 <u>學士</u> 學位。 <u>本校授予之二年制在職專班學士學位</u>	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、系分別授予學位。	一、第一項「授予學位」修正為「授予學士學位」。 二、新增第二項，規範撤銷二年制在職專班學士學位規定。

<u>撤銷應依本學則第四十條第五至八項規定辦理。</u>		
	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業，取得學士學位，或符合入學大學同等學歷認定標準規定；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。 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。	第 137 次主管會報修正錯字。
	第二節 註冊、選課	未修正。
	第七十條 碩士在職專班學生	未修正。

	每學期所選修學分數，由所屬學研究所(系)核定之。	
	第三節 修業規定	未修正。
<p>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年限為二至六年。</p> <p>研究生所修學分總數不得少於二十四學分。</p> <p>本條第二項所規定學分總數不包括畢業論文。</p> <p>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。</p> <p><u>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。</u></p>	<p>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年限為二至六年。</p> <p>研究生所修學分總數不得少於二十四學分。</p> <p>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。</p> <p>本條第二項所規定學分總數不包括畢業論文。</p>	<p>一、現行條文第一至二項未修正。</p> <p>二、現行條文第三項移至第四項，第四項移至第三項，條文內容未修正。</p> <p>三、新增第五項，規範撤銷碩士在職專班碩士學位規定。</p>
	第四節 其他	未修正。
	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。	未修正。
	第六章 產業碩士專班	未修正。

	第一節 入學	未修正。
	<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<u>歷</u>認定標準中有關碩士班報考資格規定，經本校考試錄取，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>	第 137 次主管會報修正錯字。
	第二節 修業規定與選課	未修正。

<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規定，由本校授予碩士學位，其學位證書<u>得</u>加註專班名稱，<u>並自 107 學年度第 2 學期起畢業之研究生開始適用。</u></p> <p><u>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。</u></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規定，由本校授予碩士學位，其學位證書<u>應</u>加註專班名稱。</p>	<p>依據教育部大學辦理產業碩士專班計畫審核要點第五點規定，畢業證書由學校自行規定是否加註產業碩士專班字樣。基於現有學生、合作企業及未來招生需求，修正現有條文如下：</p> <p>一、第三項有關「學位證書<u>應</u>加註專班名稱」修正為「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>二、新增第四項，規範撤銷產業碩士專班碩士學位之規定。</p> <p>三、另有關於產業碩士專班學</p>
---	---	---

		<p>位證書不加註專班名稱案，業經電機工程學系產業碩士專班現有研究生全數同意、電機工程學系107.11.28.系務會議通過及107.12.12.工學院院務會議通過在案。</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。
	第三節 休退學相關特殊規定	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</p>	未修正。

	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。	
	第四節 畢業後未盡義務之罰則	未修正。
	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。	未修正。
	第五節 其他	未修正。
	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。	未修正。
	第七章 學生申訴	未修正。
	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。 學生申訴相關辦法 需報教育部核定後實 施。	未修正。
	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	未修正。

	者，應即更正。	
	<p>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。</p>	未修正。
	<p>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。</p>	未修正。
	<p>第八十三條 學生在校各種考試試卷應保存一年以備查。</p>	未修正。
	<p>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。</p>	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</p>	未修正。

	行。	
--	----	--

附件十

中華民國 109 年全國大專校院運動會 執行委員會組織章程(草案)

