國立高雄大學第 177 次行政會議紀錄

時間：109 年 5 月 22 日（星期五）上午 9：00

地點：本校圖資大樓 1 樓遠距教室

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、曾榮豐主任秘書、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、陳建源館長、林東毅研發長、丁一賢國際長兼資管系主任、推教中心兼東南亞發展研究中心陳一民主任、體育室孫美蓮主任、人事室郭春錦主任、主計室何素瓊主任、通識教育中心陳啟仁主任、人文社科院陳志文院長、法學院廖義銘院長、管理學院耿紹勛院長、理學院黃士峰院長、工學院袁菁院長、語文中心賴怡秀主任、運健休系張志成主任、西語系顏淑娟主任、東語系王清棟主任、運技系王明月主任、工創系翁群儀主任、法律系林昭志主任(郭雅婷校聘系務秘書代)、政法系邵惠玲主任、財法系謝國廉主任、經管所吳毓麒所長、應經系劉志成主任、亞太系陳宜伶主任、金管系蔡怡純主任、統計所郭鋸霖所長、應數系施信宏主任、應物系謝振豪主任、應化系李頂瑜主任、生科系王俊順主任、土環系吳明洖主任、化材系林宏殷主任、蔡朋霖同學

請假人員：建築系陳逸杰主任、IMBA 楊詠凱主任、電機系陳春僥主任、資工系張保榮主任

列席人員：EMBA 中心楊書成主任、EMBA 中心佘志民執行長

記錄人員：楊惠敏專員

壹、確認上次會議決議及指示事項執行情形

提案九：有關修正「國立高雄大學經常門預算分配要點」部分條文乙案之決議修正為：有關經常門預算分配刪除應化系及應物系支援外系費用業經108年11月15日召開之109年度經常門預算分配會議通過，決議自109年開始實施，為避免取消「應化系與應物系另加分配支援外系耗材費」衝擊太大，會中決議109年度另加15萬元實驗耗材費。另第176次行政會議修正本校經常門預算分配要點第五點(即刪除應化系及應物系另加分配支援外系耗材費規定)，本要點自110 年起經常門預算分配適用。

貳、主席報告

一、隨著國內新冠肺炎疫情趨緩，中央流行疫情指揮中心啟動「防疫新生活運動」。提醒本校師生仍需注意個人衛生防護、落實保持室內 1.5 公尺、室外 1 公尺以上的社交距離、若無法維持時應佩戴口罩，並留意自身及親友的健康。

二、感謝校內所有參與全大運籌備工作同仁的辛勞，本校全大運相關競賽場之整建工程，包括網球場、田徑場周邊場域整理與增設夜間照明、田徑場整建與認證、環校道路改善和游泳池外增建停車場之工程等，均已陸續完工。因國內疫情趨緩，109 年全大運預訂在 10/31~11/4 恢復舉行，相關準備工作，請全校各單位積極配合執行。

三、個人任期即將屆滿，過去四年期間，感謝各位主管與全體同仁的支持，雖然新任校長的遴選作業尚在進行當中，預計 6/11 遴選委員會議就會做出遴選決議。請全體師生同仁繼續全力支持新任校長推動各項校務，相信在大家的同心努力下，高大一定可以持續進步。

參、莊學術副校長報告

肆、連行政副校長報告

伍、討論事項

提案一　　提案單位：高階管理人才培育中心

案　由：有關修正「國立高雄大學高階管理人才培育中心收支管理辦法」第三條條文乙案，提請討論。

說　明：

一、本案經 108 年 5 月 18 日本中心 108 學年度第 9 次中心會議修正通過。

二、依 108 年 1 月 28 日以臺教高(四)字第 1080008729B 號令修正發布「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」修正第 5 條附表 5：院、所、系、科與學位學程師資質量基準，其中院設班別及學位學程之專任師資數，修改為專任師資應達二人以上，實聘及系所支援之專任師資合計應達十五人以上(如附件一-2)。

三、本中心係自給自足單位，為達上述教育部規定，擬自各專班開班收入之人事費項下支付聘任專任(案)師資之費用，並調整校統籌經費為總收入之百分之十。

四、為保持經費使用彈性，修正第三條「本中心各專班之學分費及學雜費收入之支出項目」內容。

五、檢附本辦法部分條文修正草案對照表（如附件一-1）。

擬　辦：本案通過後，續提校務基金管理委員會議討論。

決　議：

一、修正後通過【附件一】，續提校務基金管理委員會議討論。

(一)修正重點：

1、第三條第一項第一款：一、人事費用：包含授課鐘點費、導師費、導師指導活動費、講義撰稿費、專(兼)任助理及中心秘書等有關人員薪

資與其他業務相關支給、工讀金、論文鐘點.....。

2、第三條第一項第一款第一目：(一)授課鐘點費：本中心所開「高階」碩士在職專班，課程屬「境內」教學（含臺灣本島及離島）之授課教師不分職級，其每學分鐘點費以四千五百元為上限支給；課程屬「境外」教學（除臺灣本島及離島外）之授課教師不分職級，其每學分鐘點費以五千元為上限支給。以上鐘點不含「碩士論文」課程。

3、第三條第一項第一款第五目：(五)專(兼)任助理及中心秘書等有關人員薪資、加班費、職務加給、獎金。

二、有關師資質量，請學術副校長協同教務處及人事室等相關單位共同研議。

提案二　　提案單位：國際事務處

案　由：有關本校與大陸地區四川大學及日本熊本縣分別簽署學生短期研修約定及結盟協定備忘錄乙案，提請討論。

說　明：

一、本次與大陸地區一校及日本兩機構簽約案由國際處主辦。

二、與大陸地區四川大學簽署之合約(如附件二-1)內容摘錄如下: 學生交流(交換留學)備忘錄：雙方同意每學期互派至多 4 名學生至對方學校短期研修，互免學費但學生須自負行政費、食宿費等。

三、與日本熊本縣公立高等學校校長會及日本一般社團法人臺灣留學支援中心簽署之合約(如附件二-2)內容摘錄如下:

(一)合作舉辦暑期研習營隊

(二)合作舉辦招生說明會

(三)優先接受熊本縣公立高等學校之高中生申請入學本校並優先考慮提供獎學金

擬　辦：本案通過後，續辦合約簽署相關事宜。

決　議：照案通過。

提案三　　提案單位：國際事務處

案　由：有關修訂「國立高雄大學交換學生甄選要點」條文乙案，提請討論。

說　明：

一、本案提 109 年 3 月 6 日第二次國際化與學生交流審查委員會會議決議依程序提報校內會議修訂甄選要點。

二、為使本校學生出國研修甄選標準一致，修訂「國立高雄大學交換學生甄選要點」。

三、檢附上述要點修正草案條文對照表（如附件）。

擬　辦：本案通過，陳請校長核定後施行。

決　議：照案通過【附件二】。

提案四　　提案單位：人事室

案　由：有關修訂「國立高雄大學教師聘任辦法」第七條規定乙案，提請討論。

說　明：

一、本案業經 109 年 5 月 20 日第 127 次教師評審委員會討論通過。

二、摘錄修正重點如下：

（一）查本校教師升等辦法第七條有關升等教授之外審通過標準由 70 分修正為 75 分，業經本校 108 年 12 月 20 日第 40 次校務會議修正通過。

（二）經檢視本校新聘教師外審作業相關規定，新聘教師外審通過標準擬由現行「一次送三人審查，獲二人以上評審為七十分以上」修正為「一次送三人審查，送審講師、助理教授、副教授者，獲二人以上評審為七十分以上；送審教授者，獲二人以上評審為七十五分以上」以符送審作業公平性及一致性。（草案第七條第三項）

