

## 國立高雄大學第 160 次主管會報紀錄

時間：112 年 3 月 31 日（星期五）上午 9：00

地點：行政大樓 5 樓中型會議室

主席：陳月端校長

出席人員：袁菁學術副校長、吳宗芳行政副校長、莊淑姿主任秘書、陳一民教務長兼教發中心主任、陳德興學務長、童士恆總務長、圖資館蕭漢威館長(朱漢琳秘書代)、吳明淔研發長(莊家琦專員代)、吳行浩國際長(郭馨徽組長代)、推廣教育中心何永皓主任、體育室孫美蓮主任(陳建志組長代)、人事室何淑瑜主任、主計室黃月惠主任、法學院陳正根院長、工學院陳春僥院長、通識教育中心張志鴻主任、高階管理人才培育中心翁銘章主任(陳冠婷校聘中心秘書代)

請假人員：人文社會科學院賴怡秀院長、管理學院黃一祥院長、理學院莊琇惠院長

壹、確認上次第 159 次主管會報會議紀錄執行情形：確認。

貳、主席報告(略)

參、討論事項

### 提案一

提案單位：國際事務處

案由：有關本校與印尼北蘇門答臘大學簽署學術交流合作備忘錄乙案，提請追認備查。

說明：

- 一、與旨揭大學已於 111 年 12 月 8 日簽署完成學術交流合作備忘錄。
- 二、學術交流合作備忘錄內容包含：短期合作、共同研究合作、共同舉辦研討會、校職員、學生交流。
- 三、檢附簽署完成之合約(如附件)。

擬辦：本案通過後，續提行政會議追認核備。

決議：照案通過，續提行政會議追認。

### 提案二

提案單位：國際事務處

案由：有關本校擬與泰國蘭實大學及韓國瑚山大學簽署學術交流合作備忘錄乙案，提請討論。

說明：

一、與泰國蘭實大學為舊約之續約，MoU 內容摘錄如下(如附件二-1，pp.29~30):

雙方同意就下列項目展開學術交流合作

- 1.教職員、學者交流
- 2.共同研究合作
- 3.學生交流
- 4.學術出版及學術研究資料之交流
- 5.其他合作項目之聯繫及協調

二、與韓國瑚山大學擬簽署之 MoU 內容摘錄如下(如附件二-2):

雙方同意就下列項目展開學術交流合作

- 1.教職員、學生、研究員交流
- 2.共同研究合作
- 3.研討會、教育訓練、技術訓練等合作邀請
- 4.學術出版及學術資料之交流

三、兩份合約效期皆為五年。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議並完成簽署流程。

決 議：照案通過，續提行政會議討論。

### 提案三

提案單位：工學院

案 由：有關本院與福州大學紫金地質與礦業學院簽訂「雙聯學制協定書」乙案，提請討論。

說 明：

- 一、 本案業經 111 年 12 月 15 日 111 學年度第 1 次院務會議通過(如附件三-1)。
- 二、 檢附本院與福州大學紫金地質與礦業學院之「雙聯學制協定書」(如附件三-2)。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議審議。

決 議：照案通過，續提行政會議討論。

### 提案四

提案單位：秘書室

案 由：有關本校 112 學年度行事曆及 112 學年度第一學期會議時間行事曆乙案，提請討論。

說 明：

- 一、 本案於 112 年 3 月 6 日以便函通知各單位填覆 112 學年度行事曆，並於 3 月 20 日彙整完畢，俟校內相關會議通過後報教育部備查。
- 二、 112 學年度第一學期各項會議時間，預訂召開三次主管會報(112/9/22、112/10/27、112/11/24)；三次行政會議(112/10/6、112/11/10、112/12/8)；一次校務會議(112/12/22)。
- 三、 本校預訂於 113 年 3 月 15 日(五)為運動會預賽；3 月 16 日(六)為校慶暨全校運動會；113 年 6 月 1 日(六)為畢業典禮。
- 四、 依據「政府機關調整上班日期處理要點」第四、五點規定，113 年 2 月 8 日(四)農曆除夕前一日彈性調整放假，補班日為前一週之星期六，俟人事行政總處公告後確認，補班日若有調整，本校 112 學年度行事曆據以同步調整。
- 五、 檢附 112 學年度行事曆(如附件四-1)、112 學年度第一學期會議時間行事曆(如附件四-2)。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：修正後通過【附件一】，續提行政會議討論，修正重點：徵詢相關單位意見後，調整運動會預賽日為 3 月 22 日，校慶暨全校運動會為 3 月 23 日。

#### 提案五

提案單位：學務處

案 由：有關修正「國立高雄大學學生申訴處理辦法」條文乙案，提請討論。

說 明：

- 一、 為避免校內無實質審議必要之學生申訴案件，仍須召開申評會議，造成行政程序及資源之浪費，擬參考他校規定，修正「國立高雄大學學生申訴處理辦法」。
- 二、 有關本次修法重點：『在現行學生申訴評議委員會下增設「程序審議小組」』乙節，業於 111 學年度第 1 學期學生申訴評議委員會第三次會議中向在場委員提出報告，並經委員同意依校內程序提送法規修正案。
- 三、 檢陳本辦法條文修正對照表(如附件)。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：修正後通過【附件二】，續提行政會議討論，修正重點：修正第 12 條原文字「做」為「作」成不受理之評議決定。

#### 提案六

提案單位：總務處

案 由：有關「國立高雄大學科學技術研究發展採購作業要點」修正案，提請

討論。

說明：

- 一、因應政府採購法之「查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額」經評估各類物價指數、國際標準並兼顧採購效率修法調漲。其中公告金額自 100 萬元調高至 150 萬元(自 112 年 1 月 1 日生效)，故擬調整本校科學技術研究發展採購作業要點(以下簡稱本要點)小額採購金額上限由「未達 60 萬元」，修正為「未達 100 萬元」(如附件)。
- 二、本次修法重點如下：
  - (一)第二、五、六點配合科研小額採購金額調高為「100 萬元以上」之相關作業修正。
  - (二)第十五、十八點，比照採購法同步修正，由 10 萬元，調高至 15 萬元。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：照案通過【附件三】，續提行政會議討論。

#### 提案七

提案單位：推廣教育中心

案由：有關修正「國立高雄大學推廣教育收入收支管理要點」第五點條文乙案，提請討論。

說明：

- 一、依據 111 年 7 月 19 日推教課程計畫結餘款討論會議及本校第 48 次推廣教育委員會決議辦理。
- 二、修正「國立高雄大學推廣教育收入收支管理要點」第五點，新增各推廣教育班於結業後三個月內完成結案程序之規定。
- 三、檢附本要點第五點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】，續提行政會議討論。

#### 提案八

提案單位：人事室

案由：修訂「國立高雄大學組織規程」第八條暨其附表，自 112 年 8 月 1 日生效一案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 111 年 9 月 1 日臺教高(四)字第 1112203879 號函及學生事務處 112 年 3 月 7 日簽呈辦理。

- 二、 本次第八條修正重點，原住民族學生資源中心，置主任一人，原由教師兼任職涯輔導組組長兼任，考量原民生相關事務涉及教學、諮輔、職涯、實習等面向及全民原教趨勢，該中心主任修正為由學務長兼任，以利跨單位協調事務。
- 三、 另本校112學年度調整院系所學位學程核定情形如下：
  - (一)同意「應用科學碩士學位學程」，自112學年度起裁撤。
  - (二)同意「資訊管理學系碩士在職專班」，自112學年度起裁撤。
- 四、 檢附現行組織規程、附表修正對照表(如附件八-1)及教育部111年9月1日函各1份(如附件八-2)。

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【附件五】，續提行政會議討論。

#### 提案九

提案單位：人事室

案 由：有關修正本校校聘工作人員聘僱及管理辦法(以下簡稱本辦法)乙案，提請討論。

說 明：

- 一、依111年度第4次校聘工作人員考核委員會附帶決議及112年度行政人力審議小組第1次會議附帶決議辦理。
- 二、上開附帶決議分別為：
  - (一)請人事室審議修正「國立高雄大學校聘工作人員申請專業或證照加給職類表」之相關規定。
  - (二)考量本校校聘工作人員的一致性，本案進用之校安人力，其敘薪標準應依照本校支給報酬標準表規定，請人事室併同審議修正相關規定。
- 三、另考量本辦法之周延性，經檢視後一併修正其它相關條文，說明如下：
  - (一)第1條，配合「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」修正為「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」，爰修正本條文，並刪除「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」。
  - (二)第2-2條，明定委員出席人數、性別比例人數及審議人數。
  - (三)第4條，增訂校安類人員並說明其工作性質。
  - (四)第10條，配合工作規則條文異動，爰修正工作規則第五十三條為第五十一條。
  - (五)第11條，酌予文字修正，原文字「支原薪」修正為「支原薪點」。

(六) 附件一，本校(臨時性)校聘工作人員僱用契約書，第十六條及第十八條，配合工作規則修正，原第51條修正為第53條，第53條修正為第51條。

(七) 附件三，本校校聘工作人員支給報酬標準表，因增訂校安類人員為校聘工作人員類別之一，其敘薪標準應依照是類人員辦理，爰修正本標準表，刪除校安人力之敘薪標準。

(八) 附件四，本校校聘工作人員申請專業或證照加給職類表，依附帶決議，專業或證照加給之核發，係配合特定職務需要，屬繼續支給性質，嗣後列年度工作報告，免再提會審議；如有人員異動，所具證照類別更換或逾期、職務性質考量等情事，再重行辦理審議。爰依上開說明修正本表備註，刪除原備註說明2，調移順序，並增訂說明6。另考量護理師仍屬本表專業加給部分，爰增修「護理師」之文字於上開表格中。

四、檢附修正草案(如附件)。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：修正後通過【附件六】，續提行政會議討論，修正重點：附件一契約書第七點文字「支原薪」修正為「支原薪點」。

#### 肆、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)。

伍、臨時動議：無。

#### 陸、其他決議或指示辦理事項

單位工作報告補充說明	決議或指示事項	執行情形
<b>學術副校長室</b>		
請參閱議程 補充報告： 一、校務評鑑資料請各單位配合於4月9~10日前繳交。 二、深耕計畫業於112年3月9日進行簡報審查；教育部預計112年4月底確認各校審查成績後核定補助經費。	無	
<b>行政副校長室</b>		

單位工作報告補充說明	決議或指示事項	執行情形
請參閱議程工作報告。 補充報告： 公費快篩試劑領取資格放寬，請多加宣導，系上師生如有症狀者，可至學務處衛保組領取。	無	
<b>秘書室</b>		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 一、3月18日23週年校慶暨運動大會活動順利完成，募款亦獲得27萬元贊助，感謝各單位的努力及協助。 二、秘書室業於3月30日召開校務自我評鑑實地訪評工作小組第1次會議。	無	
<b>教務處</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>教學發展中心</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>學務處</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>總務處</b>		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 一、採購法公告金額調高至150萬，修訂採購分層負責表，提高各業務需求單位授權金額由3萬元提高為10萬元。 二、參加教育部金檔獎，已通過初審並獲得推薦，複審後會至本校訪視。 三、1~3月份用水量，較去年同期節約率-47.42%，請各單位持續嚴格實施節水措施並配合節水宣導。	無	
<b>圖書資訊館</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>研究發展處</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>國際事務處</b>		
請參閱議程工作報告	無	
<b>推廣教育中心</b>		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 勞動部勞動力發展署高屏澎東分署112-113年度區域產業據點(S廊帶	無	

單位工作報告補充說明	決議或指示事項	執行情形
高科技人才)職業訓練計畫已得標。		
<b>體育室</b>		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 一、3月18日23週年校慶暨運動大會活動，感謝各位蒞臨參與。 二、棒球代表隊於3月16~23日至參加111學年度大專棒球聯賽複賽，複賽三連勝勇奪公開二級冠軍，晉級甲一級。 三、足球代表隊於複賽三連勝勇奪丙組第一，預計4月6日進行冠軍賽。 四、4月18日中午12點30分舉行全大運授旗儀式。 五、112年全國大專運動會聖火環臺校園傳遞活動聖火隊於112年4月18日下午2時抵達本校。	無	
<b>人事室</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>主計室</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>人文社會學院</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>法學院</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>管理學院</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>理學院</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>工學院</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>通識教育中心</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>高階管理人材培育中心</b>		
請參閱議程工作報告。	無	

柒、散會：當日上午10:00。

## 國立高雄大學 112 學年度第一學期行事曆

年 月	週 次	星 期							舉 辦 事 項
		日	一	二	三	四	五	六	
一百一拾二年八月				1	2	3	4	5	(1)112 學年度第一學期開始、研究生學位考試申請開始、公告 112 學年度新生入學資訊網電子資料；(5-6)高壓檢測保養:停電
		6	7	8	9	10	11	12	(7-8)寄發各學制新生(除日間學士班分發入學錄取新生外)入學通知單；(12-13)高壓檢測保養:停電(備選)
		13	14	15	16	17	18	19	(15-16)寄發日間學士班分發入學新生通知單；(15-21)新生宿舍申請；(15-25)新生 112 學年度第一學期學雜費減免申請
		20	21	22	23	24	25	26	
		27	28	29	30	31			(8/28-9/1)網路選課第一階段初選；(8/28-9/8)第一學期網路申請抵免學分(在學就讀之前 2 學期擇 1 學期辦理 1 次為限)；(28)應屆畢業生線上課程歸類；(31)開放學生註冊繳款單線上列印；(29)住宿申請結果公告；(31)就學貸款申請開始
九月							1	2	(2-3)新生入住
		3	4	5	6	7	8	9	(4)新生入學典禮；(4-7)新生週；(4-8)網路選課第二階段初選
	一	10	11	12	13	14	15	16	(11)112 學年度第一學期開學開始上課、網路選課加退選作業開始、學雜費繳款截止日(註冊截止日)、畢業生及休退學學生學雜費全退截止日、舊生輔系雙主修申請開始日；(11-23)112 學年度弱勢學生助學金申請、一般生就學貸款申請截止；(12)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 2/3 開始日
	二	17	18	19	20	21	22	23	(21)網路選課退選作業結束；(22)網路選課加選作業結束、舊生輔系雙主修申請截止日、在職專班就學貸款申請截止；(23)國慶日彈性假補班課
	三	24	25	26	27	28	29	30	(27)第 149 次校教評會；(29)中秋節
十月	四	1	2	3	4	5	6	7	(5)開放延畢生、二年制在職專班、碩專班學生 112 學年度第一學期學分費繳款單線上列印
	五	8	9	10	11	12	13	14	(9)國慶日彈性放假；(10)國慶日；(11)學生團體保險費繳費補繳截止
	六	15	16	17	18	19	20	21	(16)112 學年度第一學期學分費繳款截止日、運動嘉年華開幕
	七	22	23	24	25	26	27	28	(23)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 2/3 截止日；(24)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 1/3 開始日
	八	29	30	31					
十一月					1	2	3	4	(3)本學期提前畢業申請截止日
	九	5	6	7	8	9	10	11	(6-12)期中考試；(6)教師登錄學生學習成效期中預警系統開始日
	十	12	13	14	15	16	17	18	
	十一	19	20	21	22	23	24	25	
	十二	26	27	28	29	30			(26)教師登錄學生學習成效期中預警系統截止日；(11/27-12/8)棄選申請
十二月							1	2	(1-8)學生 112 學年度第二學期學雜費減免申請
	十三	3	4	5	6	7	8	9	(4)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 1/3 截止日；(5)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費均不退還開始日；(6)第 150 次校教評會
	十四	10	11	12	13	14	15	16	(12/11-1/5)網路教學意見調查
	十五	17	18	19	20	21	22	23	
	十六	24	25	26	27	28	29	30	(27)第 151 次校教評會；(29)預計在 112 學年度第一學期畢業應屆畢業生申請英文學位證書截止日
	十七	31							
一百一拾三年一月			1	2	3	4	5	6	(1)開國紀念日；(5)學生申請放棄輔系、雙主修截止日、學生申請 112 學年度第一學期休、退學辦理完成截止日；(6)符合畢業資格學生開始辦理畢業離校手續、教師登錄學期成績開始日；(6-12)期末考試
	十八	7	8	9	10	11	12	13	
		14	15	16	17	18	19	20	(15)休學生申請 112 學年度第二學期復學或延長休學開始日、113 學年度碩博士班甄試錄取報到學生申請於 112 學年度第二學期提前入學開始日
		21	22	23	24	25	26	27	(22-26)網路選課第一階段初選；(26)教師登錄學期成績截止日；(27-28)高壓檢測保養:停電
		28	29	30	31				(1/29-2/2)網路選課第二階段初選、第二學期網路申請抵免學分(在學就讀之前 2 學期擇 1 學期辦理 1 次為限)；(31)應屆畢業生線上課程歸類、112 學年度第一學期結束、研究生學位考試申請結束、休學學生申請 112 學年度第二學期復學或延長休學截止日、113 學年度碩博士班甄試錄取報到研究生申請於 112 學年度第二學期提前入學截止日