108 年 3 月 8 日主管會報通過

108 年 3 月 5 日第 1 版

- 第一條 依全國大專校院運動會舉辦準則第七條訂定之。
- 第二條 中華民國 109 年全國大專校院運動會執行委員會(以下簡稱本會)，會址設於國立高雄大學(以下簡稱本校)。
- 第三條 本會置主任委員一人，由本校校長擔任，綜理本會會務。副主任委員二人，由本校學術副校長及行政副校長擔任，襄助主任委員處理會務。委員由學務長、總務長暨環安衛中心主任、主任秘書、圖書資訊館長、體育室主任、人事室主任、主計室主任等若干人，除主任委員及副主任委員為當然委員外，由主任委員聘請有關單位首長或專家學者擔任。本會視需要召開委員會議，處理各項比賽相關事宜。
- 第四條 本會設置運動賽會諮詢顧問小組，由體育運動專家學者等若干人組成，負責運動賽會運作、籌備、執行及政策諮詢事宜，提請本會主任委員聘任之。
- 第五條 本會執掌主要為辦理 109 年全國大專院校運動會籌備、進行、事後各項工作事宜。
- 第六條 本執行委員會置執行長 1 人、副執行長 2 人，執行本會會務之各項有關事宜，由主任委員聘請之。
- 第七條 本執行委員會下設執行辦公室及七個中心，執行辦公室由執行長擔任召集人，統籌規劃各事項，各中心置中心主任 1 名，並依任務下設各工作小組，聘請組長及組員若干人。如下列所示。組織架構如附件。
- 一、競賽中心：設競賽組、裁判組、成績紀錄組、場地器材組、獎品組、競賽志工組。
 - 二、活動中心：設典禮組、表演組、聖火組、學生志工組、學術活動組、活動展覽組。
 - 三、行政中心：設文書組、事務組、場館整建組、交通警衛組、出納組、住宿與餐飲服務組、社會志工組。
 - 四、公關媒體中心：設文宣組、新聞採編組、媒體接待組、募款組、新聞轉播組、公關行銷組、攝影組。
 - 六、資訊中心：資訊組、網路建構組。
 - 七、醫療中心：設醫護組、禁藥管制組、藥檢組、醫療志工組。
 - 八、主計中心。