三、檢附「國立高雄大學教師聘任辦法」第七條修正草案對照表(如附件)。

擬　辦：本案通過後，續提校務會議討論。

決　議：照案通過【附件三】，續提校務會議討論。

提案五　　提案單位：人事室

案　由：有關修訂「國立高雄大學教師資格審查外審作業辦法」附表一乙案，提請討論。

說　明：

一、本案業經 109 年 5 月 20 日第 127 次教師評審委員會討論通過。

二、本次修正重點如下：

（一）查本校教師升等辦法第七條有關升等教授之外審通過標準由 70 分修正為 75 分，業經本校 108 年 12 月 20 日第 40 次校務會議修正通過。

（二）另本校教師聘任辦法第七條刻正辦理修正第七條有關新聘教授外審通過標準由現行「一次送三人審查，獲二人以上評審為七十分以上」修正為「一次送三人審查，獲二人以上評審為七十五分以上」之程序。

（三）為配合上開本校教師升等辦法及教師聘任辦法修正提高送審教授之外審通過標準，爰修正(附表一)各送審類別(8 類表格，其中學位論文類未修正，修正其餘 7 類之表格甲及表格乙)之通過標準及部分文字修正，以符規定。

三、檢附「國立高雄大學教師資格審查外審作業辦法」及附表一修正草案 1 份

（如附件）。

擬　辦：本案通過，陳請校長核定後發布施行。

決　議：照案通過【附件四】。

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、本案業經 109 年 5 月 8 日第 144 次主管會報及 109 年 5 月 20 日第 127 次教師評審委員會討論通過。

二、草案修正重點摘述如下：

（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，最高採計 20 分。

（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」(70 分)及「教學貢獻」(30 分)，最高採計 100 分。

2、修訂「教學基本義務」分項之採計規定，其中「教學年資」最高採計 40 分。

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 10 分)，最高採計 100 分。(草案第四條)

（四）明定第二條至第四條之修正規定自 110 年 8 月 1 日施行，且教師於 110 年 7 月 31 日前依規定向任教單位提出升等申請者，適用修正前之規定。(草案第六條)

三、案經 109 年 4 月 28 日公聽會彙整相關建議修正，另預定於 5 月 12 日召開第二場公聽會，囿於本校法規修正程序，先提主管會報討論，如公聽會有修正建議，併同提行政會議修正。

四、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，續提校務會議討論。

決　議：修正後通過【附件五】，續提校務會議討論。

修正重點：

一、修正第三條第三項第二款第一目：（1）本校教學年資：每年8分，年資滿一學期、未滿一學年者，依上開標準折半計算，未滿一學期或未符合本校教師授課時數、超支鐘點費及論文指導費核計辦法所定基本授課時數者不予計分。

二、修正第三條第三項第二款第二目：「7、執行教學卓越/高教深耕計畫或教育部全校型教學計畫，經本校教務處或教學發展中心核可者，依下列標準計分：（本項分數最高為10分）」及「(4)執行高教深耕計畫或教育部全校型教學計畫分項計畫之專案負責人，每案加5分。」

三、第四條第一項三款第八目：「其他服務優良事蹟」(服務項目)，最多核給10分或20分併陳校務會議討論。

提案七　　提案單位：教務處

案　由：有關修正「國立高雄大學教學優良教師遴選與獎勵辦法」部分條文修正草案乙案，提請討論。

說　明：

一、依本校 108 學年度校級教學優良教師獎遴選會議決議建議辦理。

二、為確認本校校級教學優良教師獎之遴選辦法，爰提案修正本辦法。

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，續提校務基金管理委員會討論。

決　議：修正後通過【附件六】，續提校務基金管理委員會討論。修正重點：第五條第四項：遴選委員會應於每年三月初前召開遴選會議，決定得獎教師。

提案八　　提案單位：學生事務處

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、依據教育部 107 年 8 月 24 日臺教學（四）字第 1070124638E 號函暨教育部 108 年 1 月 24 日臺教學（六）字第 1080003889 號函、教育部 109 年 2 月 4 日臺教學(二)字第 1090010820 號函辦理。

二、配合「特殊教育學生申訴服務辦法」修正，修訂本校「學生申訴處理辦法」之相關條文；並同步修正第 2、4、5、10、17 條條文。

三、上述條文經本校行政程序修正通過，函報教育部，其針對條文第 4、19、24

及 25 條提供修正建議，修正條文經函送鈞部後，其再針對第 4、13、15、19 及 21 條文提供修正建議。

四、依據教育部建議修正相關條文內容，檢陳本辦法條文修正對照表（如附件八-1）。

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

擬　辦：本案通過後，續提校務會議討論。

決　議：照案通過【附件七】，續提校務會議討論。

提案九　　提案單位：學生事務處

案　由：有關建置「國立高雄大學校園學生自我傷害三級預防工作實施計畫」乙案，提請討論。

說　明：

一、本案業經 109 年 5 月 8 日第 144 次主管會報討論通過。

二、教育部為強化各級學校學生自我傷害三級預防，於 96 年訂定並陸續修正「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」(如附件九-1)，本校配合教育部規定，於 96 年設置「校園精神疾患及自殺(傷)危機事件處理作業流程」(如附件九-2)，教育部相關來文(文號：961100222、1031102079、1060014786)業已敬會轉知有關所屬權責單位辦理，合先敘明。

三、為完善本校學生自我傷害三級預防工作之推動，依教育部規定，持續檢視修正本校三級預防工作推動狀況，提請建置「國立高雄大學校園學生自我傷害三級預防工作實施計畫」，並依計畫建立本校學生自我傷害防治處理機制及危機處理小組，詳如附件九-3。

四、旨揭計畫依據教育部「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」，整合本校「校園精神疾患及自殺(傷)危機事件處理作業流程」，提高本校危機處理因應層級，以整合校內相關資源，因應學生自殺(傷)危機事件。

擬　辦：本案通過，陳請校長核定後施行。

決　議：照案通過【附件八】，並請檢視相關法規之妥適性。

提案十　　提案單位：總務處

案　由：有關本校「職務宿舍管理規約」名稱及全案修正案，提請討論。

說　明：

一、為加強職務宿舍之公共安全衛生、維護公共秩序，提昇居住生活品質，審酌相關法規規定及本校管理實際需要，爰提予修訂。

二、本次修正重點說明如下：

(一)修正本校職務宿舍管理「規」約名稱為職務宿舍管理「公」約。

(二)增列宿舍內禁菸(修正點次第八點)、交通工具停放地點之規定(增列點次第十點)、借用人應遵守並配合公共環境安全與衛生之責任與義務(增列點次第十一點)。

(三)職務宿舍管理單位為因應重大災害或意外情事時，所為之必要緊急處置措施，以及借用人應配合事項之規定(修正點次第十二點)。

(四)增列借用人及其隨住眷屬皆應遵守宿舍管理公約相關規定(增列點次第十三點)。

(五)為利宿舍管理，增列對借用人有違反公約情事時，列入契約期滿同意續借與否之依據。對違反情節重大者，修正處理程序，以符實際管理需求(修正點次第十四點)。

三、檢附本案修正草案條文對照表(如附件)。

擬　辦：本案通過，陳請校長核定後施行。

決　議：照案通過【附件九】。

陸、各單位工作報告

請參閱各單位工作報告附件(資料公告於本校校務行政系統(http://adm.nuk.edu.tw/Home/login.asp -會議資料管理專區)。

柒、其決議或指示辦理事項

工作報告補充說明	決議或指示事項	執行情形
學術副校長室		
請參閱議程工作報告。 **補充報告：** 以下是 IR 針對本校畢業生流向調查作簡要說明：根據資料分析發現畢業 5 年後就業狀況相當不錯，98%都在就業狀態，薪資部份亦逐年提升。大學部起薪為 39,956 元，5 年後增加至 49,016 元；碩士班起薪則為 58,608 元，5 年後增加至 62,668 元，由此可見，大學部增加幅度較高。調查發現：在學期間「學習經驗」對工作有幫助之前三項包含專業知識、知能傳授及建立同學及老師人脈，語言學	無	