# 國立高雄大學 112 學年度第二學期行事曆

年 月	週 次	星 期							舉 辦 事 項
		日	一	二	三	四	五	六	
一百一拾三年一月						1	2	3	(1)112 學年度第二學期開始、研究生學位考試申請開始、開放學生註冊繳款單線上列印、就學貸款申請開始；(3)春節彈性放假補班(暫定)
		4	5	6	7	8	9	10	(7)寄發 112 學年度第一學期學生學期成績單；(8)春節彈性放假；(9~14)農曆除夕及春節
		11	12	13	14	15	16	17	(16)第二學期入住；(17-18)高壓檢測保養:停電(備選)
	一	18	19	20	21	22	23	24	(19)112 學年度第二學期開學開始上課、學雜費繳款截止日(註冊截止日)、網路選課加退選作業開始、畢業生及休退學學生學雜費全退截止日、舊生輔系雙主修申請開始日、113 學年度轉系所申請開始日；一般生就學貸款申請截止；(20)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 2/3 開始日；(21)應屆畢業生開始進行畢業資格審查
	二	25	26	27	28	29			(28)和平紀念日；(29)網路選課退選作業結束
三月							1	2	(1)網路選課加退選作業結束、舊生輔系雙主修申請截止日、113 學年度轉系所申請截止日
	三	3	4	5	6	7	8	9	(6)第 152 次校教評會
	四	10	11	12	13	14	15	16	(14)開放延畢生、二年制在職專班、碩專班學生 112 學年度第二學期學分費繳款單線上列印
	五	17	18	19	20	21	22	23	(19)學生團體保險費繳費補繳截止；(22)運動會預賽；(23)校慶暨運動大會
	六	24	25	26	27	28	29	30	(25)112 學年度第二學期學分費繳款截止日
	七	31							
四月			1	2	3	4	5	6	(1)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 2/3 截止日；(2)休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 1/3 開始日；(3)校慶及運動大會補假；(4)兒童節、清明節；(5)兒童節、清明節補假
	八	7	8	9	10	11	12	13	(12)本學期提前畢業申請截止日
	九	14	15	16	17	18	19	20	(15-21)期中考試；(15)教師登錄學生學習成效期中預警系統開始日；核准於 113 學年度轉系所正取生放棄轉入截止日
	十	21	22	23	24	25	26	27	
	十一	28	29	30					
五月					1	2	3	4	
	十二	5	6	7	8	9	10	11	(5)教師登錄學生學習成效期中預警系統截止日；(6-17)棄選申請
	十三	12	13	14	15	16	17	18	(13)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 1/3 截止日；(14)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費均不退還開始日；(15)第 153 次校教評會
	十四	19	20	21	22	23	24	25	(5/20-6/14)網路教學意見調查；(20-24)全校系際錦標賽
	十五	26	27	28	29	30	31		(5/27-6/3)暑假住宿申請
六月								1	(1)畢業典禮
	十六	2	3	4	5	6	7	8	(5)第 154 次校教評會；(7)預計在 112 學年度第二學期畢業應屆畢業生申請英文學位證書截止日
	十七	9	10	11	12	13	14	15	(10)端午節；(14)學生申請放棄輔系雙主修截止日、學生申請 112 學年度第二學期休、退學辦理完成截止日
	十八	16	17	18	19	20	21	22	(17-23)期末考試；(17)教師登錄學期成績開始日、符合畢業資格學生開始辦理畢業離校手續
		23	24	25	26	27	28	29	(24)暑假住宿開始
		30							
七月			1	2	3	4	5	6	
		7	8	9	10	11	12	13	(7)教師登錄學期成績截止日
		14	15	16	17	18	19	20	(15)休學學生申請 113 學年度第一學期復學或延長休學開始日；(17)寄發 112 學年度第二學期學生學期成績單
		21	22	23	24	25	26	27	
		28	29	30	31				(31)112 學年度第二學期結束、研究生學位考試申請結束、休學學生申請 113 學年度第一學期復學或延長休學截止日

附註：一、本行事曆如遇特殊情形，得依法定程序調整之。 二、期中及期末考日期如教師另有規定，從其規定。

# 國立高雄大學 112 學年度第一學期會議行事曆

年 月	週 次	星 期							舉 辦 事 項
		日	一	二	三	四	五	六	
一百一拾二年八月				1	2	3	4	5	(1)112 學年度第一學期開始、研究生學位考試申請開始、公告 112 學年度新生入學資訊網電子資料；(5-6)高壓檢測保養:停電
		6	7	8	9	10	11	12	(7-8)寄發各學制新生(除日間學士班分發入學錄取新生外)入學通知單；(12-13)高壓檢測保養:停電(備選)
		13	14	15	16	17	18	19	(15-16)寄發日間學士班分發入學新生通知單；(15-21)新生宿舍申請；(15-25)新生 112 學年度第一學期學雜費減免申請
		20	21	22	23	24	25	26	
		27	28	29	30	31			(8/28-9/1)網路選課第一階段初選；(8/28-9/8)第一學期網路申請抵免學分(在學就讀之前 2 學期擇 1 學期辦理 1 次為限)；(28)應屆畢業生線上課程歸類；(31)開放學生註冊繳款單線上列印；(29)住宿申請結果公告；(31)就學貸款申請開始
九月							1	2	(2-3)新生入住
		3	4	5	6	7	8	9	(4)新生入學典禮；(4-7)新生週；(4-8)網路選課第二階段初選
	一	10	11	12	13	14	15	16	(11)112 學年度第一學期開學開始上課、網路選課加退選作業開始、學雜費繳款截止日(註冊截止日)、畢業生及休退學學生學雜費全退截止日、舊生輔系雙主修申請開始日；(11-23)112 學年度弱勢學生助學金申請、一般生就學貸款申請截止；(12)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 2/3 開始日
	二	17	18	19	20	21	22	23	(21)網路選課退選作業結束；(22)網路選課加選作業結束、舊生輔系雙主修申請截止日、在職專班就學貸款申請截止；(22)國慶日彈性補班課
	三	24	25	26	27	28	29	30	(27)第
十月	四	1	2	3	4	5	6	7	(5)開費繳
	五	8	9	10	11	12	13	14	(9)國
	六	15	16	17	18	19	20	21	(16)1
	七	22	23	24	25	26	27	28	(23)學費退
	八	29	30	31					
十一月					1	2	3	4	(3)本
	九	5	6	7	8	9	10	11	(6-12)
	十	12	13	14	15	16	17	18	
	十一	19	20	21	22	23	24	25	
	十二	26	27	28	29	30			(26)教師登錄學生學習成效期中預警系統截止日；(11/27-12/8)棄選申請
十二月							1	2	(1-8)學生 112 學年度第二學期學雜費減免申請
	十三	3	4	5	6	7	8	9	(4)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 1/3 截止日；(5)畢業生及休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費均不退還開始日；(6)第 150 次校教評會
	十四	10	11	12	13	14	15	16	(12/11-1/5)網路教學意見調查
	十五	17	18	19	20	21	22	23	
	十六	24	25	26	27	28	29	30	(27)第 151 次校教評會；(29)預計在 112 學年度第一學期畢業應屆畢業生申請英文學位證書截止日
	十七	31							
一百一拾三年一月			1	2	3	4	5	6	(1)開國紀念日；(5)學生申請放棄輔系、雙主修截止日、學生申請 112 學年度第一學期休、退學辦理完成截止日；(6)符合畢業資格學生開始辦理畢業離校手續、教師登錄學期成績開始日；(6-12)期末考試
	十八	7	8	9	10	11	12	13	
		14	15	16	17	18	19	20	(15)休學生申請 112 學年度第二學期復學或延長休學開始日、113 學年度碩博士班甄試錄取報到學生申請於 112 學年度第二學期提前入學開始日
		21	22	23	24	25	26	27	(22-26)網路選課第一階段初選；(26)教師登錄學期成績截止日；(27-28)高壓檢測保養:停電
		28	29	30	31				(1/29-2/2)網路選課第二階段初選、第二學期網路申請抵免學分(在學就讀之前 2 學期擇 1 學期辦理 1 次為限)；(31)應屆畢業生線上課程歸類、112 學年度第一學期結束、研究生學位考試申請結束、休學學生申請 112 學年度第二學期復學或延長休學截止日、113 學年度碩博士班甄試錄取報到研究生申請於 112 學年度第二學期提前入學截止日



主管會報預定召開時間  
( 9/22、10/27、11/24 )



行政會議預定召開時間  
( 10/6、11/10、12/8 )



校務會議預定召開時間  
( 12/22 )

## 附件二

### 國立高雄大學學生申訴處理辦法修正草案條文對照表

90年6月28日本校第3次校務會議通過  
 91年1月8日本校第4次校務會議修訂通過  
 91年6月11日本校第5次校務會議修訂通過  
 95年6月16日本校第13次校務會議修訂通過  
 95年12月22日第14次校務會議通過  
 97年6月27日第17次校務會議審議通過  
 97年12月20日第18次校務會議審議通過  
 100年12月23日第24次校務會議審議通過  
 101年6月22日第25次校務會議修正通過  
 依104年4月10日第144次行政會議決議修正第27條及法規格式  
 104年5月29日本校第115次主管會報修正第4條，104年6月12日第146次行政會議修正第4條，104年6月26日第31次校務會報修正第4條，104年9月18日教育部臺教文(五)字第1040128024號核定修正第4、27條，104年10月1日發布  
 105年12月2日第156次行政會議修正第4、19條，105年12月23日第34次校務會議修正第4、19條，106年1月26日教育部臺教學(二)字第1060012191號核定修正第4、19條，106年2月3日發布  
 110年4月16日第148次主管會報修正全文，110年4月30日第182次行政會議修正全文，110年6月18日第43次校務會議修正全文  
 110年10月1日第150次主管會報修正全文，110年10月15日第184次行政會議修正全文，110年12月24日第44次校務會議修正全文  
 112年3月31日第160次主管會報修正全文

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）為輔導協助學生學業、生活與獎懲等問題，及建立學生申訴制度，保障學生權益，特依據大學法第三十三條第四項及本校組織規程規定，訂定本辦法。	未修正
第二條 本校學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法提起申訴。本辦法未規定事項，依本校及教育部相關規定處理。	第二條 本校學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法提起申訴。本辦法未規定事項，依本校及教育部相關規定處理。	依據教育部111年1月19日以臺教學（二）字第1112800178A號令修正「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第2點第2項，增列部分文字。

<p>前項所稱學生，指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有本校學籍者。<u>但依性別平等教育法第三十四條、校園霸凌防制準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。</u></p>	<p>前項所稱學生，指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有本校學籍者。</p>	
<p>第三條 本校為處理申訴人所提申訴案件，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。置執行秘書一人，由受理案件之學務處所屬組長兼任，並指派專人處理申訴文書，受理申訴案件。</p> <p><u>申評會內設程序審議小組，負責決定是否受理申訴案件之審議。</u></p>	<p>第三條 本校為處理申訴人所提申訴案件，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。<u>申評會</u>置執行秘書一人，由受理案件之學務處所屬組長兼任，並指派專人處理申訴文書，受理申訴案件。</p>	<p>參考他校規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「國立臺北教育大學學生申訴辦法」第三條第二項。</li> <li>2. 「中臺科技大學學生申訴案處理辦法」第七條。</li> <li>3. 「輔英科技大學學生申訴評議辦法」第三條第四項。</li> <li>4. 「國立高雄科技大學學生申訴辦法」第二條第一項第十一款。</li> </ol> <p>增列程序審議小組之編制及權責，以避免無實質審議必要之申訴案件仍須召開申評會議，造成行政程序及資源之浪費。（各校規定內容請參閱附表。）</p>

<p>第四條 申評會置委員十三至十七人，均為無給職，由校長遴聘下列人員擔任之：</p> <p>一、各學院推選該院專任教師二人。</p> <p>二、通識教育中心推選專任教師一人。</p> <p>三、學生會推派之大學部學生代表一人。</p> <p>四、各學院輪流推派之研究生代表一人。</p> <p>五、依專業或個案性質增聘之人員一至三人。</p> <p>前項委員應包括教師、法律、教育、心理學專業者；未兼行政職務之教師委員不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。</p> <p>申訴案件與境外學生有關者，得視申訴個案需求，於個案會期內，增聘一名具境外學生輔導經驗之委員；與特殊教育學生有關者，於個案會期內，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體</p>	<p>第四條 申評會置委員十三至十七人，均為無給職，由校長遴聘下列人員擔任之：</p> <p>一、各學院推選該院專任教師二人。</p> <p>二、通識教育中心推選專任教師一人。</p> <p>三、學生會推派之大學部學生代表一人。</p> <p>四、各學院輪流推派之研究生代表一人。</p> <p>五、依專業或個案性質增聘之人員一至三人。</p> <p>前項委員應包括教師、法律、教育、心理學專業者；未兼行政職務之教師委員不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。</p> <p>申訴案件與境外學生有關者，得視申訴個案需求，於個案會期內，增聘一名具境外學生輔導經驗之委員；與特殊教育學生有關者，於個案會期內，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體</p>	<p>參考「長庚大學學生申訴處理辦法」第二條第六項、「中臺科技大學學生申訴案處理辦法」第五條、「輔英科技大學學生申訴評議辦法」第三條第四項，及教育部法規承辦人之建議，增列程序審議小組成員人數及組成方式。(各校規定內容請參閱附表。)</p>
--	--	---

<p>代表或其他特殊教育專業人員之委員二人。</p> <p>擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。</p> <p><u>程序審議小組由申評會委員互選三人組成，並互推一人為組長。如遇特殊教育學生申訴相關案件，應再納入至少一名特殊教育專業委員。</u></p>	<p>代表或其他特殊教育專業人員之委員二人。</p> <p>擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。</p>	
	<p>第五條 申評會每任期之首次會議，由學務長擔任臨時召集人，並主持推選主席。俟主席選出後，由主席接續主持會議。</p> <p>主席由委員從教師委員中推選一人擔任，任期依委員任期。主席於任期屆滿前離開委員職務者，由資深教師委員擔任臨時召集人，主持推選繼任主席。</p>	未修正
	<p>第六條 學生申評會教師委員及依專業聘任之委員任期二年，學生代表任期一年，得連任之。在任期屆滿前離開委員職務者，由原推派單位另</p>	未修正

	推人選遞補之。依個案性質增聘委員之任期，以各該申訴案件之會期為限。	
	<p>第七條 申評會應有委員二分之一以上出席始得開會。除評議決定書之決議應有出席委員三分之二以上同意外，其餘事項之決議，以出席委員過半數行之。</p> <p>委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。</p> <p>會議召開時，得視需要邀請相關人員列席。</p>	未修正
	<p>第八條 與申訴案件有利害關係之委員，應自行迴避。申訴人於申訴件評議前，亦得聲請該等委員迴避。</p> <p>前項迴避之聲請由申評會評議決定之。</p>	未修正
	<p>第九條 申訴人對於本校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起三十日內，以書面向申評會提起申訴。</p> <p>申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤</p>	未修正

	前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。	
	<p>第十條 申訴書應提列具體事實和理由及希望獲得之補救，並檢附相關資料。遇有特殊事件時，得由申訴人當面以言詞向受理人員陳述案件，由受理人員作成紀錄，經申訴人確認後簽名為之。</p> <p>申評會認為申訴書不符規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。</p> <p>申訴人就同一案件向申評會提起申訴，以一次為限。</p>	未修正
	<p>第十一條 申訴提起後，於申訴評議書送達前，申訴人得撤回申訴。</p>	未修正
<p>第十二條 <u>申評會應於收到申訴書之次日起10日內，由程序審議小組完成是否受理之決議。對受理決議之申訴案件，應逕送申評會審議；對不受理決議之申訴案件，應敘明理由並作成書面紀錄，以通訊方式</u></p>	<p>第十二條 <u>申評會對逾越申訴範圍之案件，應附具理由以評議書駁回，並建議處理方式，於必要時副知相關系所主管與導師。</u></p>	參考「中臺科技大學學生申訴案處理辦法」第八條、「輔英科技大學學生申訴評議辦法」第六條第一項，及「長庚大學學生申訴處理辦法」第七條第三項規定，修正申評會受理申

<p><u>送交全體委員，經三分之二以上委員同意，作成不予受理之評議決定</u>，並建議處理方式，於必要時副知相關系所主管與導師。</p>		<p>訴案件之作業程序。(各校規定內容請參閱附表。)</p> <p>112年3月31日第160次主管會報修正。</p>
<p><b>第十三條</b> <u>申訴有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：</u></p> <p><u>一、申訴不符合本辦法第二條之範圍者。</u></p> <p><u>二、申訴提起不符合本辦法第九條期限者。</u></p> <p><u>三、原措施已不存在或申訴已無補救實益。</u></p> <p><u>四、對已評議決定或已撤回之申訴案件就同一事實重行提起申訴。</u></p> <p><u>五、其他不合法定程序、不能補正或經通知逾期不補正者。</u></p>		<p>參考「長庚大學學生申訴處理辦法」第六條，增列申訴應為不受理評議決定之情形。(長庚大學規定內容請參閱附表。)</p>
<p><b>第十四條</b> 申評會應於收到申訴書之次日起三十日內，完成評議；必要時，得予延長一次。</p> <p>延長時間最長不得逾二個月，並通知申訴人。</p> <p>但涉及退學、開除學籍或</p>	<p><b>第十三條</b> 申評會應於收到申訴書之次日起三十日內，完成評議；必要時，得予延長一次。</p> <p>延長時間最長不得逾二個月，並通知申訴人。</p> <p>但涉及退學、開除學籍或</p>	<p>修正條文由現行條文第十三條移列，條文內容未修正。</p>