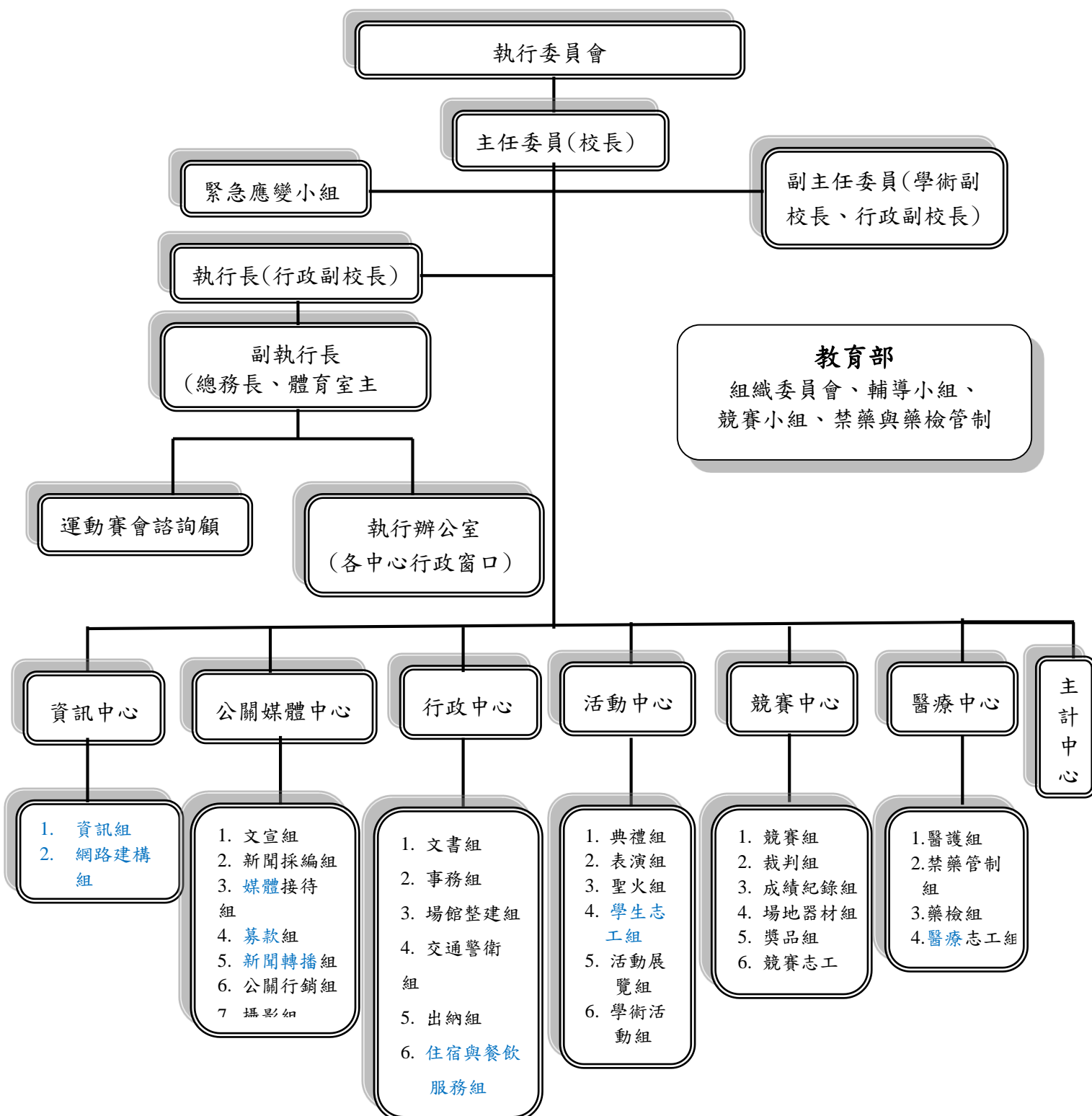
第八條 執行辦公室、各中心主任及專員之聘任，由執行長提請主任委員同意後聘請之。

第九條 本會各中心之工作職掌及相關業務，由執行辦公室及中心主任擬定，報請主任委員核定後實施。

第十條 本會委員均為無給職，任期至 109 年 12 月 31 日。

第十一條 本章程經本會執行委員會議審議通過，報教育部核定後實施，修正時亦同。

附件、本校全大運執行委員會組織架構



附件十一

國立高雄大學 第十六屆畢業典禮流程

日期：6月1日（週六）

地點：圖資館二樓國際會議廳

第一場參與系所		第二場參與系所		第三場參與系所	
法律學系 政治法律學系 財經法律學系 應用數學系 應用化學系 生命科學系 應用物理學系 統計學研究所		應用經濟學系 亞太工商管理學系 金融管理學系 資訊管理學系 經營管理研究所 EMBA IEMBA EMLBA IMBA 運動健康與休閒學系 創意設計與建築學系		電機工程學系 化學工程及材料工程學系 土木與環境工程學系 資訊工程學系 西洋語文學系 東亞語文學系 運動競技學系	
第一場時間	第二場時間	第三場時間	儀式 / 活動	備註	
09：30~09：50	13：00~13：20	16：30~16：50	畢業生集合入場	畢業生先於圖資館二樓中庭集合統一依序入座。	
09：50~10：00	13：20~13：30	16：50~17：00	師長、貴賓入場	王學亮校長、致詞來賓、學術副校長、行政副校長、教務長、學務長及院長 09:45/13:15/16:45 在圖資館 *二樓宅創基地集合一同入場	
典禮開始（上午 10：00 / 下午 1：30 / 下午 5：00）					
10：00~10：05	13：30~13：35	17：00~17：05	校長致詞		
10：05~10：15	13：35~13：45	17：05~17：15	貴賓致詞		
10：15~10：20	13：45~13：50	17：15~17：20	校友會代表致詞		
10：20~10：30	13：50~14：00	17：20~17：30	授證儀式		
10：30~10：40	14：00~14：10	17：30~17：40	頒獎	1. 斐陶斐榮譽會員→由學術副校長頒獎。 2. 優良畢業僑生獎→由行政副校長頒獎。 3. 優秀畢業生獎→由各院院長頒獎。	
10：40~11：00	14：10~14：30	17：40~18：00	謝師禮暨撥穗禮儀式	1. 系主任至舞台上，全體畢業生向老師們行一鞠躬禮。 2. 由系主任/所長與導師為所屬畢業生撥穗。	
禮成（上午 11：00 / 下午 2：30 / 下午 6：00）					