習亦是很重要。另外他們認為「學校最應該幫助學弟妹加強的能力」之前三項為溝通表達、問題解決及持續學習。以上資料提供給各系所作為規劃課程之參考，感謝學務處所作之畢業生滿意度及雇主滿意度之調查。		
行政副校長室		
請參閱議程工作報告。 **補充報告：** 一、 防疫經費業經教育部核定共為 94 萬 3,200 元，經費用途包含支應遠距教學 TA、規劃 1 週 1 次委外消毒、異地辦公、學務處防疫宿舍雜支及工讀生聘用；設備費編列約 20 萬元，目前預計用在學術單位之熱成像體溫量測儀。 二、 感謝各位師生對深耕計畫的支持，生科系師生透過深耕計畫微學分課程及實習農場種植丹蔘並提煉製成營養粉及膠囊，該產品已送 SGS 檢驗通過，此案例顯示深耕計畫是可以產出與老師教學研究作整合之成果。 三、 AVR School 學程已規劃完成，在圖資 6 樓有設置專屬教室，未來將會與企業合作進行本土 AVR 證照認證。另，在 2 樓宅創空間之 AVR 相關設備是以色列與台灣之基金會合作，預計會在下個月將 2 套設備約 350 萬元捐贈給學校。 四、永續報告書已印製完成，感謝行政及教學單位提供相關資料及環安衛中心協助彙整。 五、因防疫作業之需使得工讀人力倍增，因此身心障礙名額亦隨之增加，感謝人事主任協	無	

助調配人力，避免本校受罰。		
秘書室		
請參閱議程工作報告。	無	
教務處		
請參閱議程工作報告。 **補充報告：** 有關遠距教學已開始作問卷調查，後續有結果再跟各位師長報告。	無	
教學發展中心		
請參閱議程工作報告。	無	
學務處		
請參閱議程工作報告。 **補充報告：** 請系所老師協助柔性勸導避免進行舉辦群聚活動。	無	
總務處		
請參閱議程工作報告。	無	
環安衛中心		
請參閱議程工作報告。	無	
圖書資訊館		
請參閱議程工作報告。	無	
研究發展處		
請參閱議程工作報告。	無	
國際事務處		
請參閱議程工作報告。	無	
推廣教育中心		
請參閱議程工作報告。	無	
體育室		
請參閱議程工作報告。	無	
人事室		
請參閱議程工作報告。 **補充報告：** 一、本校第三次公開徵求校長候選人，自 5 月 1 日至 5 月 14 日止，被推薦人達 3 人(包含保留通過遴選資格之候選人)以上，後續辦理行程如下： (一)5 月 26 日(二)，辦理校長候選人治校理念說明會(第二次)。 (二)6 月 03 日(三)，辦理校長候	無	

選人同意權行使投票(第二次)。 (三)6 月 11 日(四)，召開「第六任校長遴選委員會第五次會議」。 二、離職校聘工作人員該年度之休假或加班補休未休完，則需核給加班費或休假薪資，去年核給離職同仁的加班費及休假薪資達 18 萬元左右，目前已簽核若有同仁離職其所需之加班費或休薪資將由各單位之經費支出，本室每半年會通知各單位所屬人員之休假狀況。		
主計室		
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	
人文社會科學院		
請參閱議程工作報告。	無	
法學院		
請參閱議程工作報告。	無	
管理學院		
請參閱議程工作報告。	無	
理學院		
請參閱議程工作報告。	無	
工學院		
請參閱議程工作報告。	無	
語文中心		
請參閱議程工作報告。	無	

捌、臨時動議：無。

玖、散會：當日下午 13:25。

附件一

國立高雄大學高階管理人才培育中心收支管理辦法
第三條修正草案條文對照表

94 年 11 月 11 日第 68 次行政會議通過
94 年 12 月 09 日第 69 次行政會議修正通過
95 年 01 月 20 日第 70 次行政會議修正通過
96 年 04 月 20 日第 81 次行政會議修正通過
96 年 06 月 01 日第 83 次行政會議修正通過
97 年 03 月 28 日第 89 次行政會議修正通過
98 年 12 月 11 日第 103 次行政會議修正通過
99 年 1 月 22 日第 104 次行政會議修正通過，99 年 1 月 22 日第 23 次校務基金管理委員會修正通過
99 年 3 月 26 日第 105 次行政會議修正通過，99 年 4 月 21 日第 24 次校務基金管理委員會修正通過，99 年 6 月 11 日第 25 次校務基金管理委員會修正通過
99 年 6 月 18 日第 108 次行政會議修正通過
100 年 10 月 7 日第 117 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 4 月 12 日第 130 次行政會議修正通過，102 年 4 月 18 日第 34 次校務基金管理委員會修正通過
106 年 9 月 29 日第 128 次主管會報修正第 1~4 條，106 年 10 月 13 日第 160 次行政會議修正第 1~4 條，106 年 12 月 12 日第 48 次校務基金管理委員會修正第 1~4 條，106 年 12 月 20 日發布
109 年 5 月 22 日第 177 次行政會議修正第 3 條

修正條文	現行條文	說明
	第一條　為使國立高雄大學（下稱本校）高階管理人才培育中心（下稱本中心）所辦理之各專班各項經費收支、保管及運用能夠通用並有所依循，特訂定本辦法。	未修正
	第二條　本中心收入來自各專班之學分費及學雜費；學分費與學雜費之收費標準依據本校「高階管理人才培育中心學分費與學雜費基數收費標準」及其當學期選課班別而定，此標準適用於本中心所開設專班現有之所有新舊生。	未修正
第三條　本中心各專班之學分費及學雜費收入之支出項目如下： 一、人事費用：包含授課鐘點費、導師費、導師指導活動費、講義撰稿費、專(兼)任	第三條　本中心各專班之學分費及學雜費收入之支出項目如下： 一、人事費用：包含授課鐘點費、導師費、導師指導活動費、講義撰稿費、行政助理	為保持經費使用彈性修改，修正支出項目內容。

修正條文	現行條文	說明
助理及中心秘書等有關人員薪資與其他業務相關支給、工讀金、論文鐘點、論文計畫書口試費、指導與口試費以及其他有關人事支出(主任工作費、執行長工作費等),其支給標準如下： (一)授課鐘點費：本中心所開「高階」碩士在職專班,課程屬「境內」教學(含臺灣本島及離島)之授課教師不分職級，其每學分鐘點費以四千五百元為上限支給；課程屬「境外」教學(除臺灣本島及離島外)之授課教師不分職級，其每學分鐘點費以五千元為上限支給。以上鐘點不含「碩士論文」課程。 每學期每科授課教師邀請校外產官學專家進行專題演講，所支給之演講費以不超過每學分授課鐘點費為原則，並由授課教師自行決定支給金額。授課教師如有支領鐘點費，專題演講期間務必出席。 (二)導師費：本中心一、二年級各班別原則上各設置導師一人，各班學生人數若超過 20 人,得增設導師一人，每名導師之導師	等有關人員薪資與加班費、工讀金、論文鐘點、論文計畫書口試費、指導與口試費以及其他有關人事支出(主任工作費、執行長工作費等),其支給標準如下： (一)授課鐘點費：本中心所開「高階」碩士在職專班,課程屬「境內」教學(含臺灣本島及離島)之授課教師不分職級，其每學分鐘點費以三千五百元計算支給；課程屬「境外」教學(除臺灣本島及離島外)之授課教師不分職級，其每學分鐘點費以四千元計算支給。以上鐘點不含「碩士論文」課程。 每學期每科授課教師邀請校外產官學專家進行專題演講，所支給之演講費以不超過每學分授課鐘點費為原則，並由授課教師自行決定支給金額。授課教師如有支領鐘點費，專題演講期間務必出席。 (二)導師費：本中心一、二年級各班別原則上各設置導師一人，各班學生人數若超過 20 人,得增設導師一人，每名導師之導師費為每月四千元。本中心	