<p>類此處分之申訴案，不得延長。</p> <p>前項完成評議時間之計算，應扣除申訴書補正時間。</p>	<p>類此處分之申訴案，不得延長。</p> <p>前項完成評議時間之計算，應扣除申訴書補正時間。</p>	
<p>第<u>十五</u>條 申訴案件有調查或實地瞭解之必要時，得經申評會決議，推派三至五人成立「調查小組」為之。</p>	<p>第<u>十四</u>條 申訴案件有調查或實地瞭解之必要時，得經申評會決議，推派三至五人成立「調查小組」為之。</p>	<p>修正條文由現行條文第十四條移列，條文內容未修正。</p>
<p>第<u>十六</u>條 申訴案件之評議以不公開為原則。</p> <p>申訴案件之評議應通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見，並於說明或陳述意見完後離場。</p>	<p>第<u>十五</u>條 申訴案件之評議以不公開為原則。</p> <p>申訴案件之評議應通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見，並於說明或陳述意見完後離場。</p>	<p>修正條文由現行條文第十五條移列，條文內容未修正。</p>
<p>第<u>十七</u>條 申評會應秉公平與正義原則，依據本校相關規定審議。申評會之評議、表決，及委員之個別意見，應對外保密。涉及學生隱私之申訴案，申訴人之基本資料亦應予以保密，並配合提供適度之輔導。</p> <p>申訴案件與特殊教育學生有關者，應依「特殊教育學生申訴服務辦法」</p>	<p>第<u>十六</u>條 申評會應秉公平與正義原則，依據本校相關規定審議。申評會之評議、表決，及委員之個別意見，應對外保密。涉及學生隱私之申訴案，申訴人之基本資料亦應予以保密，並配合提供適度之輔導。</p> <p>申訴案件與特殊教育學生有關者，應依「特殊教育學生申訴服務辦法」</p>	<p>修正條文由現行條文第十六條移列、並增列第三項文字內容，以臻完善。</p>

<p>規定審議。</p> <p><u>「特殊教育學生申訴服務辦法」未規定者，適用本辦法之規定。</u></p>	<p>規定審議。</p>	
<p>第<u>十八</u>條 就退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，學校得依職權或依學生書面之申請，使學生繼續在學校肄業。</p> <p>學校收到前項學生提出之申請者，應徵詢申訴案件處理單位之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於七日內以書面回覆，並載明學籍相關之權利與義務。</p> <p>依第一項規定在校肄業之學生，學校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。</p>	<p>第<u>十七</u>條 就退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，學校得依職權或依學生書面之申請，使學生繼續在學校肄業。</p> <p>學校收到前項學生提出之申請者，應徵詢申訴案件處理單位之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於七日內以書面回覆，並載明學籍相關之權利與義務。</p> <p>依第一項規定在校肄業之學生，學校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。</p>	<p>修正條文由現行條文第十七條移列，條文內容未修正。</p>
<p>第<u>十九</u>條 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本校轉知申評會。</p> <p>申評會依前項通知或</p>	<p>第<u>十八</u>條 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本校轉知申評會。</p> <p>申評會依前項通知或</p>	<p>修正條文由現行條文第十八條移列，條文內容未修正。</p>

<p>依職權知悉前項情事時，應即停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</p> <p>申訴案件全部或一部之評議決定，須以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</p> <p>退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。</p>	<p>依職權知悉前項情事時，應即停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</p> <p>申訴案件全部或一部之評議決定，須以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</p> <p>退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。</p>	
<p><b>第二十一條</b> 申評會應依審議結果為維持原處分、撤銷原處分全部或一部、或發回原處分單位另為適當處分之決定。</p> <p>評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。申訴案經評議不受理者亦應作成評議決定書，其內容得不記載事實。</p>	<p><b>第十九條</b> 申評會應依審議結果為維持原處分、撤銷原處分全部或一部、或發回原處分單位另為適當處分之決定。</p> <p>評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。申訴案經評議不受理者亦應作成評議決定書，其內容得不記載事實。</p>	<p>修正條文由現行條文第十九條移列，條文內容未修正。</p>

<p>評議決定書應以中文書寫，但得視實際需要以中英雙語的方式書寫。內容如有爭議，以中文版本為準。</p> <p>評議決定書應記載不服申訴評議決定之救濟方法。</p>	<p>評議決定書應以中文書寫，但得視實際需要以中英雙語的方式書寫。內容如有爭議，以中文版本為準。</p> <p>評議決定書應記載不服申訴評議決定之救濟方法。</p>	
<p><u>第二十一</u>條 評議決定書應依申評會之組織及隸屬，經校長核定後，送達申訴人。評議決定書陳校長核定時，應知會原為懲處、措施或決議之單位。</p> <p>原為懲處、措施或決議之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，應於<u>七</u>日內以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，應移請申評會再議，並以一次為限。</p> <p>評議決定經核定後，本校相關單位應依評議決定執行之。</p>	<p><u>第二十</u>條 評議決定書應依申評會之組織及隸屬，經校長核定後，送達申訴人。評議決定書陳校長核定時，應知會原為懲處、措施或決議之單位。</p> <p>原為懲處、措施或決議之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，應於<u>十</u>日內以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，應移請申評會再議，並以一次為限。</p> <p>評議決定經核定後，本校相關單位應依評議決定執行之。</p>	<p>一、修正條文由現行條文第二十條移列。</p> <p>二、考量評議決定書實際簽核時間，並參考他校作法(「國立臺北教育大學學生申訴辦法」第二十五條、「長庚大學學生申訴處理辦法」第十一條)，修正原為懲處、措施或決議單位認有牴觸法令或窒礙難行時，以書面敘明具體事實及理由陳報校長之期限，由十日縮短為七日。(各校規定內容請參閱附表。)</p>
<p><u>第二十二</u>條 退學、開除學籍或類</p>	<p><u>第二十一</u>條 退學、開除學籍或類</p>	<p>修正條文由現行條文第</p>

<p>此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，並依下列規定辦理：</p> <p>一、修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。</p> <p>二、申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。</p> <p>三、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。</p> <p>四、退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。</p>	<p>此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，並依下列規定辦理：</p> <p>一、修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。</p> <p>二、申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。</p> <p>三、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。</p> <p>四、退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。</p>	<p>二十一條移列，條文內容未修正。</p>
<p><u>第二十三</u>條 申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附本校申訴評議決定書，經本校檢卷答辯，並將必要之關係文件，送教育部提起訴願。</p>	<p><u>第二十二</u>條 申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附本校申訴評議決定書，經本校檢卷答辯，並將必要之關係文件，送教育部提起訴願。</p>	<p>修正條文由現行條文第二十二條移列，條文內容未修正。</p>

<p>申訴人就本校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，該案件由教育部移回學校依學生申訴程序處理。</p>	<p>申訴人就本校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，該案件由教育部移回學校依學生申訴程序處理。</p>	
<p><b>第二十四條</b> 申訴人就本校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。</p>	<p><b>第二十三條</b> 申訴人就本校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。</p>	<p>修正條文由現行條文第二十三條移列，條文內容未修正。</p>
<p><b>第二十五條</b> 依申訴、訴願及行政訴訟獲救濟之復學輔導：</p> <p>一、依評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，本校輔導其復學；對已入營無法復學之役男，保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。</p> <p>二、依評議決定、訴願決定或行政訴訟判決另</p>	<p><b>第二十四條</b> 依申訴、訴願及行政訴訟獲救濟之復學輔導：</p> <p>一、依評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，本校輔導其復學；對已入營無法復學之役男，保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。</p> <p>二、依評議決定、訴願決定或行政訴訟判決另</p>	<p>修正條文由現行條文第二十四條移列，條文內容未修正。</p>

為處分並同意學生復學者，本校依規定完成撤銷退學程序。	為處分並同意學生復學者，本校依規定完成撤銷退學程序。	
第 <u>二十六</u> 條 本校對於學生之獎懲通知書或與學生權益有關之措施，應附申訴之期限和程序。	第 <u>二十五</u> 條 本校對於學生之獎懲通知書或與學生權益有關之措施，應附申訴之期限和程序。	修正條文由現行條文第二十五條移列，條文內容未修正。
第 <u>二十七</u> 條 學生申訴制度應列入學生手冊（宣導手冊），廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。	第 <u>二十六</u> 條 學生申訴制度應列入學生手冊（宣導手冊），廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。	修正條文由現行條文第二十六條移列，條文內容未修正。
第 <u>二十八</u> 條 學生因校園性侵害、性騷擾、性霸凌或校園霸凌事件提起申訴，依性別平等教育法、校園霸凌防制準則相關規定處理。	第 <u>二十七</u> 條 學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定處理。	一、修正條文由現行條文第二十七條移列。 二、依據教育部111年1月19日以臺教學（二）字第1112800178A號令修正「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第7點，增刪部份文字。
第 <u>二十九</u> 條 本辦法經行政會議及校務會議通過，並報教育部核定後發布，修正時亦同。本辦法自核定生效日施行。	第 <u>二十八</u> 條 本辦法經行政會議及校務會議通過，並報教育部核定後發布，修正時亦同。本辦法自核定生效日施行。	修正條文由現行條文第二十八條移列，條文內容未修正。

### 附件三

## 國立高雄大學科學技術研究發展採購作業要點 部份條文修正草案對照表

民國103年05月03日本校第139次行政會議通過

112年3月31日第160次主管會報修正第2、5、6、7、15、18點

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	<p>一、依據及目的</p> <p>國立高雄大學(以下簡稱本校)為提升採購效率及促進科學技術研究發展，依科學技術基本法第6條第4項及科學技術研究發展採購監督管理辦法，辦理科學技術研究發展採購（以下簡稱科研採購）作業，特訂定「國立高雄大學科學技術研究發展採購作業要點(以下簡稱本要點)」。</p>	未修正
<p>二、名詞定義</p> <p>科研採購：指依科學技術基本法規定，接受政府補助、委託或出資所進行之科學技術研究發展所須辦理工程、財物或勞務之採購。</p> <p>公開招標：指以公告方式邀請不特定廠商投標。</p> <p>限制性招標：指符合特定要件得不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。</p> <p>小額採購：指採購金額未達新臺幣<del>100</del>萬元之採購。</p>	<p>二、名詞定義</p> <p>科研採購：指依科學技術基本法規定，接受政府補助、委託或出資所進行之科學技術研究發展所須辦理工程、財物或勞務之採購。</p> <p>公開招標：指以公告方式邀請不特定廠商投標。</p> <p>限制性招標：指符合特定要件得不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。</p> <p>小額採購：指採購金額未達新臺幣<del>60</del>萬元之採購。</p>	因應政府採購法自112年1月1日起將公告金額自100萬元整調高至150萬元整，配合將科研採購小額採購金額自60萬元調高至100萬元整。
	<p>三、適用範圍</p> <p>本校辦理科研採購之作業，悉依本要點規定辦理；本要點未規定事宜，得依政府採購法等相關法</p>	未修正

	<p>令規章辦理。</p> <p>前項採購是否屬於科研採購以該補助或委託契約為準；補助或委託契約未敘明或執行有疑義時，由補助或委託機關（構）認定之，無法認定時應適用政府採購法辦理。</p>	
	<p>四、辦理原則</p> <p>科研採購應以促進科技研究發展、維護公共利益及公平合理為原則。</p>	未修正
<p>五、相關單位權責</p> <p>請購單位：採購案之請購、訪價、標案之規格審查、履約管理等事項，並授權辦理金額未達新臺幣<u>100</u>萬元之採購案。</p> <p>採購單位：新臺幣<u>100</u>萬元(含)以上採購案件之公告、比價、議價、決標、訂約、驗收、核銷及協助爭議處理等事項。</p> <p>研究發展處：審查採購標的係本校接受政府補助、委託辦理之科學技術研究發展之研究計畫案並符合補助、委託目的。</p> <p>主計室：負責辦理新臺幣<u>100</u>萬元以上科研採購案件之監辦事項。</p>	<p>五、相關單位權責</p> <p>請購單位：採購案之請購、訪價、標案之規格審查、履約管理等事項，並授權辦理金額未達新臺幣<u>60</u>萬元之採購案。</p> <p>採購單位：新臺幣 <u>60</u> 萬元(含)以上採購案件之公告、比價、議價、決標、訂約、驗收、核銷及協助爭議處理等事項。</p> <p>研究發展處：審查採購標的係本校接受政府補助、委託辦理之科學技術研究發展之研究計畫案並符合補助、委託目的。</p> <p>主計室：負責辦理新臺幣 <u>60</u> 萬元以上科研採購案件</p>	<p>配合第二點小額採購金額調高至 100 萬元，相關單位權責比照由 60 萬元，調高至 100 萬元。</p>

	之監辦事項。	
<p>六、請購作業程序</p> <p>科研採購應經校長或其授權人員核定後，始得辦理，直接洽外國廠商採購者亦同。</p> <p>國立高雄大學辦理科研採購流程示意圖如附件。相關作業程序如下：</p> <p>小額採購(金額未達新臺幣 <u>100萬元</u>者)，得不經公告程序，由請購單位取得至少一家以上之書面報價或企劃書，報校長或其授權人核定後洽廠商採購。</p> <p><u>60萬元以上未達100萬元者，應經公開程序徵求廠商報價或提送企劃書，再擇符合需要之廠商進行比價(二家以上)或議價(一家)，並作成比(議)價紀錄。但如經請購單位就個案敘明不採公告方式辦理及邀請指定廠商比價或議價之適當理由附隨請購單簽報校長或其授權人核准者，得逕邀指定廠商比價或議價。以廠商所提企劃書作為取決是否符合需要者，應說明擇取廠商在品質、功能、技術、履約實績以及價格等面向之優勢理由，經簽奉校長或其授權人核可後再辦理議價，並作成議價紀錄。</u></p> <p>採購金額達新臺幣100萬元以上</p>	<p>六、請購作業程序</p> <p>科研採購應經校長或其授權人員核定後，始得辦理，直接洽外國廠商採購者亦同。</p> <p>國立高雄大學辦理科研採購流程示意圖如附件。相關作業程序如下：</p> <p>小額採購(金額未達新臺幣 <u>60萬元</u>者)，得不經公告程序，由請購單位取得至少一家以上之書面報價或企劃書，報校長或其授權人核定後洽廠商採購。</p> <p><u>60萬元以上未達100萬元者，應經公開程序徵求廠商報價或提送企劃書，再擇符合需要之廠商進行比價(二家以上)或議價(一家)，並作成比(議)價紀錄。但如經請購單位就個案敘明不採公告方式辦理及邀請指定廠商比價或議價之適當理由附隨請購單簽報校長或其授權人核准者，得逕邀指定廠商比價或議價。以廠商所提企劃書作為取決是否符合需要者，應說明擇取廠商在品質、功能、技術、履約實績以及價格等面向之優勢理由，經簽奉校長或其授權人核可後再辦理議價，並作成議價紀錄。</u></p> <p>採購金額達新臺幣100萬元以上</p>	<p>配合第二點科研採購</p> <p>小額採購金額自60萬元調高至100萬元整，故將原來60萬元以上未達100萬元之級距刪除。</p>

<p>者，應辦理公告審查。但符合下列情形之一者，得採限制性招標方式辦理：</p> <p>(一)以公開方式辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者為限。</p> <p>(二)屬專屬權利、獨家製造或供應、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。</p> <p>(三)遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開招標程序適時辦理，且確有必要者。</p> <p>(四)原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。</p> <p>(五)屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。</p> <p>(六)在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。</p> <p>(七)原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量</p>	<p>者，應辦理公告審查。但符合下列情形之一者，得採限制性招標方式辦理：</p> <p>(一)以公開方式辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者為限。</p> <p>(二)屬專屬權利、獨家製造或供應、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。</p> <p>(三)遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開招標程序適時辦理，且確有必要者。</p> <p>(四)原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。</p> <p>(五)屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。</p> <p>(六)在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。</p> <p>(七)原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量</p>	
---	---	--