各處室同仁支援事項表

分組	執行人員	內容	備註
總指揮	鄭秀英學務長	綜理活動籌劃、各單位協調	
貴賓接待組	<p>雷淑芬秘書統籌 I+II+III 場：學務處同仁*2</p> <p>※校長室 6/2 支援：1 人</p> <p>※秘書室 6/2 支援：1 人</p> <p>※媒體公關組 6/2 支援：</p>	<p>1. 貴賓邀請及邀請卡寄送。</p> <p>2. 提醒師長出席時間（含校長、二位副校長、教務長、五院院長、各系所主任/導師）</p> <p>3. 彙整貴賓參加名單與贈花名單。</p> <p>4. 準備貴賓簽到簿。</p> <p>5. 調配貴賓接待人選與位置。</p> <p>6. 當天貴賓報到與招待，並提供杯水。</p> <p>7. 回覆謝卡給贈花者。</p> <p>8. 家長接待服務及回收家長問卷。</p> <p>9. 臨時突發事件處理與通報。</p>	* 重要貴賓由校長室協助接待
交通指揮組	<p>張健勝先生統籌 I+II+III 場：學務處同仁*1</p> <p>※總務處&環安衛中心 6/1 支援：6 人</p> <p>※教學發展中心 6/1 支援：1 人</p> <p>※駐衛警 6/1 全員支援</p> <p>※總務處校車司機 6/1 協助支援。</p>	<p>1. 交通、停車位等指標製作、張貼。</p> <p>2. 停車場管制、規劃。</p> <p>3. 交通指揮同學訓練。</p> <p>4. 停車指引（家長、貴賓）。</p> <p>5. 校門口至會場的交通指揮與引導。</p> <p>6. 校園接駁專車路線時段協調安排。</p>	

分組	執行人員	內容	備註
家長接待暨醫護組	<p><u>蘇淑芬護理師統籌</u> I+II+III 場：學務處同仁*3</p> <p>※研發處 6/1 支援：2人</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.家長休息室場地：多媒體教室、遠距教學教室、圖資館 1 樓學生自修室。 2.製作與張貼家長休息區標示牌。 3.學生、家長身體不適或受傷狀況處理。 4.當天工作人員餐點發放。(數量及名單由典禮組提供)，本次師長(除校長、二位副校長、教務長、學務長、人事主任外)將不提供餐盒。 5.家長接待服務及回收家長問卷。 6.<u>於各場次校長致詞前清點 3 間家長休息室與會家長人數。</u> 7.畢業典禮後將場地做簡單清理及復原。 	

分組	執行人員	內容	備註
場務秩序組	<p><u>謝開平組長統籌</u> I+II+III 場：學務處同仁*5</p> <p>※國際處 6/1 支援：2 人</p> <p>※圖書資訊館 6/1 支援：3 人</p> <p>※教務處 6/1 支援：2 人</p> <p>※活動後物品搬回請全體工作人員共同協助。</p> <p>※總務處中控室、清潔班 6/1 協助支援。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.會場整理及佈置（<u>典禮前一天開始佈置</u>）。 2.製作與張貼貴賓、師長座位標示牌，禮成後並恢復至銜接後續一場畢業典禮狀態。 3.會場張貼典禮大型海報座位分配表（含貴賓、學生、家長）與典禮流程圖，禮成後並恢復至銜接後續一場畢業典禮狀態。 4.上台人員集合區、入口處（<u>10：00/13：30/17：00 後管制畢業生不可進入，家長不可進入</u>）及舞臺前照相區區域管制。 5.聯繫各畢業系所之持系牌人員(名單由典禮組提供)並告知帶位的位置，及當日協助引導同學入座。 6.<u>於各場次校長致詞前清點畢業生與會人數。</u> 7.活動後場地物品協請全體工讀生搬回學務處或歸還（將協調廠商協助）。 8.於畢業典禮結束後協調總務處清潔班、廠商完成場地清潔與復原 	

分組	執行人員	內容	備註
典禮授 證組	<p><u>陳氏蘭</u>組長統籌 I+II+III 場：學務處同 仁*7</p> <p>※人事室 6/1 支援： 1 人</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.典禮進行儀式規劃與籌備。 2.負責召開畢業典禮協調會。 3.邀請卡與海報設計製作（畢聯會協助）。 4.安排畢業典禮座位。 5.彙整、製作與張貼畢業生英雄榜名單。 6.會場硬體設備佈置。 7.上台受證與受獎名單彙整確認(含斐陶斐獎、優良僑生獎、優秀畢業生獎名單)。 8.整理各系所持牌同學名單。 9.受獎獎項物品（頒獎盤、證書夾、獎狀、獎品）整理。 10.調配頒獎小組與親善服務隊人員。 11.確認司儀名單及訓練。 12.整理播放典禮用配樂。 13.上台人員整隊，當日典禮流程管控與調度。 	