修正條文	現行條文	說明
費為每月四千元。本中心每學年有三階段，上課期間包含春季階段：2-6 月，暑假階段：7-8 月，秋季階段：9-1 月。 （三）導師指導活動費：導師指導活動費之核發，每階段每一導生以新臺幣伍佰元為限，依據每學期實際導生人數計算，實支實付。 （四）講義撰稿費：依「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」所列標準支給。 （五）**專(兼)任助理及中心秘書等有關人員薪資、加班費、職務加給、獎金**。 （六）工讀生之工讀金依照本校相關規定辦理。 （七）論文鐘點費：本中心學生於註冊修習「碩士論文」學分該學期(春季學期或秋季學期)，應依指導教授規定每月舉行論文討論至少 3 小時，指導教授之論文鐘點費為每位學生每月二千四百元（若屬聯合指導則均分論文鐘點費）。 （八）論文計畫書口試費：本中心於每學期因碩士論文計畫書口試之需，聘任校內、外教授數人擔任審	每學年有三階段，上課期間包含春季階段：2-6 月，暑假階段：7-8 月，秋季階段：9-1 月。 （三）導師指導活動費：導師指導活動費之核發，每階段每一導生以新臺幣伍佰元為限，依據每學期實際導生人數計算，實支實付。 （四）講義撰稿費：依「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」所列標準支給。 （五）行政助理等有關人員薪資與加班費：依本校人事室與總務處相關規定辦理。 （六）工讀生之工讀金依照本校相關規定辦理。 （七）論文鐘點費：本中心學生於註冊修習「碩士論文」學分該學期(春季學期或秋季學期)，應依指導教授規定每月舉行論文討論至少 3 小時，指導教授之論文鐘點費為每位學生每月二千四百元（若屬聯合指導則均分論文鐘點費）。 （八）論文計畫書口試費：本中心於每學期因碩士論文計畫書口試之需，聘任校內、外教授數人擔任審	

修正條文	現行條文	說明
查委員，依實際參與口試學生人數支給口試費，境內每位學生每人以一千二百元計算支給；境外每位學生每人以一千三百元計算支給。 （九）論文指導費：本中心學生於碩士論文口試通過後，發給指導教授論文指導費每名學生五千元（若屬聯合指導則均分論文指導費） （十）論文口試費：本中心學生於碩士論文口試後發給每一位口試委員二千元論文口試費。 （十一）其他有關人事支出：依照教育部與本校相關規定，敘明理由簽請校長核定後施行。 二、授課教師、兼任老師與外聘口試委員之差旅費用及其它相關授課、差旅費用。 三、**行銷宣傳廣告及相關文宣物品、招生餐會、拜訪企業之禮品等。** 四、開班餐費：以每人每餐不超過一百五十元為原則。 五、校統籌經費：為前條收入總額之百分之二十。 六、本中心經費，為前條收入總額之百分之十。 七、其他有關費用。	查委員，依實際參與口試學生人數支給口試費，境內每位學生每人以一千二百元計算支給；境外每位學生每人以一千三百元計算支給。 （九）論文指導費：本中心學生於碩士論文口試通過後，發給指導教授論文指導費每名學生五千元（若屬聯合指導則均分論文指導費） （十）論文口試費：本中心學生於碩士論文口試後發給每一位口試委員二千元論文口試費。 （十一）其他有關人事支出：依照教育部與本校相關規定，敘明理由簽請校長核定後施行。 二、授課教師、兼任老師與外聘口試委員之差旅費用及其它相關授課、差旅費用。 三、招生宣導費用。 四、開班餐費：以每人每餐不超過一百五十元為原則。 五、校統籌經費：為前條收入總額之百分之二十。 六、本中心經費，為前條收入總額之百分之十。 七、其他有關費用。	

修正條文	現行條文	說明
	第四條　本中心所辦理之各專班每學年完成經費核銷程序之結餘款項，其中百分之七十五轉入校務基金，以做為強化本校校務推動與興建 EMBA 大樓之用，由學校統籌運用；百分之十轉入高階管理人才培育中心管理費，以作為本中心業務發展之用；另百分之十五 EMBA、IEMBA 專班之結餘款則轉入管理學院，以做為管理學院院務發展之用，由管理學院統籌運用；百分之十五 EMLBA 專班之結餘款則轉入法學院，以做為法學院院務發展之用，由法學院統籌運用。	未修正
	第五條　本辦法未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理。	未修正
	第六條　本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。本辦法自發布日施行。	未修正

附件二

國立高雄大學交換學生甄選作業要點
第六點修正草案條文對照表

101 年12 月7 日第84 次主管會報通過
102 年1 月11 日第128 次行政會議通過
102 年10 月18 日本校第133 次行政會議修正通過
104 年4 月10 日第144 次行政會議決議修正法規格式
107 年 9 月 28 日第 134 次主管會報修正全文，107 年 10 月 12 日第 166 次行政會議修正全文，107 年 10 月 18 日核定
109 年 5 月 22 日第 177 次行政會議修正第 6 點

修　正　條　文	現　行　條　文	說　明
一、國立高雄大學（以下簡稱本校），為提升高等教育品質，拓展本校學生之國際視野，鼓勵本校優秀學生赴國外學校進修，特訂定本校交換學生 甄選作業要點（以下簡稱本要點）。	一、國立高雄大學（以下簡稱本校），為提升高等教育品質，拓展本校學生之國際視野，鼓勵本校優秀學生赴國外學校進修，特訂定本校交換學生 甄選作業要點（以下簡稱本要點）。	未修正
二、申請資格：非當學期畢業且出國就讀時為大二（含）以上之本校日間學制(學士班、碩博士班）學生(不含在職專班)，且於研修期限中尚具本校學籍者。	二、申請資格：非當學期畢業且出國就讀時為大二（含）以上之本校日間學制(學士班、碩博士班）學生(不含在職專班)，且於研修期限中尚具本校學籍者。	未修正
三、本校學生申請至校級姊妹校進修，應檢附下列文件向國際事務處提出申請。檢附文件如下： (一)申請表 (二)歷年總成績班級排名 (三)語言能力證明(須符合國立高雄大學選送優秀學生出國研修之語文能力證明標準，申請前往大陸地區研修者免繳) (四)自傳暨研修計畫（請按照國際處之格式，詳述前往國外大學參與研修計畫之內容、動機、及其重要性） (五)其他有利審查之資料（以不超過四年以上為原	三、本校學生申請至校級姊妹校進修，應檢附下列文件向國際事務處提出申請。檢附文件如下： (一)申請表 (二)歷年總成績班級排名 (三)語言能力證明(須符合國立高雄大學選送優秀學生出國研修之語文能力證明標準，申請前往大陸地區研修者免繳) (四)自傳暨研修計畫（請按照國際處之格式，詳述前往國外大學參與研修計畫之內容、動機、及其重要性） (五)其他有利審查之資料（以不超過四年以上為原	未修正