<p>者。</p> <p>(八)在集中交易或公開競價市場採購財物者。</p> <p>(九)委託專業服務、技術服務或資訊服務，經客觀評選為優勝者。</p> <p>(十)委託在專業領域具領先地位之自然人、法人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。</p> <p>(十一)補助或委託機關指定洽特定廠商辦理之採購，或本校投標文件已敘明分包對象並經補助或委託機關納入契約者。</p> <p>(十二)配合研究計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業性之財物及勞務項目，經機關首長或其授權人員核定者。</p> <p>(十三)其他報請機關首長或其授權人員核定者。</p>	<p>者。</p> <p>(八)在集中交易或公開競價市場採購財物者。</p> <p>(九)委託專業服務、技術服務或資訊服務，經客觀評選為優勝者。</p> <p>(十)委託在專業領域具領先地位之自然人、法人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。</p> <p>(十一)補助或委託機關指定洽特定廠商辦理之採購，或本校投標文件已敘明分包對象並經補助或委託機關納入契約者。</p> <p>(十二)配合研究計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業性之財物及勞務項目，經機關首長或其授權人員核定者。</p> <p>(十三)其他報請機關首長或其授權人員核定者。</p>	
<p>七、公告審查</p> <p>辦理科研採購公開招標時，應將相關資訊公開於本校資訊網站或政府採購網站(俟主管機關科技部採購網站建置完成後)。公告期間以公告日次日起七個日曆天為原則，得視情形增減。公告內容有修正時，亦同。</p> <p>採購單位就廠商資格條件進行審查。</p>	<p>七、公告審查</p> <p>辦理科研採購公開招標時，應將相關資訊公開於本校資訊網站或政府採購網站(俟主管機關科技部採購網站建置完成後)。公告期間以公告日次日起七個日曆天為原則，得視情形增減。公告內容有修正時，亦同。</p> <p>採購單位就廠商資格條件進行審查。</p>	<p>配合第二點科研採購小額採購金額自 60 萬元調高至 100 萬元整，故將原來 60 萬元以上未達 100 萬元之級距刪除。</p>

<p>除採限制性招標僅邀請一家廠商議價者外，請購單位應成立審查小組，視採購案件之特性及實際需要，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物或勞務之品質、功能及價格等項目進行審查。</p> <p>前項審查小組應由本校教師、編制內職員、聘任人員或校外專家學者五人以上組成。</p> <p>前項之校外專家學者，指於公私立大專院校或研究機構擔任教學研究工作之人員。</p> <p>審查應作成書面紀錄，並附卷備供查詢。</p> <p><del>前六項規定，於採購金額逾60萬元未達100萬元者，得準用之。</del></p>	<p>除採限制性招標僅邀請一家廠商議價者外，請購單位應成立審查小組，視採購案件之特性及實際需要，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物或勞務之品質、功能及價格等項目進行審查。</p> <p>前項審查小組應由本校教師、編制內職員、聘任人員或校外專家學者五人以上組成。</p> <p>前項之校外專家學者，指於公私立大專院校或研究機構擔任教學研究工作之人員。</p> <p>審查應作成書面紀錄，並附卷備供查詢。</p> <p>前六項規定，於採購金額逾 60 萬元未達 100 萬元者，得準用之。</p>	
	<p>八、評定</p> <p>審查小組之決議應有總額二分之一以上成員出席，出席成員過半數之同意行之。</p> <p>審查以總評分法或序位法評定。以總評分最高或序位第一，且經出席審查小組過半數決定之廠商為優勝廠商。</p> <p>序位評比應就各審查項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，以彙整合計各廠商序位之合計值最低者為序位第一。</p>	<p>未修正</p>

	<p>總評分最高或序位第一之廠商有二家以上時，就總評分最高或序位第一之廠商再行綜合審查，以總分較高者為優勝廠商。得分仍相同者，抽籤決定之。</p>	
	<p>九、底價訂定</p> <p>以審查方式辦理者，應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情訂定底價。</p> <p>底價應由請購單位或審查小組建議，校長或其授權人員核定之。</p> <p>底價應於議價或比價前定之；底價訂定之作業流程應予保密，並於決標後解密。</p> <p>訂定底價確有困難之特殊或複雜案件得不訂底價。</p>	未修正
	<p>十、決標原則</p> <p>以審查方式辦理訂有底價之採購，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理，以合於招標文件規定，且在底價以內者為得標廠商。</p> <p>以限制性招標辦理訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。</p> <p>以審查方式辦理未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，在預算金額以內且經審查為序位第一之優勝者為得標廠</p>	未修正

	<p>商。</p> <p>以限制性招標辦理未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算金額以內之最低標為得標廠商。</p>	
	<p>十一、協商</p> <p>請購單位得於訂定採購契約之前與供應廠商就採購工程、財物之規格或勞務之需求等進行協商。</p> <p>協商非以書面為之者，應作成書面紀錄，載明接觸對象、時間、地點及內容。</p> <p>前二項與協商相關之文件，應附卷備供查詢。</p>	未修正
	<p>十二、押標金、保證金</p> <p>本校得規定廠商所應繳納押標金、保證金或提供其他擔保，及沒入或發還押標金或保證金之條件。</p>	未修正
	<p>十三、利益迴避</p> <p>辦理科研採購之人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親之利益時，應行迴避。</p> <p>前項所稱辦理科研採購人員，包含請購人、計畫主持人、請購單位主管、審查小組成員、採購承辦人員及其主管、監辦人員及其主管。</p> <p>本校之代表人，不得為供應及得</p>	未修正

	<p>標廠商之負責人、合夥人或代表人。</p> <p>前三項之執行如不利於公平競爭或公共利益，得報請補助、委託機關核定解除其限制。</p>	
	<p>十四、履約管理</p> <p>履約期間應由請購單位善盡履約管理責任，對廠商各項申請作業，各業務單位應本於權責積極協助廠商解決。</p> <p>請購單位應履行查驗之責，於廠商履約期間就履約情形辦理查驗、測試或檢驗，以掌握履約進度及交貨品質。</p> <p>請購單位之履約管理，得以書面傳真審核或實地查驗、測試、檢驗等方式行之。</p>	未修正
<p>十五、驗收</p> <p>採購金額達新臺幣<u>15</u>萬元以上，應辦理會同驗收，並依國立高雄大學採購程序分層負責表辦理。</p>	<p>十五、驗收</p> <p>採購金額達新臺幣 <u>10</u> 萬元以上，應辦理會同驗收，並依國立高雄大學採購程序分層負責表辦理。</p>	<p>配合政府採購法小額採購金額已調高至 15 萬元整。</p>
	<p>十六、使用效益</p> <p>依本要點購入之設備應妥善使用；達新臺幣 100 萬元以上者，請購或接管使用單位應製作其使用狀況之書面紀錄，備供查詢。</p> <p>前項設備於補助、委託關係存續期間，不得設定負擔或處分。但經補助、委託機關同意者，不在</p>	未修正

	此限。	
	<p>十七、爭議處理</p> <p>廠商對科研採購案件有異議者，應以書面提出。</p> <p>本校採購單位於收受廠商異議之次日起十五日內為適當之處理，請購單位、計畫主持人及請購人應協助採購單位處理異議，異議處理結果以書面通知異議廠商。</p> <p>本校與廠商因採購事項而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本於誠信和諧，盡力協調解決之。</p> <p>因科研採購爭議涉訟時，以中華民國法律為準據法，並以臺灣高雄地方法為第一審管轄法院。</p>	未修正
<p>十八、附則</p> <p>辦理科研採購應檢附補助、委託契約或其他足堪認定採購方式之文書，採購金額新臺幣<u>15</u>萬元以下得免附具。</p> <p>辦理科研採購應依法令辦理領受公款之核銷。</p>	<p>十八、附則</p> <p>辦理科研採購應檢附補助、委託契約或其他足堪認定採購方式之文書，採購金額新臺幣<u>十</u>萬元以下得免附具。</p> <p>辦理科研採購應依法令辦理領受公款之核銷。</p>	配合政府採購法小額採購金額已調高至15萬元整。
	<p>十九、施行</p> <p>本要點經行政會議通過，陳請校長公布後實施，修正時亦同。</p>	未修正

## 附件四

### 國立高雄大學推廣教育收入收支管理要點

#### 第五點修正草案條文對照表

92 年 12 月 19 日第 8 次推廣教育委員會通過，93 年 1 月 6 日第 45 次行政會議通過  
 93 年 11 月 9 日第 57 次行政會議通過，94 年 1 月 19 日校務基金管理委員會通過  
 96 年 9 月 28 日第 84 次行政會議通過，96 年 12 月 4 日第 16 次校務基金管理委員會通過，97 年 1 月 18 日教育部台高（三）字第 0970006831 號函同意備查  
 101 年 5 月 18 日第 123 次行政會議通過，101 年 6 月 7 日第 31 次校務基金管理委員會通過  
 105 年 5 月 13 日第 121 次主管會報修正第 5 條，105 年 5 月 27 日第 153 次行政會議修正第 5 條，105 年 6 月 3 日第 44 次校務基金管理委員會修正第 5 條，105 年 6 月 7 日發布，105 年 7 月 5 日教育部臺教高(三)字第 1050085159 號函同意備查  
 107 年 3 月 9 日第 131 次主管會報修正第 2、5、6、7 條，107 年 3 月 23 日第 163 次行政會議修正第 2、5、6、7 條，107 年 6 月 7 日第 50 次校務基金管理委員會修正法規名稱及全文，107 年 6 月 12 日核定施行  
 110 年 11 月 26 日第 152 次主管會報修正第 5、6 點，110 年 12 月 10 日第 186 次行政會議修正第 5、6 點，110 年 12 月 17 日第 61 次校務基金管理委員會修正第 5、6 點，110 年 12 月 27 日核定實施  
 112 年 3 月 31 日第 160 次主管會報修正第 5 點

修正條文	現行條文	說明
	一、為妥善管理本校推廣教育經費及充實校務基金自籌之財源，依「國立高雄大學校務基金自籌收入收支管理辦法」之規定，特訂定本要點。	未修正
	二、本校推廣教育各班次之招生計畫應編列收支概算表，經開辦單位及相關院系所主管核章同意後，簽會推廣教育中心及主計室等相關單位審核，提送推廣教育委員會審查通過後，陳請校長核定後辦理。	未修正
	三、收支概算表應明訂各項經費收入（包括學分費、雜費及其他收入等）及經費支出（包括人事費、業務費、設備費、差旅費、以及應提列之各項管理費等），並應詳細列示其計算方式。 辦理推廣教育之經費，以有賸餘為原則。	未修正
	四、管理費應依收入總額提撥，其提	未修正

撥與分配之比例，視其開班性質  
按下列方式辦理：

開班性質	撥入單位			
	校務基金	行政單位	推廣教育中心	開班單位或院、系、所
碩士學分班	13%至18%	2%	4%	4%
學士學分班	10%至13%	2%	4%	4%
非學分班	8%至13%	2%	4%	4%

(一)撥入校務基金的部分，原則上收入總額在 50 萬元以下者，適用最低比例；超過 50 萬元至 100 萬元的部分，適用最低比例加 1%；超過 100 萬元至 150 萬元的部分，適用最低比例加 2%；依此類推，撥入校務基金的部分包括提撥學校水電費的 2%。

(二)開班單位所分配之 4%，應分配 1.5% 歸所屬學院運用；開班單位若為學院，應提撥 1.5% 歸參與開課之全部系所。

(三)校外公私立機關、財團法人及社團法人委託或與本校各單位合作之執行計畫及合約，若其內容有另定管理費之給付方式時，則本校管理費提撥比例為校務基金 11/18（已含 1/18 支應學校水電費）行政單位 2/18、推廣教育中心 3/18，開班單位或院、系、所 2/18。惟該開班計畫之合約若明定計畫助

	<p>理等相關費用須由管理費項下支應時，得由管理費之40%編列，另管理費之60%則依上述比例編列。若有特殊情況得簽請校長核准不在此限。</p> <p>(四)本校推廣教育班若於校外上課者，其應付之管理費各按上述規定之百分五十編列為原則。</p> <p>(五)上述提撥由學校統籌運用部份，不得再分配予院、系、所、中心等單位支配運用。</p>	
<p>五、推廣教育各班列支費用之原則，若合作或委託單位另有規定，且已事前簽請學校同意並訂約者，則從其合約，不在此限；餘應依下列規定辦理：</p> <p>(一)教師鐘點費：每一鐘點費以三千五百元為上限。講義撰稿費總額以教師授課鐘點費之兩倍為上限。原則上，每一教師每週推廣教育上課時數以九小時為上限。</p> <p>(二)演講費：每場以八千元為上限；主持費每人每場以三千元為上限。座談會之出席費，依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p>(三)開班費：</p> <p>1、用人費：</p> <p>(1)計畫主持人（班主任）：每位計畫主持人每月之酬勞以七千元為上限；</p>	<p>五、推廣教育各班列支費用之原則，若合作或委託單位另有規定，且已事前簽請學校同意並訂約者，則從其合約，不在此限；餘應依下列規定辦理：</p> <p>(一)教師鐘點費：每一鐘點費以三千五百元為上限。講義撰稿費總額以教師授課鐘點費之兩倍為上限。原則上，每一教師每週推廣教育上課時數以九小時為上限。</p> <p>(二)演講費：每場以八千元為上限；主持費每人每場以三千元為上限。座談會之出席費，依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p>(三)開班費：</p> <p>1、用人費：</p> <p>(1)計畫主持人（班主任）：每位計畫主持人每月之酬勞以七千元為上限；</p>	<p>原條文對於結案時程欠缺規範，現擬新增於結業後三個月內完成結案程序之規定。</p>

<p>如同一期間內主持不同推教計畫者，其每月之酬勞總數不得超過其學術研究費。</p> <p>(2)輔導老師：每班每位導師每個月之導師費以五千元為上限。</p> <p>(3)協辦人員：每班每位協辦人員每月酬勞以六千元為上限，惟開班人數達3人以上者始得支領。協辦人員限為本校教職員、技工友及臨時約聘雇人員。行政人員需依相關規範辦理。</p> <p>(4)同一計畫主持人不得兼任輔導老師；本校教師同時主持不同推教計畫、擔任輔導老師、或協辦人員時，其每月合計酬勞總數不得超過其學術研究費。</p> <p>(5)臨時工資：依勞基法及相關法規規定辦理。</p> <p>(6)因開班計畫需要短期約聘（雇）行政人員，其薪資應按其學經歷，比照國科會標準或本校行政助理支給標準。</p> <p>(7)行政補助費：本校編制內教師若兼任非編制內自給自足單位之行政主管，其支給標準屬院級者比照簡任十職等支</p>	<p>如同一期間內主持不同推教計畫者，其每月之酬勞總數不得超過其學術研究費。</p> <p>(2)輔導老師：每班每位導師每個月之導師費以五千元為上限。</p> <p>(3)協辦人員：每班每位協辦人員每月酬勞以六千元為上限，惟開班人數達3人以上者始得支領。協辦人員限為本校教職員、技工友及臨時約聘雇人員。行政人員需依相關規範辦理。</p> <p>(4)同一計畫主持人不得兼任輔導老師；本校教師同時主持不同推教計畫、擔任輔導老師、或協辦人員時，其每月合計酬勞總數不得超過其學術研究費。</p> <p>(5)臨時工資：依勞基法及相關法規規定辦理。</p> <p>(6)因開班計畫需要短期約聘（雇）行政人員，其薪資應按其學經歷，比照國科會標準或本校行政助理支給標準。</p> <p>(7)行政補助費：本校編制內教師若兼任非編制內自給自足單位之行政主管，其支給標準屬院級者比照簡任十職等支</p>	
---	---	--

<p>給，若為校級者則比照簡任十一職等支給。</p> <p>2、設備費、雜費、差旅費及其他費用，由各班視實際需要自行編列。國內差旅費依行政院頒佈之「國內出差旅費報支要點」規定核實報支，如因路途遙遠，得補助主講人交通費、住宿費及膳雜費；國外差旅費依行政院頒佈之「國外出差旅費報支要點」規定編列，以總收入之 10%為上限。</p> <p>(四)各推廣教育班結業後二個月內需將所有相關經費報支核銷完畢，<u>並於結業後三個月內完成結案程序</u>。</p> <p>辦理推廣教育業務有績效之人員，工作酬勞發給績效衡量指標另訂之。</p>	<p>給，若為校級者則比照簡任十一職等支給。</p> <p>2、設備費、雜費、差旅費及其他費用，由各班視實際需要自行編列。國內差旅費依行政院頒佈之「國內出差旅費報支要點」規定核實報支，如因路途遙遠，得補助主講人交通費、住宿費及膳雜費；國外差旅費依行政院頒佈之「國外出差旅費報支要點」規定編列，以總收入之 10%為上限。</p> <p>(四)各推廣教育班結業後二個月內需將所有相關經費報支核銷完畢。</p> <p>辦理推廣教育業務有績效之人員，工作酬勞發給績效衡量指標另訂之。</p>	
	<p>六、結餘款分配及使用</p> <p>(一)本校各推廣教育班次，已依計畫及規定完成經費核銷程序，但仍有尚未用完之結餘款時，應依下列方式辦理：結餘款總額在壹萬元以下者，悉數轉入校務基金；超過壹萬元，其中 95%由主計室直接轉入各開辦單位另一編號帳下繼續使用，另 5%則轉入校務基金。</p> <p>(二)結餘款使用範圍：</p> <p>各單位推教結餘款部分，由</p>	<p>未修正</p>

	<p>所屬單位自行支配使用於其相關之業務費、人事費或設備費。所指之人事費用中，有關本校教師與行政人員辦理推廣教育工作酬勞之支給需依據相關規定辦理。</p> <p>(三)結餘款經費之核銷應按學校會計作業程序辦理。</p>	
	<p>七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。</p>	未修正

## 國立高雄大學組織規程第八條修正草案條文對照表

教育部89年5月25日台高(二)第89062693號函核定；考試院89年7月14日89考台組貳一字第05822號函核備

教育部92年5月16日台高(二)字第0920054651號函核定；考試院92年10月7日考授銓法三字第0922281371號函核備

教育部93年8月9日台高(二)字第0930095444號函核定修正第11、22條條文及附表；教育部93年9月24日台高(二)字第0930126588號函核定修正第9、12條條文；教育部94年2月1日台高(二)字第0940014226號函核定修正第9、11、12、22條條文；考試院94年3月8日考授銓法三字第0942471729號函核備

教育部94年9月13日台高(二)字第0940124573號函核定修正第6、9、10、11、12、13、14、15、18、22、23、25、28、38、39、41、42條條文及附表；考試院94年10月13日考授銓法三字第0942551497號函核備

教育部95年7月17日台高(二)字第0950105410號函核定修正第18、19、24、48條條文及附表；教育部96年2月8日台高(二)字第0960005610號函核定修正全文；教育部96年8月10日台高(二)字第0960113170號函核定修正第16、38條條文及附表；教育部98年2月17日台高(二)字第0980018467號函核定修正第19條條文及附表；教育部98年8月6日台高(二)字第0980134055號函核定修正第41條條文；教育部98年10月1日台高(二)字第0980167733號函核定修正附表；教育部100年11月30日臺高字第1000217174號函核定修正第8、11至14、16、18、21、22、24、27、36、38、39、42、47、48條條文；教育部101年3月6日台高字第1010038444號函核定修正附表；教育部101年11月7日臺高(三)字第1010210438號函核定修正第8、11、12、13、18、21、22、24條文及附表；教育部102年4月19日臺教高(一)字第1020059418號函核定修正第12條附表；教育部102年8月6日臺教高(一)字第1020116563號函核定修正第8、10、11、19、21條條文；考試院103年5月5日考授銓法四字第1033762131號函核備(前開11次修正條文)

教育部103年2月14日臺教高(一)字第1030020767號函核定修正第8、10、11、32、35、36、40、48條條文及第12條附表；考試院103年6月24日考授銓法五字第1033851768號函核備

教育部103年7月25日臺教高(一)字第1030110624號函核定修正第12條附表；考試院103年8月15日考授銓法五字第1033876954號函核備

本校103年12月26日第30次校務會議審議通過第6條、第8條第1項第2款及11款、第11條第2、5及7項、第12條第9項、第21條及第22條，除第12條第9項自99年2月1日起生效外，其餘修正條文自104年2月1日生效、教育部104年3月2日臺教高(一)字第1040022303號函核定修正第8條第1項第2款及11款、第11條第2、5及7項、第21條及第22條並自104年2月1日生效；考試院104年9月16日考授銓法四字第1044018354號函核備

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

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

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

105年10月7日第154次行政會議修正第1、4、7、8、26條

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

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

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

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

109年11月27日第146次主管會報修正第8條及附表，109年12月11日第180次行政會議修正第8條及附表，109年12月25日第42次校務會議修正第8條及附表，教育部110年2月25日臺教高(一)字第1100005806號函核定附表；110年4月16日第148次主管會報修正第8條及附表，110年4月30日第182次行政會議修正第8條及附表，110年6月18日第43次校務會議修正第8條及附表；教育部110年7月30日臺教高(一)字第1100091777號函核定修正第8條及附表，並自110年2月1日生效；考試院110年8月18日考授銓法四字第1105376740號函核備

111年4月15日第154次主管會報修正第8、10、11、19、21、26條，111年4月29日第188次行政會議修正第8、10、11、19、

21、26條，111年6月17日第45次校務會議修正第8、10、11、19、21、26條；教育部111年7月29日臺教高(一)字第1110065342號函核定第8條、第10條、第11條、第19條、第21條、第26條修正條文，自111年8月1日起生效；考試院111年9月13日考授銓法四字第1115486529號函核備

111年11月18日第158次主管會報修正第8、11條，111年12月2日第192次行政會議修正第8、11條，112年1月9日111學年度第2次臨時校務會議修正第8、11條；教育部112年2月10日臺教高(一)字第1120010123號函核定第8條、第11條修正條文，自112年2月1日生效

112年3月31日第160次主管會報修正第8條及附表

修正規定	現行規定	說明
	第一條 國立高雄大學(以下簡稱「本大學」)依大學法第三十六條訂定「國立高雄大學組織規程」(以下簡稱「本規程」)，為落實本大學自治之組織及運作依據。	未修正。
	第二條 本大學崇尚教學、研究及學習自由。在尊重學術自由下，培養學生運用科學知識及方法之能力，實踐民主與法治生活。 本大學自覺對運用研究成果所可能產生的社會與環境影響負有責任。	未修正。
	第三條 本大學置校長一人，對內綜理校務，對外代表本大學。	未修正。
	第四條 校長任期配合學年(期)制，以八月一日或二月一日起聘為原則，一任四年，得連任一次。 教育部依規定於校長任期屆滿一年前，徵詢校長續任與否之意願。 一、校長擬續任者，應於收到教育部徵詢	未修正。

	<p>意願函一個月內向教育部提報校務說明書，作為教育部辦理校長續任評鑑之依據。</p> <p>二、校長不擬續任者，本大學應依本規程規定時程辦理新任校長遴選事務。</p> <p>校務會議代表應參考教育部評鑑結果，作為同意與否之重要依據。</p> <p>校長續任案應經校務會議代表三分之二以上出席及出席代表逾二分之一之同意。若未獲同意連任時，即依規定時程辦理新任校長遴選事務。</p> <p>校長遴選委員會於校長任期屆滿十個月前成立，其組織及選薦等事項另訂校長遴選委員會設置及作業辦法，經校務會議通過後施行。</p>	
	<p>第五條 校長因重大失職事由，經校務會議代表四分之一以上之連署提出解聘案，校務會議代表總額四分之三以上出席及出席代表三分之二以上議決通過，報請教育部解聘。</p>	未修正。

	<p>第六條 校長因故出缺或依第五條規定經教育部解聘或新任校長不能就任時，由學術副校長（如無學術副校長則由行政副校長）代行校長職權，並即組織校長遴選委員會，依第四條規定之程序，遴選新任校長報教育部聘任。</p> <p>新任校長未及於現任校長任期屆滿前選出，由學術副校長（如無學術副校長則由行政副校長）代理校長職權，代理期間至新任校長就任時為止。</p> <p>校外人士經本校校長遴選委員會遴選為新任校長，經奉教育部核定為本校校長時起至任期屆滿時止，應為本校專任教授，不得由其他機關(構)、學校借調至本校或與其他機關(構)、學校合聘；續任時亦同。</p>	未修正。
	<p>第七條 本大學得置副校長一至二人，襄助校長處理校務行政及推動學術研究。副校長由校長自本大學專任教授中聘兼之。</p> <p>副校長任期，以配合校長任期為原則。惟校長因故出缺時，其任期得延至新任</p>	未修正。

	校長上任止。	
<p>第八條 本大學設下列各行政單位：</p> <p>一、秘書室：置主任秘書一人，秘書若干人，襄助校長辦理秘書、公關及聯絡等事務。設綜合業務、公共事務等二組，各置組長一人及職員若干人。</p> <p>二、教務處：置教務長一人，掌理教務事宜。設註冊、課務、教學品保、招生等四組，各置組長一人及職員若干人。</p> <p>三、學生事務處：置學生事務長（簡稱學務長）一人，掌理學生事務、學生輔導相關事宜。設課外活動輔導、生活輔導、諮商輔導、職涯輔導、衛生保健等五組，各置組長一人及職員若干人。設原住民族學生資源中心，置主任一人，由<u>學務長</u></p>	<p>第八條 本大學設下列各行政單位：</p> <p>一、秘書室：置主任秘書一人，秘書若干人，襄助校長辦理秘書、公關及聯絡等事務。設綜合業務、公共事務等二組，各置組長一人及職員若干人。</p> <p>二、教務處：置教務長一人，掌理教務事宜。設註冊、課務、教學品保、招生等四組，各置組長一人及職員若干人。</p> <p>三、學生事務處：置學生事務長（簡稱學務長）一人，掌理學生事務、學生輔導相關事宜。設課外活動輔導、生活輔導、諮商輔導、職涯輔導、衛生保健等五組，各置組長一人及職員若干人。設原住民族學生資源中心，置主任一人，由<u>教師兼</u></p>	<p>考量原民生相關事務涉及教學、諮輔、職涯、實習等面向及全民原教趨勢，原住民族學生資源中心主任由學務長兼任，以利跨單位協調事務。</p>

<p>兼任。另為辦理學生軍訓事宜，置軍訓教官、護理教師若干人。</p> <p>四、總務處：置總務長一人，掌理總務事宜。設文書、事務、保管、營繕、出納、環境安全衛生等六組，各置組長一人及職員若干人。</p> <p>五、推廣教育中心：置中心主任一人，掌理進修教育、推廣教育相關業務。設進修教學、推廣企劃等二組，各置組長一人及職員若干人。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。</p> <p>六、研究發展處：置研發長一人，負責規劃、推動、協調全校研究發展及產學合作相關業務。設有綜合企劃、計畫管理、技術合作等三組，各置組長一人及職員若干人。</p>	<p><u>任職涯輔導組組長</u></p> <p>兼任。另為辦理學生軍訓事宜，置軍訓教官、護理教師若干人。</p> <p>四、總務處：置總務長一人，掌理總務事宜。設文書、事務、保管、營繕、出納、環境安全衛生等六組，各置組長一人及職員若干人。</p> <p>五、推廣教育中心：置中心主任一人，掌理進修教育、推廣教育相關業務。設進修教學、推廣企劃等二組，各置組長一人及職員若干人。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。</p> <p>六、研究發展處：置研發長一人，負責規劃、推動、協調全校研究發展及產學合作相關業務。設有綜合企劃、計畫管理、技術合作等三組，各置組長一</p>	
---	--	--

<p>另設產學育成中心，置主任一人。</p> <p>七、圖書資訊館：置館長一人，主持圖書館業務，蒐集教學研究資料，提供教學、研究、行政等所需之計算機設備、網路及服務。設有採購編目、典藏閱覽、應用系統及網路通訊等四組，各置組長一人及職員若干人。</p> <p>八、體育室：置主任一人，負責體育活動、場地設備管理及休閒遊憩事項，設體育活動、場地器材等二組，各置組長一人、運動教練及職員若干人。</p> <p>九、教學發展中心：置中心主任一人，掌理教學發展與改進之方針與方案及教學資源整合；置中心副主任一人，承中心主任之命，推動中心各項業務。</p>	<p>人及職員若干人。</p> <p>另設產學育成中心，置主任一人。</p> <p>七、圖書資訊館：置館長一人，主持圖書館業務，蒐集教學研究資料，提供教學、研究、行政等所需之計算機設備、網路及服務。設有採購編目、典藏閱覽、應用系統及網路通訊等四組，各置組長一人及職員若干人。</p> <p>八、體育室：置主任一人，負責體育活動、場地設備管理及休閒遊憩事項，設體育活動、場地器材等二組，各置組長一人、運動教練及職員若干人。</p> <p>九、教學發展中心：置中心主任一人，掌理教學發展與改進之方針與方案及教學資源整合；置中心副主任一人，承中心主任之命，推動</p>	
--	---	--

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

十、國際事務處：置國際事務長（簡稱國際長）一人，負責國際學術與大陸地區學術交流合作，以及外籍生、大陸生招生事宜，並設國際交流、國際學生事務、國際招生及推廣等三組，各置組長一人及職員若干人。設國際專修部，置主任一人，由國際長兼任，及職員若干人。

十一、語文中心：置中心主任一人，負

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

十、國際事務處：置國際事務長（簡稱國際長）一人，負責國際學術與大陸地區學術交流合作，以及外籍生、大陸生招生事宜，並設國際交流、國際學生事務、國際招生及推廣等三組，各置組長一人及職員若干人。設國際專修部，置主任一人，由國際長兼任，及職員若干人。

十一、語文中心：置中

<p>責英(外)語文及華語文推廣教育服務事宜，設英(外)語文教學及華語文教學組二組，各置組長一人及職員若干人；其所需經費以自行籌措、自給自足為原則。</p> <p>前項各單位分組，必要時循修正本規程程序增減之。</p>	<p>心主任一人，負責英(外)語文及華語文推廣教育服務事宜，設英(外)語文教學及華語文教學組二組，各置組長一人及職員若干人；其所需經費以自行籌措、自給自足為原則。</p> <p>前項各單位分組，必要時循修正本規程程序增減之。</p>	
	<p>第八條之一 本大學設人事室，置主任一人並得分組辦事，置組長、秘書、專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項，其分組及人員之設置，依有關法令之規定辦理。</p>	未修正。
	<p>第八條之二 本大學設主計室，置主任一人及組長、專員、組員若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項；設歲計、會計二組，其組長及人員之設置依有關規定辦理。</p>	未修正。
	<p>第九條 本大學置專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、社會工作員、組員、技士、</p>	未修正。

	<p>技佐、助理員、辦事員、書記若干人。</p> <p>本大學置醫師、藥師、營養師、護理師及護士若干人；必要時得遴用公私立醫療機構醫師、藥師、營養師、護理師及護士兼任。</p> <p>本大學教職員員額編制表另定並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。</p>	
	<p>第十條 教務長、學務長、總務長、主任秘書、推廣教育中心中心主任、研究發展處研發長、國際事務處國際長、圖書資訊館館長、體育室主任、教學發展中心中心主任、語文中心中心主任由教師兼任者，應於校長卸任時總辭。但由職員專任者，不在此限。</p> <p>人事室主任、主計室主任之任免，依相關法令之規定辦理。</p>	未修正。
	<p>第十一條 教務長、學務長、研發長由校長聘請教授兼任；國際長由校長聘請副教授以上教師兼任。</p> <p>總務長、主任秘書、圖書資訊館館長由校長聘請具有專業知能之副教授</p>	未修正。

	<p>以上教師兼任或由職員擔任之。</p> <p>體育室主任、語文中心中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任。</p> <p>推廣教育中心中心主任由校長聘請副教授以上教師或職級相當人員兼任或由職員擔任之。</p> <p>教學發展中心主任由校長聘請教務長兼任之，中心副主任由中心主任聘請本校專任助理教授以上教師兼任之。</p> <p>各單位分組辦事者，除人事室、主計室外，組長由校長聘請助理教授以上教師或同級以上之研究人員或專業技術人員或校務基金自籌經費進用教學人員、研究人員兼任或由職員擔任之，其中學生事務處生活輔導組組長亦得由軍訓教官兼任。</p> <p>各單位設中心者，主任由校長聘請助理教授以上教師或同級以上之研究人員或專業技術人員或校務基金自籌經費進用教學人員、研究人員兼任之。</p>	
--	--	--

	<p>第十二條 本大學分設學院、學系、學位學程及研究所(組)。詳如附表「國立高雄大學各學院、學系、學位學程及研究所(組)設置表」。</p> <p>本大學經校務會議議決，報請教育部核准增設、變更、合併或停辦學院、學系、學位學程或研究所(組)，經教育部核准後，前項附表應隨同修正。</p> <p>本大學因教學、研究之需要，得經校務會議通過，教育部核准後，增設教學中心、研究中心及通識教育中心等教學單位。</p> <p>各學院置院長一人，綜理院務。各學系置系主任一人，辦理系務。</p> <p>各學位學程置學位學程主任一人，辦理學程事務。</p> <p>各研究所置所長一人，辦理所務。</p> <p>各教學、研究中心置中心主任一人，辦理中心業務。</p> <p>各學系、學位學程、研究所得分組教學或研</p>	<p>未修正。</p>
--	---	-------------

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

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

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

	<p>需要邀請有關人員列席。</p> <p>校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上連署提議召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。</p>	
	<p>第十七條 校務會議之教師代表由各學院（含通識教育中心）分別產生。各學院、通識教育中心先有一基本額，再按教師代表總人數依各學院（含通識教育中心）教師人數之比例分配。校務會議研究人員依研究人員總數比照教師代表之比例決定。</p> <p>校務會議之教師、研究人員、職員代表分別互選產生，任期二年，連選得連任，每年分別改選半數。</p> <p>校務會議之學生代表，任期一年，其人數不得少於會議成員之十分之一，依本規程第四十八條規定產生之。</p>	未修正。
	<p>第十八條 校務會議審議與處理下列事項：</p> <p>一、組織規程及各種重要章則。</p>	未修正。

	<p>二、校務發展計畫。</p> <p>三、預算。</p> <p>四、校區、分部及正式編制之學院、學系、學位學程、研究所、處、室、館、中心、委員會及其附設機構之設立、變更、停辦暨其會議規程。</p> <p>五、非正式編制之一級研究中心及委員會之設立、變更、合併或停辦暨其會議規程。</p> <p>六、教務、學生事務、總務、研究、學術及學生交流等事項。</p> <p>七、有關教學評鑑辦法之研議。</p> <p>八、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。</p> <p>九、校務會議提案及校長提案事項。校務會議議事規則另定之。</p> <p>十、涉及本校教師及學生之重大權利</p>	
--	--	--