修　正　條　文	現　行　條　文	說　明
則。）	則。）	
四、甄選程序：國際事務處甄選訊息公告後，申請人需先經各系所、學院初審合格，並完成推薦。再檢附相關表件書面資料，送國際事務處，進行甄選作業。	四、甄選程序：國際事務處甄選訊息公告後，申請人需先經各系所、學院初審合格，並完成推薦。再檢附相關表件書面資料，送國際事務處，進行甄選作業。	未修正
五、申請資料由各院推派一名專任教師代表或由國際事務處遴聘書面資料審查委員進行審查。	五、申請資料由各院推派一名專任教師代表或由國際事務處遴聘書面資料審查委員進行審查。	未修正
六、書面資料審查評分標準如下： （一）歷年總成績班級排名：百分之六十五。 （二）自傳暨研修計畫及其他有利審查之資料：百分之三十五。 審查結果在七十分（含）以上者始獲薦送資格。 **上述申請人獲該學院（院長）及該系所（系主任或所長）專案推薦者，不在此限。**	六、書面資料審查評分標準如下： （一）歷年總成績班級排名：百分之六十五。 （二）自傳暨研修計畫及其他有利審查之資料：百分之三十五。 審查結果在七十分（含）以上者始獲薦送資格。	提高各學院、系、所，針對所屬優秀學生薦送裁量權，增訂此節。
七、交換學生之審核由國際化與學生交流審查委員會（以下簡稱委員會)審查，委員會成員包括國際長、學務長及各院院長，由國際長為召集人。審查委會開會應有二分之一以上委員出席。	七、交換學生之審核由國際化與學生交流審查委員會（以下簡稱委員會)審查，委員會成員包括國際長、學務長及各院院長，由國際長為召集人。審查委會開會應有二分之一以上委員出席。	未修正
八、交換學生於交換學校研修時間以一學年為限，不得申請延長。	八、交換學生於交換學校研修時間以一學年為限，不得申請延長。	未修正
九、出國前應向所屬系、所報告並充分溝通學分抵免事宜。返國後，學分之抵免悉依所屬各系、所規定辦理。	九、出國前應向所屬系、所報告並充分溝通學分抵免事宜。返國後，學分之抵免悉依所屬各系、所規定辦理。	未修正
十、取得薦送資格為交換生者，非因不可抗力之事故，不得放棄或中輟交換學生資格。	十、取得薦送資格為交換生者，非因不可抗力之事故，不得放棄或中輟交換學生資格。	未修正
十一、交換生於取得入學許可後，須自行完成護照、簽證、住	十一、交換生於取得入學許可後，須自行完成護照、簽證、住	未修正

修正條文	現行條文	說明
宿及選課申請等事宜，並依據交換學校開學日期，自行決定安排前往之日程。	宿及選課申請等事宜，並依據交換學校開學日期，自行決定安排前往之日程。	
十二、交換學生於交換學校完成註冊手續後，即視同為該校學生，應遵守該校一切規定，並不得做出有損兩校校譽之情事，結束國外交換計畫，應於返國後一個月內繳交在交換學校研讀心得報告電子檔乙份，並參加次年之交換學生留學說明會，提供個人留學經驗心得報告。另應協助日後姊妹校交換生初到本校之生活適應等事宜。	十二、交換學生於交換學校完成註冊手續後，即視同為該校學生，應遵守該校一切規定，並不得做出有損兩校校譽之情事，結束國外交換計畫，應於返國後一個月內繳交在交換學校研讀心得報告電子檔乙份，並參加次年之交換學生留學說明會，提供個人留學經驗心得報告。另應協助日後姊妹校交換生初到本校之生活適應等事宜。	未修正
十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	未修正

附件三

國立高雄大學教師聘任辦法第七條修正草案條文對照表

92 年 4 月 29 日本校第 7 次校務會議通過
93 年 12 月 24 日本校臨時校務會議修正通過
96 年 12 月 21 日第 16 次校務會議修正通過
97 年 6 月 27 日第 17 次校務會議修正通過
98 年 6 月 26 日第 19 次校務會議修正通過
依 104 年 4 月 10 日第 144 次行政會議決議修正法規格式及第 16 條
105 年 10 月 13 日第 104 次本校教師評審委員會修正第 3 至 13 條及附表，105 年 11 月 4 日第 155 次行政會議修正第 3 至 13 條及附表，105 年 12 月 23 日第 34 次校務會議修正第 3 至 13 條及附表，106 年 1 月 10 日發布
107 年 3 月 7 日第 114 次本校教師評審委員會修正第 2、7、8 條及附表，107 年 3 月 9 日第 131 次主管會報修正第 2、7、8 條及附表，107 年 3 月 23 日第 163 次行政會議修正第 2、7、8 條及附表，107 年 6 月 22 日第 37 次校務會議修正第 2、7、8 條及附表，107 年 7 月 4 日發布
107 年 11 月 9 日第 167 次行政會議修正第 4 條，107 年 12 月 19 日第 118 次教師評審委員會議修正第 4 條，107 年 12 月 21 日第 38 次校務會議修正第 4 條，108 年 1 月 2 日發布
108 年 9 月 25 日第 123 次本校教師評審委員會修正第 7 條、108 年 11 月 8 日第 173 次行政會議修正第 7 條及附表、108 年 12 月 20 日第 40 次校務會議修正第 7 條及附表，108 年 12 月 31 日發布
109 年 5 月 20 日第 127 次本校教師評審委員會修正第 7 條，109 年 5 月 22 日第 177 次行政會議修正第 7 條

修　正　條　文	現　行　條　文	說　明
	第一條　　國立高雄大學(以下簡稱本校)依據教育人員任用條例、本校組織規程第三十四條及本校教師評審委員會設置辦法第二條規定，訂定「國立高雄大學教師聘任辦法」(以下簡稱本辦法)。	未修正。
	第二條　　本校專任教師之聘任，除法規另有規定外，悉依本辦法辦理。	未修正。
	第三條　　各學院、通識教育中心應依據本校組織規程、本校教師評審委員會設置辦法、本辦法及相關規定訂定學院、中心教師聘任審查要點，經學院院務會議、中心會議通過後，送經本校教師評審委員會審議通過後施行。 　　各系（所）應依據本辦法、學院教師聘任審查要點及相關規定，訂定該系（所）教師聘任審查要點，經系（所）務會議通過後，送經學院及本校教師評審委員會審議通過後施行。	未修正。
	第四條　　本校聘任之教師，應符合教	未修正。

	育人員任用條例第十六條至第十九條所定講師、助理教授、副教授或教授之資格。 體育、藝術、應用科技等以技能為主之教師聘任，得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審。 送審之專門著作、作品、成就證明或技術報告，依教育部訂頒「專科以上學校教師資格審定辦法」及相關規定辦理。 本校專業技術人員之聘任辦法另定之。	
	第五條　本校得設講座，由教授主持之，其設置辦法另定之。	未修正。
	第六條　本校專任教師得聘為跨單位之合聘教師，合聘教師員額應由各合聘單位均分提供或由主聘單位提供並佔其員額，其權利義務之分配由主聘與合聘單位或各合聘單位商訂之。	未修正。
第七條　本校專任教師聘任應經各級教師評審委員會審查，其審查程序如下： 一、各系（所）辦理教師聘任應本公平、公正、公開之原則辦理，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。 二、初審：各系（所）教師評審委員會應依據各該單位缺額、教學及研究需要、申請人之相關資料證件及學術成就與發展潛力等進行初審。 經初審通過之聘任案件，系（所）應將會議紀錄、申請人名單等相關表件資料，送請所屬學院召開學院教師評	第七條　本校專任教師聘任應經各級教師評審委員會審查，其審查程序如下： 一、各系（所）辦理教師聘任應本公平、公正、公開之原則辦理，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。 二、初審：各系（所）教師評審委員會應依據各該單位缺額、教學及研究需要、申請人之相關資料證件及學術成就與發展潛力等進行初審。 經初審通過之聘任案件，系（所）應將會議紀錄、申請人名單等相關表件資料，送請所屬學院召開學院教師評	(一)查本校教師升等辦法第七條有關升等教授之外審通過標準由70分修正為75分，業經本校108年12月20日第40次校務會議修正通過。 (二) 經檢視本校新聘教師外審作業相關規定，新聘教師外審通過標準修正本條第三項規定，由現行「一次送三人審查，獲二人以上評審為七十分以上」修正為「一次送三人審查，