	<p>義務事項。</p> <p>十一、其他有關校務之重大政策事項。</p> <p>前項所稱重大權利義務或重要政策事項之認定發生疑義時，校務會議得先就疑義以決議認定之。</p>	
	<p>第十九條 校務會議下設下列委員會，其組成及任務分述如下：</p> <p>一、校務發展委員會</p> <p>（一）組成：</p> <p>校長、副校長、研發長、各學院院長、本校講座教授為當然委員，任期從其職務；推選委員由每學院推選分屬不同系、所之教師代表二人，及由校長聘請國內外具學術聲望、社會地位之學者專家或對本校有特殊貢獻之人士一至三人擔任，任期</p>	未修正。

	<p>二年，連選得連任。</p> <p>(二) 任務：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 研議校務發展之方向及重點。</li> <li>2. 研議單位之增設、變更與裁併。</li> <li>3. 研議教學、輔導、學術研究、推廣教育等政策與措施。</li> <li>4. 處理其他校務會議交辦事項。</li> </ol> <p>二、法規及程序委員會</p> <p>(一) 組成：</p> <p>置委員十三至十五人，由各學院（含通識教育中心）校務會議之教師代表各互選一名，法學院加推法律背景代表二名；校務會議之研究人員、職員、學</p>	
--	---	--

	<p>生代表各互選一名與教務長、學務長、總務長、主任秘書組成之。</p> <p>(二) 任務：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.關於提案手續完備之審查。</li> <li>2.關於議案之補正及相關議案合併之協調。</li> <li>3.關於議案次序及會議程序表之排定。</li> <li>4.仲裁有關校務會議涉及法規之爭議。</li> <li>5.受託而為校內選舉程序之監督及公證。</li> <li>6.初審須提校務會議討論之規章。</li> <li>7.其他校務會議交辦事項。</li> </ol> <p>三、校務基金管理委員會</p> <p>(一) 組成：</p> <p>置委員七至十</p>	
--	--	--

	<p>五人，除校長、總務長、主計室主任為當然委員外，餘由其他行政主管及教師代表組成，其中不兼任行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。當然委員，任期從其職務；推選委員任期二年。</p> <p>(二) 任務：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.校務基金年度概算擬編之審議。</li> <li>2.校務基金經費收支及運用之績效考核。</li> <li>3.年度財務規劃及年度投資規劃之審議。</li> <li>4.校務基金自籌收入收支</li> </ol>	
--	---	--

	<p>管理規定之審議。</p> <p>5.其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。</p> <p>前項各委員會設置辦法另定，經校務會議通過後實施。必要時得經校務會議通過增減置其他委員會或專案小組。</p>	
	<p>第二十條 校務會議每年改選常設委員會委員補足其遺缺。未改選前現任常設委員會委員任期得延長至改選完成時終止。</p>	未修正。
	<p>第二十一條 本大學設行政會議，由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、推廣教育中心中心主任、教學發展中心中心主任、研發長、國際長、各學院院長、通識教育中心中心主任、各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任、校級中心中心主任、圖書資訊館館長、主任秘書、人事室主</p>	未修正。

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

	<p>程主任、各研究所所長及學生代表組成，學務長為主席，議決有關學生事務上重要事項，並審議學生重大獎懲事項，每學期至少召開一次。</p> <p>學生事務會議審議學生重大獎懲事項時，應依職權或當事人之聲請，給予當事人表示意見之機會，並本於當事人對等之精神以及教育之理念審慎公正為之。會議成員為決定時，應不受外力干涉，獨立行使職權。</p> <p>有關學生獎懲之範圍及程序，裁決方式及運作細則由本會議擬訂，經校務會議通過陳請核定後施行。</p>	
	<p>第二十五條 本大學設研究發展會議，由研發長、各學院院長及一級研究中心中心主任組成，以研發長擔任主席，議決有關推動學術研究、交流與獎助事項，必要時得邀請有關人員列席。</p>	未修正。
	<p>第二十六條 本大學設學生申訴</p>	未修正。

	<p>評議委員會，評議有關學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依學校學生申訴相關規定，向學校提起申訴。</p> <p>其申訴辦法另訂之，經校務會議通過後，報請教育部核定後實施。</p>	
	<p>第二十七條 本大學各學院設院務會議，由院長、各學系系主任、各學位學程主任、各研究所所長及各該學院教師代表組成，院長為主席，議決各該學院發展計畫、教學、研究及其他有關院務事項。</p> <p>各學系、學位學程、研究所設系、學位學程、所務會議，由各該系、學位學程、所教師、職員、學生代表組成，系主任、學位學程主任、所長分別為主席，議決各該系、學位學程、所教學、研究及</p>	未修正。

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

	施。	
	第三十二條 本大學各行政及教學單位、各研究中心得延聘研究人員從事研究。研究人員分研究員、副研究員、助理研究員、研究助理。其聘任各項事宜，依有關規定辦理。	未修正。
	第三十三條 本大學因特殊教學需要，得延聘專業技術人員從事教學工作，其聘任各項事宜，依有關規定辦理。	未修正。
	第三十四條 本大學教師、研究人員及專業技術人員之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種。初聘教師、研究人員及專業技術人員應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，並依本大學教師、研究人員及專業技術人員聘任規則辦理聘任事宜。 本大學教師、研究人員及專業技術人員聘任規則，由校教師評審委員會訂定之。	未修正。
	第三十五條 本大學教師及研究	未修正。

	人員以專任為原則，必要時得延聘客座或兼任教師或非編制之專案教學人員及專案計畫研究人員，其聘任辦法由校教師評審委員會訂定之。	
	第三十六條 本大學專任教師、研究人員及專業技術人員之聘任，採聘期制，初聘為一年；聘期屆滿經各系、所、學位學程教師評審委員會評審通過者續聘一年。續聘期限屆滿經各系(所、學位學程、中心)教師評審委員會評審通過可再續聘，每次均為二年。不予續聘時，應另經院、校教師評審委員會審議通過。	未修正。
	第三十七條 本大學教師之延長服務，依相關法令規定辦理。	未修正。
	第三十八條 本大學設校、院、中心、系(所)、學位學程教師評審委員會(以下簡稱教評會)，審理有關教師、研究人員及專業技術人員之聘任、聘期、升等、解	未修正。

	<p>聘、停聘、不予續聘、延長服務、借調、出國講學、研究進修、教授休假研究、資遣原因之認定、進修研究之獎助及其他依法令應予審（評）議等事項之建議案。</p> <p>校教評會，由副校長、教務長、研發長、各學院院長為當然委員，並由各學院分別推選專任教授各二人為委員組成之。各學院推選委員之任期為二年，每年改選一人，連選得連任。</p> <p>校教評會設置辦法由校教評會訂定之，經校務會議通過後施行。</p> <p>各學院及通識教育中心教評會設置辦法，由各該院、中心訂定，經校教評會通過送請校長核定後施行。</p> <p>各系（所）、學位學程教評會設置辦法，由各該系（所）、學位學程訂定，經該院級、校級教評會通過送請校長核定後施行。</p>	
--	---	--

	<p>第三十九條 本大學教師及研究人員之升等，依教師及研究人員升等審查辦法相關規定辦理，其辦法由校教評會訂定之，經校務會議通過後施行。</p> <p>各學院、通識教育中心教師之升等審查辦法，由各該院、中心訂定，經校教評會審議通過，送請校長核定後施行。</p> <p>各系（所）、學位學程教師升等審查辦法，由各該系（所）、學位學程訂定，經院教評會通過，送請校長核定後施行。</p>	未修正。
	<p>第四十條 各級教師及研究人員評審委員會得依職權或受評審人之聲請，給予受評審人表示意見之機會。</p> <p>解聘、停聘、不續聘、不予升等或長期聘任之決定，應以書面通知當事人。</p>	未修正。
	<p>第四十一條 本大學設教師申訴評議委員會，評議有關教師、研究人員及專業技術人員之解聘、停聘及其他決定不服之申</p>	未修正。

	<p>訴。</p> <p>本大學教師申訴評議委員會組織及評議要點另定，經校務會議通過後施行。</p> <p>教師申訴評議委員會對於第一項申訴之決定有拘束本大學各單位及人員之效力。</p>	
	<p>第四十二條 校、院、中心、系（所）、學位學程教評會關於教師升等評審，應本於專業評量之原則，選任各該專業領域具有充分專業能力之學者專家先行審查，將其結果報請教評會評議。教評會或教師申訴評議委員會除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。但教評會或教師申訴評議委員會得據以審查其是否遵守相關之程序，或其判斷、評量有無違法或顯然不當之情事。</p>	未修正。
	<p>第四十三條 本大學設各級學生自治團體，處理學生自治事務及社團活動，並</p>	未修正。

	推舉代表出席與其學業、生活、獎懲有關之學校各項會議。	
	<p>第四十四條 各級學生自治團體之組織及運作應依民主原則。</p> <p>學生自治團體組織章程由各學生自治團體依相關法令及本規程自行訂定，經學生自治團體及學生事務處核備後生效。</p> <p>本大學學生為各級學生自治團體之當然成員，並依其章程規定享受權利負擔義務。</p>	未修正。
	<p>第四十五條 本大學學生得成立學生社團，其組織章程，應依規定向學生自治團體及學生事務處核會後生效。</p>	未修正。
	<p>第四十六條 本大學學生自治團體及學生社團經費來源包括：</p> <p>一、自治團體及社團成員繳納之會費。</p> <p>二、學校編列預算補助。</p> <p>三、其他收入。</p> <p>前項第一及第三款</p>	未修正。

	<p>經費之收取、籌募及分配運用，由該自治團體或社團於其組織章程中明訂之，由學生事務處輔導並稽核；第二款經費之補助與使用由學生事務處審議及稽核。</p>	
	<p>第四十七條 本大學各級學生自治組織應依相關辦法選舉代表出席或列席校務會議，院、系、學位學程、所務會議、教務會議、總務會議、學生事務會議及其他與學生權益相關之會議。院、系、學位學程、所務會議應於其組織規則中規定學生之出、列席權利。</p>	未修正。
	<p>第四十八條 本大學學生為增進學習效果瞭解校務推選代表出、列席左列會議：</p> <p>一、校務會議：各學院學生代表各一人，並由學生自治組織推選代表若干人，以達本規程第十七條訂定之比例名</p>	未修正。

	<p>額。</p> <p>二、教務會議：大學部學生及研究生出席代表各一人，並由學生自治組織推選代表一人出席。</p> <p>三、學生事務會議：大學部學生及研究生出席代表各二人，並由學生自治組織推選代表二人出席。</p> <p>四、總務會議：大學部學生及研究生出席代表各一人，並由學生自治組織推選代表一人出席。</p> <p>五、系、學位學程、所務會議：學生參與會議之性質、方式及代表人數由各系、所視需要自行訂定。</p>	
--	--	--

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

附表：國立高雄大學各學院、學系、學位學程及研究所（組）設置表

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

管理學院	<p>應用經濟學系：學士班、碩士班</p> <p>亞太工商管理學系：學士班（工業管理組、企業管理組）、碩士班、碩士在職專班</p> <p>金融管理學系：學士班、碩士班</p> <p>資訊管理學系：學士班、碩士班</p> <p>經營管理研究所：碩士班</p> <p>高階經營管理碩士在職專班</p> <p>國際高階經營管理碩士在職專班</p> <p>高階法律暨管理碩士在職專班</p> <p>國際商業管理碩士學位學程</p>	<p>應用經濟學系：學士班、碩士班</p> <p>亞太工商管理學系：學士班（工業管理組、企業管理組）、碩士班、碩士在職專班</p> <p>金融管理學系：學士班、碩士班</p> <p>資訊管理學系：學士班、碩士班、<u>碩士在職專班</u></p> <p>經營管理研究所：碩士班</p> <p>高階經營管理碩士在職專班</p> <p>國際高階經營管理碩士在職專班</p> <p>高階法律暨管理碩士在職專班</p> <p>國際商業管理碩士學位學程</p>	<p>一、依據教育部111年9月1日臺教高（四）字第1112203879號函辦理。</p> <p>二、資訊管理學系碩士在職專班，自112學度起裁撤，爰刪除之。</p>
理學院	<p>應用數學系：學士班、碩士班、博士班</p> <p>應用化學系：學士班、碩士班</p> <p>應用物理學系：學士班、碩士班</p> <p>生命科學系：學士班、碩士班</p> <p>統計學研究所：碩士班</p>	<p>應用數學系：學士班、碩士班、博士班</p> <p>應用化學系：學士班、碩士班</p> <p>應用物理學系：學士班、碩士班</p> <p>生命科學系：學士班、碩士班</p> <p>統計學研究所：碩士班</p> <p><u>應用科學碩士學位學程</u></p>	<p>一、依據教育部111年9月1日臺教高（四）字第1112203879號函辦理。</p> <p>二、應用科學碩士學位學程，自112學度起裁撤，爰刪除之。</p>

工學院		<p>電機工程學系：學士班（含第二班）、碩士班、碩士在職專班、博士班</p> <p>土木與環境工程學系：學士班（含原住民專班）（原住民專班自110學年度起不續辦）、碩士班</p> <p>化學工程及材料工程學系：學士班、碩士班</p> <p>資訊工程學系：學士班、碩士班、碩士在職專班</p>	未修正。
-----	--	---	------

## 附件六

### 國立高雄大學校聘工作人員聘僱及管理辦法部份條文修正草案對照表

103年12月5日109次主管會報通過，104年5月15日第145次行政會議通過，104年5月27日發布

105年11月18日第124次主管會報修正第4、5、6、7、21條及附表三，105年12月2日第156次行政會議

修正第4、5、6、7、21條及附表三，105年12月15日發布

106年9月29日第128次主管會報修正第2-1、2-2、2-3、2-4、4、6、9、10、11、12、13、16、17條，106年10月

13日第160次行政會議修正2-1、2-2、2-3、2-4、4、6、9、10、11、12、13、16、17條，106年10月24日發布

107年3月9日第131次主管會報修正第11、13、16條，107年3月23日第163次行政會議修正第11、13、16條，107年3月30日發布

108年4月12日第138次主管會報修正第12、14條及附件1、附表3、附件8，108年4月26日第170次行政會議修正第12、14條及附件1、附表3、附件8，108年5月6日發布

108年12月6日第174次行政會議修正第4、5條及附件3、7、11，108年12月13日發布

111年4月15日第154次主管會報修正附件1、附件3，111年4月29日第188次行政會議修正附件1、附件3

111年10月21日第157次主管會報修正附件3、附件4，111年11月4日第191次行政會議修正附件3、附件4

112年3月31日第160次主管會報修正第1、2-2、4、10、11條，附件1、3、4

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）為因應校務發展，並促使行政人力配置靈活運用，特依據教育部訂頒「 <u>國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則</u> 」訂定本辦法。	第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）為因應校務發展，並促使行政人力配置靈活運用，特依據教育部訂頒「 <u>國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則</u> 」、「 <u>國立大專校院行政人力契僱化實施原則</u> 」訂定本辦法。	配合「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」修正為「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」，爰修正本條文，並刪除「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」。
	第二條 本辦法所稱校聘工作人員係指以校務基金（或各單位業務費）僱用之人員，專案計畫人員不適用本辦法。  本校校聘工作人員應於進用時與本校簽訂僱用契約書，契約書範本詳如附件一。	未修正
	第二條之一 本校為公開、公平、公正審議校聘工作人員之陞遷、考核、獎懲等事項，	未修正

	設置國立高雄大學校聘工作人員考核委員會（以下簡稱本會）。	
<p>第二條之二 本會置委員十三人，除行政副校長、人事室主任為當然委員外，其他委員產生方式如下：</p> <p>一、指定委員：由校長就本校行政及學術主管人員中指定五人。</p> <p>二、票選委員：由全體校聘工作人員票選六人，票選時，應採普通、平等、直接及無記名投票法行之。</p> <p><u>任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</u></p> <p><u>本會應有全體委員二分之一以上之委員出席，始得開會；出席委員過半數以上同意始得決議。</u></p> <p><u>前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。</u></p> <p>任期自當年七月一日至次年六月三十日止，期滿得連任。</p> <p>本會由行政副校長擔任召集人，並為會議主席。</p>	<p>第二條之二 本會置委員十三人，除行政副校長、人事室主任為當然委員外，其他委員產生方式如下：</p> <p>一、指定委員：由校長就本校行政及學術主管人員中指定五人。</p> <p>二、票選委員：由全體校聘工作人員票選六人，票選時，應採普通、平等、直接及無記名投票法行之。</p> <p>任期自當年七月一日至次年六月三十日止，期滿得連任。</p> <p>本會由行政副校長擔任召集人，並為會議主席。</p>	<p>一、依性別平等教育法第16條規定略以，學校之考績委員會...之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上，爰增訂本項規定。</p> <p>二、明定出席人數與審議通過人數。</p>
	第二條之三 本會之權責如下：	未修正

	<p>一、複評本校校聘工作人員年度考核案。</p> <p>二、評核本校校聘工作人員平時獎懲及重大功過案件。</p> <p>三、其他依法令應由本會審議之案件。</p> <p>四、校長交議案件。</p>	
	<p>第二條之四 辦理校聘工作人員考核人員，對考核過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，違者按情節輕重予以懲處。</p>	未修正
	<p>第三條 校聘工作人員之進用，應本公平、公正、公開之原則辦理，並考量擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。</p> <p>機關首長之配偶及三親等內血親、姻親，不得進用為本校校聘工作人員；各級主管之配偶及三親等內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。僱用後，有應迴避情事而未迴避者，應予解聘，解聘自核定之次日起生效，並由服務單位通知當事人。</p> <p>應迴避任用之人員，在各該主管接任以前任用者，不受前項之限制，惟須調整職務並調離原單位。</p>	未修正
第四條 依本辦法進用之校聘工作	第四條 依本辦法進用之校聘工作	增訂校安類人

<p>人員職稱依工作性質、學經歷及隸屬單位區分如下：</p> <p>一、行政類：指運用專精之學識獨立判斷辦理行政方面事項之業務工作者，依學經歷及任職單位區分，於行政單位或校級中心以下者，區分為校聘組員、校聘專員；於學術單位者，區分為校聘院務（系務、中心）秘書、校聘院務（系務、中心）資深秘書。</p> <p>二、技術類：指運用專精之學識獨立判斷辦理技術方面事項之業務工作者，依學經歷及任職單位區分，於行政單位者，區分為校聘技術員、校聘技士；於學術單位者區分為校聘教學助教、校聘教學資深助教。</p> <p>三、資訊類：指運用專精之學識獨立判斷辦理資訊方面事項之業務工作者，依學經歷區分為：校聘助理工程師、校聘工程師。</p> <p>四、醫事類：指運用專精之學識獨立判斷辦理</p>	<p>人員職稱依工作性質、學經歷及隸屬單位區分如下：</p> <p>一、行政類：指運用專精之學識獨立判斷辦理行政方面事項之業務工作者，依學經歷及任職單位區分，於行政單位或校級中心以下者，區分為校聘組員、校聘專員；於學術單位者，區分為校聘院務（系務、中心）秘書、校聘院務（系務、中心）資深秘書。</p> <p>二、技術類：指運用專精之學識獨立判斷辦理技術方面事項之業務工作者，依學經歷及任職單位區分，於行政單位者，區分為校聘技術員、校聘技士；於學術單位者區分為校聘教學助教、校聘教學資深助教。</p> <p>三、資訊類：指運用專精之學識獨立判斷辦理資訊方面事項之業務工作者，依學經歷區分為：校聘助理工程師、校聘工程師。</p> <p>四、醫事類：指運用專精之學識獨立判斷辦理</p>	<p>員，並說明其工作性質。</p>
--	--	--------------------

<p>諮商輔導及護理業務工作者，依學經歷區分為：校聘諮商師（校聘心理師）、校聘護理師、校聘職業安全衛生護理師。</p> <p>五、事務類：指辦理校園環境清潔及植栽維護之工作者，職稱為校聘技術工。</p> <p><b><u>六、校安類：指維護校園安全、處理緊急突發事件、辦理學生相關事務等之工作者，職稱為校安人力。</u></b></p> <p>本辦法施行前進用之校聘工作人員，於本辦法實施後，仍依其現職學歷及現支薪點支薪，其薪給依支給報酬標準表辦理支薪至該學歷所敘最高薪點為止。</p> <p>本辦法實施後，其職務原屬行政類且任職於行政單位或校級中心以下者均改以校聘組員；任職於學術單位者均改以校聘院務（系務、中心）秘書。其職務原屬技術類且任職於行政單位者均改以校聘技術員；任職於學術單位者均改以校聘教學助教。其職務原屬資訊類者，均改以校聘助理工程師；其職務原屬醫事類者，均改以校聘諮商師（校聘心理師）、校聘護理師。</p>	<p>諮商輔導及護理業務工作者，依學經歷區分為：校聘諮商師（校聘心理師）、校聘護理師、校聘職業安全衛生護理師。</p> <p>五、事務類：指辦理校園環境清潔及植栽維護之工作者，職稱為校聘技術工。</p> <p>本辦法施行前進用之校聘工作人員，於本辦法實施後，仍依其現職學歷及現支薪點支薪，其薪給依支給報酬標準表辦理支薪至該學歷所敘最高薪點為止。</p> <p>本辦法實施後，其職務原屬行政類且任職於行政單位或校級中心以下者均改以校聘組員；任職於學術單位者均改以校聘院務（系務、中心）秘書。其職務原屬技術類且任職於行政單位者均改以校聘技術員；任職於學術單位者均改以校聘教學助教。其職務原屬資訊類者，均改以校聘助理工程師；其職務原屬醫事類者，均改以校聘諮商師（校聘心理師）、校聘護理師。</p>	
--	---	--

師)、校聘護理師。		
	<p>第五條 校聘工作人員需符合下列各款條件：</p> <p>一、具大學（含）以上之學歷，但事務類校聘工作人員不適用之。</p> <p>二、具有擬任工作所需之知能條件。</p> <p>三、不得有教育人員任用條例第三十一條規定之情事。</p> <p>四、年齡未滿六十五歲。</p> <p>本辦法施行前進用之校聘工作人員，於本辦法實施後，應於屆滿六十五歲，以一個月內申請退休為原則。</p>	未修正
	<p>第六條 各單位進用校聘工作人員時，自各該學歷等級最低薪點支酬，並依「國立高雄大學新進校聘工作人員甄審程序表（如附件二）」規定辦理，經校長核定後進用，其敘薪標準依照「國立高雄大學校聘工作人員支給報酬標準表（如附件三）」規定辦理。</p> <p>本校校聘工作人員取得經用人單位認定與工作內容相關之專業或證照，得依「國立高雄大學校聘工作人員申請專業或證照加給職類表（如附件四）」專案簽請本會審核通過後核給加給，惟職務代理人或聘期未滿一年者不適用。</p>	未修正

	<p>第七條 新進校聘工作人員應先予試用，試用期間以三個月為限，試用期滿合格者（七十分以上）正式進用，試用期考核表如附件五。</p> <p>試用期間不能勝任工作、品行不端或試用成績不合格者，本校得依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定終止聘僱，薪資發至終止雙方聘僱日為止，並依規定核發資遣費，資遣費由用人單位業務費支應之；原簽訂契約應自終止試用日起失其效力。</p>	未修正
	<p>第八條 校聘工作人員在聘僱期間，因工作內容需求得申請利用公餘時間進修，經單位主管認可與工作性質相關科系之學位，並須於報考前依行政程序專案簽准。</p> <p>校聘工作人員依第一項規定取得較高學歷後，當年或次年以後之年終考核考列甲等以上者，得按新學歷之最低薪點改支；如原支報酬標準高於新學歷之最低報酬標準，按原敘薪點支酬，並填具國立高雄大學校聘工作人員取得較高學歷改敘申請表（如附件六）檢附相關文件向本校申請改敘薪級。</p> <p>本辦法實施前之校聘工作人員已進修有案者，於完成簽</p>	未修正

	請本校核備者，得依前二項規定申請改敘薪級。	
	<p>第九條 新進校聘工作人員接到錄取通知後，應按指定日期至本校人事室辦理報到、勞工保險及全民健康保險投保作業，並於報到三日內繳交學、經歷證件及國民身分證影本各一份送至人事室存檔，及勞工一般體格檢查報告至學務處衛保組建檔。</p>	未修正
<p>第十條 校聘工作人員於僱用期間，應接受單位主管督導及工作指派，並有遵守本校相關規定之義務，依法令辦理業務時，應維持行政中立，並遵守性別平等相關法規。如有違反，本校得依相關規定解僱，若因校聘工作人員行為致本校利益遭受損害，校聘工作人員應負賠償責任，情節重大者，本校並得依據「勞動基準法」第十二條各項規定，不經預告終止契約。校聘工作人員於僱用期間欲終止契約時，應依「勞動基準法」第十五條第二項、第十六條第一項及本校工作規則第五十一條規定預告期間提出書面申請，經本校同意後，於離職前3日辦理離職相關手續，完成後始得離職。如未於規定期間提出及未履行上開程序，致本校發生損害時，本校得依相關法規向校聘工作人員請求損害賠償。</p>	<p>第十條 校聘工作人員於僱用期間，應接受單位主管督導及工作指派，並有遵守本校相關規定之義務，依法令辦理業務時，應維持行政中立，並遵守性別平等相關法規。如有違反，本校得依相關規定解僱，若因校聘工作人員行為致本校利益遭受損害，校聘工作人員應負賠償責任，情節重大者，本校並得依據「勞動基準法」第十二條各項規定，不經預告終止契約。校聘工作人員於僱用期間欲終止契約時，應依「勞動基準法」第十五條第二項、第十六條第一項及本校工作規則第五十三條規定預告期間提出書面申請，經本校同意後，於離職前3日辦理離職相關手續，完成後始得離職。如未於規定期間提出及未履行上開程序，致本校發生損害時，本</p>	配合工作規則條文異動，爰修正工作規則第五十三條為第五十一條。

	校得依相關法規向校聘工作人員請求損害賠償。	
<p>第十一條 本校為激勵校聘工作人員士氣，確保工作精進，校聘工作人員應於每年五月及九月分別辦理一至四月及五至八月之平時考核，且在本校服務至年終滿一年者應於每年十二月辦理年終考核，年終考核應以平時考核為依據，由單位主管初評，再提本會複評後陳請校長核定。</p> <p>校聘工作人員年終考核以一百分為滿分，其等第及分數規定如下：</p> <p>一、甲等：八十分以上，核予晉薪一級。</p> <p>二、乙等：七十分以上，未滿八十分，支原薪<del>點</del>。</p> <p>三、丙等：六十分以上，未滿七十分，支原薪<del>點</del>，惟連續二年考列丙等者，終止契約。</p> <p>四、丁等：未滿六十分，終止契約。</p> <p>實際在職服務未滿一年者，不予考核，支原薪<del>點</del>。</p> <p>當年度已支最高薪且考列甲等以上者不再晉級。</p> <p>本辦法實施前，經核定支給固定</p>	<p>第十一條 本校為激勵校聘工作人員士氣，確保工作精進，校聘工作人員應於每年五月及九月分別辦理一至四月及五至八月之平時考核，且在本校服務至年終滿一年者應於每年十二月辦理年終考核，年終考核應以平時考核為依據，由單位主管初評，再提本會複評後陳請校長核定。</p> <p>校聘工作人員年終考核以一百分為滿分，其等第及分數規定如下：</p> <p>一、甲等：八十分以上，核予晉薪一級。</p> <p>二、乙等：七十分以上，未滿八十分，支原薪。</p> <p>三、丙等：六十分以上，未滿七十分，支原薪，惟連續二年考列丙等者，終止契約。</p> <p>四、丁等：未滿六十分，終止契約。</p> <p>實際在職服務未滿一年者，不予考核，支原薪。</p> <p>當年度已支最高薪且考列甲等以上者不再晉級。</p> <p>本辦法實施前，經核定支給固定</p>	文字修正。

<p>薪資之校聘工作人員依第二項辦理考核，惟不適用考核等第晉薪之規定。</p> <p>除辦理年終考核外，為激勵校聘工作人員之工作士氣，視本校財務狀況得辦理績優校聘工作人員選拔，選拔要點另訂。</p>	<p>薪資之校聘工作人員依第二項辦理考核，惟不適用考核等第晉薪之規定。</p> <p>除辦理年終考核外，為激勵校聘工作人員之工作士氣，視本校財務狀況得辦理績優校聘工作人員選拔，選拔要點另訂。</p>	
	<p>第十二條 校聘工作人員平時考核於每年五月及九月分別辦理一至四月及五至八月之平時考核，由人事室統計受考人員平時考核表（如附件七），並做為年終考核依據。</p> <p>年終考核於每年十二月由人事室統計受考人員年終考核表（如附件八）送請單位主管依據校聘工作人員之工作各項表現初評後，彙提本會複評，並簽陳校長核定。</p>	未修正
	<p>第十三條 校聘工作人員之工作績效考核，應按考核紀錄表各項目詳實評分。</p> <p>校聘工作人員在考核年度內，有下列情形之一者，不得考列甲等：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、當年度受懲處者。</li> <li>二、有遲到、早退或曠職紀錄者。</li> <li>三、事假（不含家庭照顧假）、病假（不含生理假）合計超過五日者。</li> <li>四、辦理師生服務業務，態度不良，影響本校聲譽，經用人單</li> </ul>	未修正

	<p>位查證有具體事實者。</p> <p>五、終身學習時數未達二十小時者。(惟事務類人員除外)</p> <p>校聘工作人員在考核年度內，有下列情形之一者，應考列丙等：</p> <p>一、曾受刑事處分確定者。</p> <p>二、曠職一日或一年累積達八小時者。</p> <p>三、稽延公務，造成不良後果，經用人單位查證有確實證據者。</p> <p>第二項第三款事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數。</p> <p>依第二項第四款情事不得考擬甲等以上者、或第三項第三款應考列丙等者，應將具體事蹟記載於考核紀錄表備註欄內，提本會從嚴審核。</p>	
	<p>第十四條 校聘工作人員在考核年度內，有下列情形之一且有確實證據者，應考列丁等：</p> <p>一、挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效。</p> <p>二、不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效。</p> <p>三、怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果者。</p> <p>四、品行不端，或違反有關法</p>	未修正

	令禁止事項，嚴重損害本校聲譽者。	
	第十五條 年終考核結果，自考核年度之次年一月起執行，考核結果應以考核通知書通知受考人。	未修正
	<p>第十六條 校聘工作人員之陞遷，係指現職人員陞任較高之職稱，不晉升薪級。本校校聘工作人員之陞遷，依本校校聘工作人員陞遷序列表（如附件九）之規定逐級循序擇優辦理甄審，參加陞遷者須服務績效優異且最近三年無受申誡以上之處分者。</p> <p>校聘工作人員之陞遷作業，以該序列出缺並簽奉核准後始得辦理。陞遷人數係以本校每年8月1日校聘工作人員之現職人數為計算基準，扣除現職人員佔該序列之人數。</p> <p>校聘工作人員陞遷之評分，依本校校聘工作人員陞遷評分標準表（如附件十）辦理，並提本會進行審查。</p> <p>本校辦理校聘工作人員之陞遷，由具有擬任陞遷職務資格人員填具「國立高雄大學校聘工作人員陞遷申請表（如附件十一）」後，交由人事室依積分高低順序造列名冊，並檢附相關資料，提請</p>	未修正

	本會評審並排定順序後，簽請校長圈定陞補之。	
	<p>第十七條 校聘工作人員具有下列情事者，不得辦理陞遷：</p> <p>一、最近3年內經本會決議曾受申誡以上之處分者。</p> <p>二、最近3次年終考核具有考列乙等以下紀錄1次以上者。</p> <p>三、留職停薪期間或已具陞遷資格者但留職停薪復職未滿1年者。</p>	未修正
	<p>第十八條 經核定陞遷之人員，於辦理陞遷評審作業期間，經發現有虛偽之情事或提供不實之文件，致影響陞遷評審作業之公平性者，簽請校長撤銷其陞遷資格並無條件解僱。</p> <p>本校參與陞遷評審作業人員，不得徇私舞弊或洩漏秘密，且不得因受評人之性別、種族、身障情形而有差別之待遇；其涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之陞遷案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。</p>	未修正
	<p>第十九條 校聘工作人員非屬本校編制內職員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等規定。</p>	未修正

	<p>第二十條 校聘工作人員年終獎金之發給比照「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定辦理。</p>	未修正
	<p>第二十一條 行政佐理、校安人力之考核，得比照本辦法相關考核規定辦理，惟不適用本辦法十六條至第十八條等相關規定。</p> <p>臨時性校聘工作人員不適用本辦法第十一條至第十五條之規定。</p> <p>事務類校聘工作人員不適用本辦法第八條、第十六條至第十八條之規定。</p>	未修正
	<p>第二十二條 本辦法未規定事項，依其他相關法令辦理。</p>	未修正
	<p>第二十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。</p> <p>本辦法自發布日施行。</p>	未修正

## 國立高雄大學校聘工作人員僱用契約書

97年12月19日本校第95次行政會議通過

99年6月18日本校第108次行政會議修正通過

104年5月15日第145次行政會議修正通過，104年5月27日核定

105年11月4日第155次行政會議修正通過

106年9月29日第128次主管會報修正通過，106年10月13日第160次行政會議修正通過

107年3月23日第163次行政會議修正通過

108年4月12日第138次主管會報修正通過，108年4月26日第170次行政會議修正通過，108年5月6日核定

111年4月15日第154次主管會報修正附件1、附件3，111年4月29日第188次行政會議修正附件1、附件3

112年3月31日第160次主管會報修正第1、2-2、4、10、11條，附件1、3、4

一、本契約經下列當事人雙方同意簽定。

聘僱人：國立高雄大學（以下簡稱甲方）

受僱人：○○○君（以下簡稱乙方）

二、工作地點（單位）：本校○○○。

三、工作內容：協助辦理本校○○○相關工作業務及其他交辦事項。

四、僱用期間：自中華民國○○年○○月○○日起至發生法定契約終止事由之日止，甲方並依據「勞動基準法」（以下簡稱勞基法）、「國立高雄大學校聘工作人員工作規則」（以下簡稱本校工作規則）及配合本校職務輪調規定進行職務調動。