審委員會複審。 三、複審：學院教師評審委員會複審前，除擬聘教師係國立自審學校專任教師或中央研究院專任研究人員轉任，並已具擬聘等級教師資格證書者，得免辦理教師資格外審外，應將擬聘教師專門著作、作品、成就證明或技術報告送請校外學者專家審查。 上開外審審查意見應併同相關資料提送學院教師評審委員會複審。經複審通過之聘任案件，學院應將擬聘教師外審審查意見、會議紀錄等相關表件資料，送請人事室召開本校教師評審委員會決審。 四、決審：本校教師評審委員會決審前，除前款所定得免辦理外審者外，應將擬聘教師專門著作、作品、成就證明或技術報告送請校外學者專家審查。 上開外審審查意見應併同相關資料提送本校教師評審委員會決審。 通識教育中心辦理聘任教師審查應提經初審及決審之程序，其初審準用前項第三款規定辦理。 第一項第三款及第四款之外審作業，送審專門著作、作品、成就證明、技術報告應一次送三人審查，**送審講師、助理教授、**	審委員會複審。 三、複審：學院教師評審委員會複審前，除擬聘教師係國立自審學校專任教師或中央研究院專任研究人員轉任，並已具擬聘等級教師資格證書者，得免辦理教師資格外審外，應將擬聘教師專門著作、作品、成就證明或技術報告送請校外學者專家審查。 上開外審審查意見應併同相關資料提送學院教師評審委員會複審。經複審通過之聘任案件，學院應將擬聘教師外審審查意見、會議紀錄等相關表件資料，送請人事室召開本校教師評審委員會決審。 四、決審：本校教師評審委員會決審前，除前款所定得免辦理外審者外，應將擬聘教師專門著作、作品、成就證明或技術報告送請校外學者專家審查。 上開外審審查意見應併同相關資料提送本校教師評審委員會決審。 通識教育中心辦理聘任教師審查應提經初審及決審之程序，其初審準用前項第三款規定辦理。 第一項第三款及第四款之外審作業，送審專門著作、作品、成就證明、技術報告應一次送三人審查，獲二人以上評審為七十	送審講師、助理教授、副教授者，獲二人以上評審為七十分以上；送審教授者，獲二人以上評審為七十五分以上」以符送審作業公平性及一致性。

副教授者，獲二人以上評審為七十分以上；送審教授者，獲二人以上評審為七十五分以上，始得繼續聘任審查程序。 本校教師資格審查外審作業辦法另定之。 本校兼任教師聘任辦法另定之。 本校辦理專任教師聘任，應依附表之「新聘教師作業流程」所定期限辦理各項作業。	分以上，始得繼續聘任審查程序。 本校教師資格審查外審作業辦法另定之。 本校兼任教師聘任辦法另定之。 本校辦理專任教師聘任，應依附表之「新聘教師作業流程」所定期限辦理各項作業。	
	第八條　本校專任教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任，其聘期初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年，長期聘任辦法另訂之。 客座教師之聘期於聘約中訂定。	未修正。
	第九條　新聘專任教師除經教育部審定核發證書者外，應於聘期開始三個月內，備齊申請教師資格審查資料送人事室報請教育部核定，逾期不送審者，聘約期滿，不予續聘；送審未通過者，應即撤銷其送審職級之聘任。	未修正。
	第十條　本校教師辦理解聘、停聘與不續聘應依據大學法、教師法、教育人員任用條例及本校訂定章則等規定辦理。 本校教師聘任後，如有前項法規所定解聘、停聘、不續聘之情事，所屬系（所）、通識教育中心應詳述理由及法令依據，依程序提送各級教師評審委員會審議。 本校教師評審委員會審議並作成教師解聘、停聘與不續聘之決議後，本校應自決議作成之日起十日內報請教育部核准，並同時以書面附理由通知當事人。 專任教師擬於聘約期滿後	未修正。

	不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前以書面通知本校。如欲於聘約存續期間內辭職者，須於辭職一個月前以書面提出，經本校同意後，始得離職。	
	第十一條　各級教師評審委員會辦理聘任審查時，委員對於其配偶或三親等以內血親或姻親、或具論文指導師生關係之提聘案件，應予迴避。	未修正。
	第十二條　教師對於解聘、停聘、不續聘之結果如有異議，得於收受通知之次日起三十日內，依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」所定申訴提起之規定，以書面向本校教師申訴評議委員會提起申訴。 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。	未修正。
	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。 本辦法自發布日施行。	未修正。

國立高雄大學專任教師聘任審查作業流程

一、教師聘任案件需辦理外審者：

完成日期	承辦單位	作業流程
每年 2 月 28 日前完成（8 月起聘） 每年 8 月 31 日前完成（2 月起聘）	系（所）	各系（所）召開教師評審委員會辦理初審；初審通過案件，各系（所）應備齊相關資料，提送所屬學院
4 月 30 日前完成（8 月起聘） 10 月 31 日前完成（2 月起聘）	學院、 通識教育中心	學院、通識教育中心將專門著作、作品、成就證明、技術報告送校外專家學者審查，審查結果連同其他資料送學院教師評審委員會辦理複審或通識教育中心教師評審委員會辦理初審。 學院教師評審委員會複審、通識教育中心教師評審委員會初審通過案件，學院、通識教育中心備齊相關資料提送人事室。
6 月 23 日前完成（8 月起聘） 12 月 24 日前完成（2 月起聘）	人事室、 學術副校長室	學術副校長室將專門著作、作品、成就證明、技術報告送校外專家學者審查，審查結果送回人事室彙整，連同其他資料提送本校教師評審委員會決審
6 月 30 日前完成（8 月起聘） 12 月 31 日前完成（2 月起聘）	人事室	本校教師評審委員會辦理決審
依規定期限完成	人事室	通過聘任案件函報教育部審定，並請頒教師資格證書

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

備註：

一、擬聘專任教師由國立自審學校專任教師或中央研究院專任研究人員轉任，並已具擬聘等級教師資格證書者，得免辦理教師資格外審。

二、本校教師以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審，悉依「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師資格送審作業須知」暨本校相關規定辦理。

附件四

國立高雄大學教師資格審查外審作業辦法

96年12月12日第48次本校教師評審委員會審議通過
97年6月11日第51次本校教師評審委員會修正通過
100年4月13日第69次本校教師評審委員會修正通過
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16日發布
105年10月13日第104次本校教師評審委員會修正第2、4、8、9條及附表，105年11月4日第155次行政會議修正第2、4、8、9條及附表，105年11月15日發布
108年5月22日第121次本校教師評審委員會修正第2、3、4、9條及附表，108年11月8日第173次行政會議修正第2、3、4、9條及附表，108年11月18日發布
109年5月20日第127次本校教師評審委員會修正附表，109年5月22日第177次行政會議修正附表

第一條　國立高雄大學（以下稱本校）為辦理教師資格審查之外審作業，特訂定「國立高雄大學教師資格審查外審作業辦法」（以下稱本辦法）。

第二條　本校各學系、研究所辦理教師資格審查外審案件，應分別依本校相關規定，將教師資格送審人（以下稱送審人）之專門著作、作品、成就證明、技術報告送請校外相關領域學者、專家評審（以下稱外審委員）。

前項教師資格審查案件之外審委員人數，分別依本校各類教師法規所定規定辦理。

第一項送審人之專門著作、作品、成就證明、技術報告，代表作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作，參考作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。

送審人之專門著作，應符合下列各款規定之一：

一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。

二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物出具證明將定期發表。

三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

以作品、成就證明或技術報告送審之代表作，應比照前項規定辦理。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經任教單位教師評審委員會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

第三條　本校為辦理教師資格審查之外審作業，本校及學院（含通識教育中心）應分別成立著作審查作業小組辦理外審委員提名作業。校級以學術副校長、院級（含通識教育中心）以院長（中心主任）為召集人，小組成員分別由召集人自各級教師評審委員會委員選任。

第四條　外審委員之名單由學系（研究所）、學院（含通識教育中心）提出，並參考教育部、科技部及中央研究院等專家人才資料庫，建立本校各類專長外審委員資料庫，提供審查作業小組參考，外審委員資料庫應每年更新一次。但未建立資料庫之類別或資料庫中相關領域之專家學者不足三人可資審查時，得由送審單位提出建議名單，經審查作業小組通過後，當次採用之。

外審委員之遴選，應配合送審人之學術專長，以代表專門著作、作品、成就證明、技

術報告之專長領域為主要考量依據。外審委員以具有教育部審定之教授資格者為原則；若無適當教授人選，對於送審副教授以下資格案，得以具有教育部審定之副教授資格者擔任之，但不得審查升等教授案。

必要時，亦得遴選未具教育部審定之教授資格，但其成就具備公認相當教授水準者擔任之，包括教授級專業技術人員及學術研究機構或與產業相關之研究機構相當教授級之研究員。

送審人以作品、成就證明或技術報告提送審查時，應儘量遴選兼具實務經驗之教師或實務界具教師資格之專家審查。

第五條　審查作業小組依據所建立外審委員資料庫，提薦至少九名外審委員名單，供召集人圈選。另送審人得敘明理由提出外審委員迴避名單，人數至多三人。

第六條　外審委員應排除下列人選：

一、送審人之各學位研究指導教授。

二、與送審人有學術研究等密切關係者。

三、送審人之配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者。

四、與送審人在同一學校服務者。

五、依其他法規應予迴避者。

第七條　外審委員之保密規定如下：

一、外審委員名單對送審人應完全保密，以維護審查公正性。

二、外審委員送回之審查意見應加以整理，外審委員應以代號辨別之，確保外審委員之身分不至外洩。

第八條　本校參照教育部「專科以上學校教師資格審查意見表」格式，訂定本校「教師資格審查意見表」（如附表一），以為外審委員評分之依據。

送審人以技術報告送請外審者，技術應用成果類之審查基準如附表二，教學實務成果類之審查基準如附表三。

第九條　本辦法經本校教師評審委員會及行政會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。

本辦法除第二條第四項至第五項及附表二、附表三自一百零九年八月一日施行外，其餘條文自發布日施行。教師於一百零九年七月三十一日前依規定向任教單位提出教師資格審查申請者，適用修正前之規定。

附表一

國立高雄大學教師資格審查意見表

表格甲：(學位論文)

任教系所		姓名		送審等級	□副教授 □助理教授 □講　　師
學位論文名稱					
※本案及格底線分數為 70 分。					
著作評分項目： 包括研究主題、文字與結構、研究方法及參考資料、學術或應用價值等項。 （＊註：如有前一等級至本次申請等級間個人學術與專業之整體成就乙項可參考納入評分）					

送審等級	總分		
副教授			
助理教授			
講師			
審查人簽章		審畢日期	年　　月　　日

※審查評定基準：

1、副教授：應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者。

2、助理教授：應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者。

3、講師：應有相當於碩士論文水準之著作。

※附註：

1、本校獲教育部核定自 102 年 8 月 1 日起，所有送審資料均為自行審查之案件，已毋須報部複審，其審查意見與結果將作為學校評審送審人研究成果之最終依據。

2、依本校教師聘任辦法第七條、教師升等辦法第七條規定，以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審者，應一次送三人審查，獲二人以上評審為七十分以上，始得續提教師評審委員會審議。

※聯絡電話：

國立高雄大學教師資格審查意見表

表格乙：(學位論文)

任教系所		姓名		送審等級	□ 副教授 □ 助理教授 □ 講　　師
學位論文名稱					

審查意見：(本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，並儘量以電腦打字，審查意見內容勿少於三百字為原則，並勾選優缺點欄位及總評欄)

優　　點	缺　　點
□內容充實見解創新 □所獲結論具學術價值 □所獲結論具實用價值 □研究能力佳 □取材豐富組織嚴謹 □七年內研究成果優良 □其他：	□無特殊創見 □學術性不高 □實用價值不高 □研究方法及理論基礎均弱 □不符合該類科學術論文寫作格式 □析論欠深入 □內容不完整 □涉及抄襲或其他違反學術倫理情事(請於審查意見欄指出具體事實) □其他：

總　　評

一、本案及格底線分數為 70 分，本人評定本案審查結果為□及格　□不及格。

二、本案如經勾選缺點欄位之「涉及抄襲或違反學術倫理情事」者，依「專科以上學校教師資格審定辦法」第 43 條規定，應評為不及格成績。

國立高雄大學教師資格審查意見表

表格甲：(理工醫農類科)

任教系所		姓名		送審等級	□教　授 □副教授 □助理教授 □講　師
代表著作名稱					
※本案及格底線分數：送審講師、助理教授、副教授者為 70 分；送審教授者為 75 分。					

代表著作（五年內及前一等級至本次申請等級間）評分項目及標準				七年內及前一等級至本次申請等級間個人學術與專業之整體成就	總分
項目 / 送審等級	研究主題	研究方法及能力	學術及實務貢獻		
教　授	5%	10%	35%	50%	
副教授	10%	20%	30%	40%	
助理教授	20%	25%	25%	30%	
講　師	25%	30%	25%	20%	
得　分					
審查人簽章			審畢日期	年　月　日	

※審查評定基準：

1、教授：應在該學術領域內有獨特及持續性著作並有重要具體之貢獻者。
2、副教授：應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者。
3、助理教授：應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者。
4、講師：應有相當於碩士論文水準之著作。

※附註：

1、以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著不得送審。
2、除以學位論文送審者外，送審代表著作不得為學位論文或其論文之一部份。惟若未曾以學位論文送審任一等級教師資格或屬學位論文延續性研究送審者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程度創新者，不在此限。
3、送審人所提送專門著作、作品、成就證明、技術報告，代表作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作，參考作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。
4、本校獲教育部核定自 102 年 8 月 1 日起，所有送審資料均為自行審查之案件，已毋須報部複審，其審查意見與結果將作為學校評審送審人研究成果之最終依據。
5、依本校教師聘任辦法第七條、教師升等辦法第七條規定，升等專門著作、作品、成就證明、技術報告應一次送三人審查，送審講師、助理教授、副教授者，獲二人以上評審為七十分以上；送審教授者，獲二人以上評審為七十五分以上，始得續提教師評審委員會審議。

※聯絡電話：

國立高雄大學教師著作審查意見表

表格乙：(理工醫農類科)