五、僱用報酬：依「國立高雄大學校聘工作人員支給報酬標準表」規定，以○○學歷○○薪點核敘，並按月匯入甲方指定行庫之乙方帳戶，支給新台幣○○元整。

乙方於僱用期間有溢領報酬之情事，不論是否可歸責雙方，乙方應無條件於甲方通知日起一個月內返還。

六、乙方同意於甲方進用後先經3個月試用（試用期間自本契約生效日起算），試用期滿經成績考核及格者，正式僱用；如試用期滿成績考核不及格者，停止僱用，本契約並自停止試用之日起終止，甲方並依據勞基法及本校工作規則規定辦理後續法定事宜。

七、乙方在本校實際在職服務至年終滿一年時，應由單位主管嚴格考核，考核結果依下列規定辦理：

（一）「甲等」：80分以上，核予晉薪一級。

（二）「乙等」：70分以上，未滿80分，支原薪點。

（三）「丙等」：60分以上，未滿70分，支原薪點，惟連續二年考列丙等者，終止契約。（四）「丁等」：未滿60分，終止契約。

乙方年終獎金之發給比照「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定辦理。

八、乙方於僱用期間之工作時間，依下列規定辦理：

（一）乙方同意依據勞基法第30條規定及本校勞資協商會議決議，每日正常工作時間為8小時（即08：00 - 12：00、13：30 - 17：30），每週不得超過40小時，甲方並得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間；甲方因採星期六為休息日，星期日為例假日，調移部分國定紀念日、勞動節及其他中央主管機關規定應放假之日為工作日，乙方如於已調移之應放假之日出勤工作，甲方不須加倍給付該日出勤工資。

（二）甲方為應業務需要，乙方同意將其工作時間依下列原則變更：

1. 四週內正常工作時間分配於其他工作日之時數，每日不得超過2小時。

2. 當日正常工作時間達10小時，其再延長之工作時間不得超過2小時。

3. 乙方為女性人員時，甲方得經徵求乙方同意後，要求乙方於夜間10時以後工作。

(三) 甲方因業務需要，得經乙方同意於非工作時間內值日（夜）。

(四) 甲方因業務需要，延長工作時間或於休假日必須照常工作時，延長工作之時間，如於人事費用緊縮時，乙方得選擇以覈實方式補休。

(五) 因天災、事變或突發事件，必須延長工作或停止例假、休假、特別休假，而必須照常工作時，停止假期之工資，除當日工資照給，再加發該實際從事工作之休息日內應得薪資，事後甲方應給予等同時間補休。

九、乙方在僱用期間，應依規定按時上下班，不得遲到、早退或曠職，如有違背，依下列規定辦理：

(一) 遲到、早退或曠職者，列入差勤紀錄送人事室核處。

(二) 連續曠職達3日以上或1個月內累積達6日者，甲方依法得不經預告終止契約。

十、乙方於僱用期間，因婚、喪、疾病或其他正當事由，應依規定辦理差假事宜。

乙方繼續工作满一定期間者，甲方應依下列規定給予特別休假：

(一) 六個月以上一年未滿者三日。

(二) 一年以上兩年未滿者七日。

(三) 兩年以上三年未滿者十日。

(四) 三年以上五年未滿者十四日。

(五) 五年以上十年未滿者十五日。

(六) 十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

依規定核給之特別休假，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。

十一、乙方於僱用期間，甲方應每月依據「勞工退休條例」（以下簡稱勞退條例）之規定，依乙方每月報酬按月提繳百分之六之勞工退休金，乙方亦得按月在其每月報酬提繳百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。前開甲方每月提繳報酬標準，依據勞動部訂定之「月提繳工資分級表」規定辦理。乙方自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得稅總額中全數扣除。

十二、乙方因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，甲方應予以補償，並依勞基法、職業災害勞工保護法及本校工作規則等規定辦理。

十三、乙方於僱用期間享有下列福利，並依甲方相關規定辦理：

(一) 參加勞工保險及全民健康保險。

(二) 請領服務證與校內車輛通行證。

(三) 校內衛生保健醫療服務。

(四) 參加校內、外文康活動及各項研習。

(五) 圖書館、活動中心及體育場所等公共設施，得依甲方各單位之規定使用之。

十四、甲、乙雙方應遵守「行政院所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「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。

十五、甲、乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。乙方有下列情形之一者，甲方得依勞動基準法第12條第1項第4款規定，不經預告終止契約：

(一) 犯性侵害犯罪防治法第2條第1項所定之罪，經有罪判決確定。

(二) 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。

(三) 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第20條或第25條規定處罰者。

(四) 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第97條規定處罰者。

十六、乙方於僱用期間應遵守甲方之一切規定，及遵從甲方之指揮監督，善盡職責，如有違背職務、品行不良、工作不力等重大情事者，甲方得依相關規定終止契約，若因乙方行為致甲方遭受損害，乙方應負賠償責任。上列情形情節重大者，甲方並得依據勞基法第12條各款及本校工作規則第51條規定，不經預告終止契約。又違反本契約第十四點迴避進用規定而進用者，甲方得不經預告終止契約。

十七、乙方到職後，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。

十八、本契約經雙方簽字用印後完成契約要件，並溯自僱用日生效，僱用期間乙方如因個人事由擬離職者，應依勞基法第15、16條及本校工作規則第53條規定之期間，事前預告甲方，經甲方同意後，應於離職前3日依規定辦理離職相關手續，始得離職。如未履行上開程序，致甲方發生損害時，乙方應負一切損害賠償責任。

乙方無勞基法第12條及本校工作規則第51條所訂各款情事者，甲方若終止契約，應依勞基法相關規定予以預告乙方，並加發資遣費。

十九、本契約未規定事項，悉依勞基法、勞退條例、本校工作規則或其它法令之規定辦理。

二十、雙方如有民事訴訟，約定以高雄地方法院為第一審管轄法院。

二十一、本契約共計1式3份，由甲方收執2份，乙方收執1份，其中甲方2份，留存甲方各僱用單位及人事室各1份。

甲 方：國立高雄大學

代表人：校長

乙 方：

地 址：

身分證字號：

出生年月日：

戶籍地址：

聯絡電話：

中華民國○○年○○月○○日

# 國立高雄大學臨時性校聘工作人員僱用契約書

97年12月19日本校第95次行政會議通過

99年6月18日本校第108次行政會議修正通過

104年5月15日第145次行政會議修正通過，104年5月27日核定

105年11月4日第155次行政會議修正通過

106年9月29日第128次主管會報修正通過，106年10月13日第160次行政會議修正通過

108年4月12日第138次主管會報修正通過，108年4月26日第170次行政會議修正通過，108年5月6日核定

111年4月15日第154次主管會報修正附件1、附件3，111年4月29日第188次行政會議修正附件1、附件3

112年3月31日第160次主管會報修正第1、2-2、4、10、11條，附件1、3、4

一、本契約經下列當事人雙方同意簽定。

聘僱人：國立高雄大學（以下簡稱甲方）

受僱人：○○○君（以下簡稱乙方）

二、工作地點（單位）：本校○○○。

三、工作內容：協助辦理○○○相關工作業務及其他交辦事項。

四、僱用期間：原則自中華民國○○年○○月○○日起至○○年○○月○○日止，惟自代理原因消滅日起終止契約，甲方並依據「勞動基準法」（以下簡稱勞基法）、「國立高雄大學校聘工作人員工作規則」（以下簡稱本校工作規則）及相關規定辦理。

五、僱用報酬：依「國立高雄大學校聘工作人員支給報酬標準表」規定，以○○學歷○○薪點核敘，並按月匯入甲方指定行庫之乙方帳戶，支給新台幣○○元整。

乙方於僱用期間有溢領報酬之情事，不論是否可歸責雙方，乙方應無條件於甲方通知日起一個月內返還。

六、乙方同意於甲方進用後先經3個月試用（試用期間自本契約生效日起算），試用期滿經成績考核及格者，正式僱用；如試用期滿成績考核不及格者，停止僱用，本契約並自停止試用之日起終止，甲方並依據勞基法及本校工作規則規定辦理後續法定事宜。

七、乙方年終獎金之發給比照「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定辦理。

八、乙方於僱用期間之工作時間，依下列規定辦理：

（一）乙方同意依據勞基法第30條規定及本校勞資協商會議決議，每日正常工作時間為8小時（即08：00 - 12：00、13：30 - 17：30），每週不得超過40小時，甲方並得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間；甲方因採星期六為休息日，星期日為例假日，調移部分國定紀念日、勞動節及其他中央主管機關規定應放假之日為工作日，乙方如於已調移之應放假之日出勤工作，甲方不須加倍給付該日出勤工資。

（二）甲方為應業務需要，乙方同意將其工作時間依下列原則變更：

1. 四週內正常工作時間分配於其他工作日之時數，每日不得超過2小時。

2. 當日正常工作時間達10小時，其再延長之工作時間不得超過2小時。

3. 乙方為女性人員時，甲方得經徵求乙方同意後，要求乙方於夜間10時以後工作。

（三）甲方因業務需要，得經乙方同意於非工作時間內值日（夜）。

（四）甲方因業務需要，延長工作時間或於休假日必須照常工作時，延長工作之時間，如於人事費用緊縮時，乙方得選擇以覈實方式補休。

（五）因天災、事變或突發事件，必須延長工作或停止例假、休假、特別休假，而必須照常工作時，停止假期之工資，除當日工資照給，再加發該實際從事工作之休息日內應得薪資，事後甲方應給予等同時間補休。

九、乙方在僱用期間，應依規定按時上下班，不得遲到、早退或曠職，如有違背，依下列規定辦理：

（一）遲到、早退或曠職者，列入差勤紀錄送人事室核處。

（二）連續曠職達3日以上或1個月內累積達6日者，甲方依法得不經預告終止契約。

十、乙方於僱用期間，因婚、喪、疾病或其他正當事由，應依規定辦理差假事宜。

乙方繼續工作满一定期間者，甲方應依下列規定給予特別休假：

（一）六個月以上一年未滿者三日。

（二）一年以上兩年未滿者七日。

（三）兩年以上三年未滿者十日。

（四）三年以上五年未滿者十四日。

（五）五年以上十年未滿者十五日。

（六）十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

十一、乙方於僱用期間，甲方應每月依據「勞工退休條例」（以下簡稱勞退條例）之規定，依乙方每月報酬按月提繳百分之六之勞工退休金，乙方亦得按月在其每月報酬提繳百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。前開甲方每月提繳報酬標準，依據勞動部訂定之「月提繳工資分級表」規定辦理。乙方自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得稅總額中全數扣除。

十二、乙方因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，甲方應予以補償，並依勞基法、職業災害勞工保護法及本校工作規則等規定辦理。

十三、乙方於僱用期間享有下列福利，並依甲方相關規定辦理：

（一）參加勞工保險及全民健康保險。

（二）請領服務證與校內車輛通行證。

（三）校內衛生保健醫療服務。

（四）參加校內、外文康活動及各項研習。

（五）圖書館、活動中心及體育場所等公共設施，得依甲方各單位之規定使用之。

十四、甲、乙雙方應遵守「行政院所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「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。

十五、甲、乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。乙方有下列情形之一者，甲方得依勞動基準法第12條第1項第4款規定，不經預告終止契約：

（一）犯性侵害犯罪防治法第2條第1項所定之罪，經有罪判決確定。

（二）經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。

（三）受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第20條或第25條規定處罰者。

（四）經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第97條規定處罰者。

十六、乙方於僱用期間應遵守甲方之一切規定，及遵從甲方之指揮監督，善盡職責，如有違背職務、品行不良、工作不力等重大情事者，甲方得依相關規定終止契約，若因乙方行為致甲方遭受損害，乙方應負賠償責任。上列情形情節重大者，甲方並得依據勞基

法第12條各款及本校工作規則第51條規定，不經預告終止契約。又違反本契約第十四點迴避進用規定而進用者，甲方得不經預告終止契約。

十七、乙方到職後，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。

十八、本契約經雙方簽字用印後完成契約要件，並溯自僱用日生效，僱用期間乙方如因個人事由擬離職者，應依勞基法第15、16條及本校工作規則第53條規定之期間，事前預告甲方，經甲方同意後，應於離職前3日依規定辦理離職相關手續，始得離職。如未履行上開程序，致甲方發生損害時，乙方應負一切損害賠償責任。

乙方無勞基法第12條及本校工作規則第51條所訂各款情事者，甲方若須於契約期滿前終止契約，應依勞基法相關規定予以預告乙方，並加發資遣費。

十九、本契約未規定事項，悉依勞基法、勞退條例、本校工作規則或其它法令之規定辦理。

二十、雙方如有民事訴訟，約定以高雄地方法院為第一審管轄法院。

二十一、本契約共計1式3份，由甲方收執2份，乙方收執1份，其中甲方2份，留存甲方各僱用單位及人事室各1份。

甲 方：國立高雄大學

代表人：校長

乙 方：

地 址：

身分證字號：

出生年月日：

戶籍地址：

聯絡電話：

中華民國○○年○○月○○日

國立高雄大學校聘工作人員支給報酬標準表(修正前、後) 附件三

薪點	月支數額 (元)	職務加給 (元)	薪資總額	學歷及薪階				說明	
410	47,810	10,400	58,210				8級	一、本表自112年11月11日起施行。 二、本表修正前已聘僱之校聘工作人員，按其學歷及現支薪點支薪，並以敘至各學歷之最高薪點為限（專科畢業者敘至245薪點；大學畢業者敘至270薪點；碩士畢業者敘至320薪點；支固定薪資者（含107年12月31日前進用之校安人力）仍以原薪資敘薪）。本表實施後，所有新進之校聘工作人員自各該學歷等級最低薪點支酬。 三、本校校聘工作人員，服務至年終滿一年並經學校考核表現優良者，得晉薪一級，但以晉薪至各該等級之最高薪點為限；未滿一年者不予晉薪。 四、事務類校聘工作人員依本表所定敘薪標準給薪，校聘技術工自第1級200薪點起薪，最高晉薪至第10級245薪點。得自校聘技術工擇聘1人為領班，加給為2,500元。 五、本校現有校聘工作人員，在聘僱期間取得較高學歷時，得依本校校聘工作人員聘僱及管理辦法第八條規定，檢附學歷證件向人事室申請按新學歷之最低俸級改支；如原支報酬標準高於新學歷之最低報酬標準，按原敘薪點支酬。但事務類校聘工作人員不適用之。 六、行政佐理則依照行政佐理敘薪標準敘薪。大學畢業自第1級200薪點起薪、碩士畢業自第3級210薪點起薪。本表訂定前之現職人員依其學歷改敘。 <del>七、校安人力以251薪點（\$34,460）進用，不晉薪。</del> <del>八、</del> 七、本表薪點折合率以每點116.6元計算，其月支數額尾數為不足5者，一律取5整數；尾數為超過5者，一律進位至十位數並取個位數為0整數。 九、本校現有人員其敘薪標準未達基本工資者，依基本工資（112年，26,400）支薪至該人員進敘超過基本工資，始得按本表支薪。	
390	45,475	10,400	55,875				7級		
370	43,145	10,400	53,545				6級		
350	40,810	10,400	51,210				5級		
330	38,480	10,400	48,880				4級		
320	37,315	7,280	44,595				10級		3級
310	36,150	7,280	43,430				9級		2級
300	34,980	7,280	42,260				8級		1級
290	33,815	5,200	39,015				7級		↑ 博士畢業
280	32,650	5,200	37,850				6級		
270	31,485	5,200	36,685	15級	10級	5級			
265	30,900	5,200	36,100	14級	9級	4級			
260	30,320	5,200	35,520	13級	8級	3級			
255	29,735	5,200	34,935	12級	7級	2級			
250	29,150	5,200	34,350	11級	6級	1級			
245	28,570	3,120	31,690	10級	10級	5級	↑ 碩士畢業		
240	27,985	3,120	31,105	9級	9級	4級			
235	27,405	3,120	30,525	8級	8級	3級			
230	26,820	3,120	29,940	7級	7級	2級			
225	26,235	3,120	29,355	6級	6級	1級			
220	25,655	2,080	27,735	5級	5級	↑ 大學畢業			
215	25,070	2,080	27,150	4級	4級				
210	24,490	2,080	26,570	3級	3級				
205	基本工資		25,985	2級	2級				
200			25,400	1級	1級				
				↑ 事務類校聘工作	↑ 行政佐理敘薪標準				

↑  
事務類校聘工作↑  
行政助理敘薪標準

## 國立高雄大學校聘工作人員申請專業或證照加給職類表

102年05月10日第131次行政會議通過

103年10月24日本校第140次行政會議修正通過

106年10月13日第160次行政會議修正通過

107年3月23日第163次行政會議修正通過

111年10月21日第157次主管會報修正通過，111年11月4日第191次行政會議通過、111年11月14日核定

**112年3月31日第160次主管會報修正**

本表係依國立高雄大學校聘工作人員聘僱及管理辦法訂定。

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