任教系所		姓名		送審等級	□教　授 □副教授 □助理教授 □講　師
代表著作名稱					

審查意見：(本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，並儘量以電腦打字，審查意見內容勿少於三百字為原則，並勾選優缺點欄位及總評欄)

優　點	缺　點
□內容充實見解創新 □所獲結論具學術價值 □所獲結論具實用價值 □研究能力佳 □取材豐富組織嚴謹 □七年內(含代表著作五年內)研究成果優良 □其他：	□無特殊創見 □學術性不高 □實用價值不高 □無獨立研究能力 □七年內(含代表著作五年內)研究成績差 □研究方法及理論基礎均弱 □不符合該類科學術論文寫作格式 □析論欠深入 □內容不完整 □非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 □代表著作屬學位論文之全部或一部分，曾送審且無一定程度之創新 □涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） □其他：

總　評

一、本案及格底線分數送審講師、助理教授、副教授者為 70 分；送審教授者為 75 分，
本人評定本案審查結果為□及格　□不及格。

二、本案如經勾選缺點欄位之「非個人原創性...」、「代表著作屬學位論文...」及「涉及抄襲或違反學術倫理情事」等 3 項之一者，依「專科以上學校教師資格審定辦法」第 21 條、第 22 條、第 43 條規定，應評為不及格成績。

國立高雄大學教師資格審查意見表

表格甲：(人文社會類科)

任教系所		姓名		送審等級	□教　授 □副教授 □助理教授 □講　師
代表著作名稱					
※本案及格底線分數：送審講師、助理教授、副教授者為 70 分；送審教授者為 75 分。					

代表著作(五年內及前一等級至本次申請等級間)評分項目及標準					七年內及前一等級至本次申請等級間個人學術與專業之整體成就	總分
項目 / 送審等級	研究主題	文字與結構	研究方法及參考資料	學術或應用價值		
教授	10%	5%	20%	25%	40%	
副教授	10%	10%	25%	20%	35%	
助理教授	10%	15%	25%	20%	30%	
講師	10%	20%	35%	15%	20%	
得分						

審查人簽章		審畢日期	年　月　日

※審查評定基準：

1、教授：應在該學術領域內有獨特及持續性著作並有重要具體之貢獻者。
2、副教授：應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者。
3、助理教授：應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者。
4、講師：應有相當於碩士論文水準之著作。

※附註：

1、以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著不得送審。
2、除以學位論文送審者外，送審代表著作不得為學位論文或其論文之一部份。惟若未曾以學位論文送審任一等級教師資格或屬學位論文延續性研究送審者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程度創新者，不在此限。
3、送審人所提送專門著作、作品、成就證明、技術報告，代表作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作，參考作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。
4、本校獲教育部核定自 102 年 8 月 1 日起，所有送審資料均為自行審查之案件，已毋須報部複審，其審查意見與結果將作為學校評審送審人研究成果之最終依據。
5、依本校教師聘任辦法第七條、教師升等辦法第七條規定，以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審者，應一次送三人審查，送審講師、助理教授、副教授者，獲二人以上評審為七十分以上；送審教授者，獲二人以上評審為七十五分以上，始得續提教師評審委員會審議。

※聯絡電話：

國立高雄大學教師資格審查意見表

表格乙：(人文社會類科)

任教系所		姓名		送審等級	□教　　授 □副 教 授 □助理教授 □講　　師
代表著作名稱					

審查意見：(本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，並儘量以電腦打字，審查意見內容勿少於三百字為原則，並勾選優缺點欄位及總評欄)

優　　點	缺　　點
□內容充實見解創新 □所獲結論具學術價值 □所獲結論具實用價值 □研究能力佳 □取材豐富組織嚴謹 □七年內(含代表著作五年內)研究成果優良 □其他：	□無特殊創見 □學術性不高 □實用價值不高 □無獨立研究能力 □七年內(含代表著作五年內)研究成績差 □研究方法及理論基礎均弱 □不符合該類科學術論文寫作格式 □析論欠深入 □內容不完整 □非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 □代表著作屬學位論文之全部或一部分，曾送審且無一定程度之創新 □涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） □其他：

總　　評

一、本案及格底線分數送審講師、助理教授、副教授者為 70 分；送審教授者為 75 分，
　　本人評定本案審查結果為□及格　□不及格。

二、本案如經勾選缺點欄位之「非個人原創性...」、「代表著作屬學位論文...」及「涉及抄襲或違反學術倫理情事」等 3 項之一者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 21 條、第 22 條、第 43 條規定，應評為不及格成績。

國立高雄大學教師資格審查意見表

表格甲：技術報告（技術應用成果）

任教系所		姓名		送審等級	□教　授 □副教授 □助理教授 □講　師
代表成果名稱					

※本案及格底線分數：送審講師、助理教授、副教授者為 70 分；送審教授者為 75 分。
※本表所稱「技術應用成果」之審查範圍如下：
一、有關專利、技術移轉或創新之成果。
二、有關專業、管理之個案研究、全國性或國際性技術競賽獎項，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之成果。
三、有關產學合作、技術應用及衍生成果或改善專案具有特殊貢獻之研發成果。

代表成果(五年內及前一等級至本次申請等級間)評分項目及標準				七年內及前一等級至本次申請等級間之具體研發成果總成績（在質與量方面之水準、專利獲得與實際之應用、技術移轉績效、獲獎情形、產學合作執行績效、對該專業或產業技術之提升與貢獻、持續研發之投入程度與能力等）	總分
項目 送審等級	研發理念與學理基礎（研發理念之創新與所依據之基本學理）	主題內容與方法技巧（研發主題之詳細內容、分析推理、技術創新或突破、試驗方法及文獻引用等）	成果貢獻（研發成果之創新性、可行性、前瞻性或重要性，在實務應用上之價值及在該專業或產業之具體貢獻）		
教　授	10%	10%	30%	50%	
副教授	10%	10%	30%	50%	
助理教授	15%	15%	30%	40%	
得　分					
審查人簽章			審畢日期	年　月　日	

※審查評定基準：
1、教授：持續從事學術、技術或實務研發，並應在該專業或產業領域內有獨創及持續性著作或研發成果，且具有重要具體之貢獻者。
2、副教授：持續從事學術、技術或實務研發，並應在該專業或產業領域內有持續性著作或研發成果，且具有具體之貢獻者。
3、助理教授：持續從事學術、技術或實務研發，其研發成果貢獻良好並能顯示確實具有獨立研發之能力者。
4、講師：持續從事學術、技術或實務研發，其研發成果及貢獻應具有相當之水準者。
5、上開各等級之技術應用成果，其成果貢獻亦包含對於社會、文化、生態等層面之影響。

※附註：
1、送審人所提送專門著作、作品、成就證明、技術報告，代表作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作，參考作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。
2、本校獲教育部核定自 102 年 8 月 1 日起，所有送審資料均為自行審查之案件，已毋須報部複審，其審查意見與結果將作為學校評審送審人研究成果之最終依據。
3、依本校教師聘任辦法第七條、教師升等辦法第七條規定，以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審者，應一次送三人審查，送審講師、助理教授、副教授者，獲二人以上評審為七十分以上；送審教授者，獲二人以上評審為七十五分以上，始得續提教師評審委員會審議。

※聯絡電話：

國立高雄大學教師資格審查意見表

表格乙：技術報告（技術應用成果）

<table>
<tr><td>任教系所</td><td></td><td>姓名</td><td></td><td>送審等級</td><td>☐教　　授
☐副 教 授
☐助理教授
☐講　　師</td></tr>
<tr><td>代表成果名稱</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">審查意見：（本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，並儘量以電腦打字，審查意見內容勿少於三百字為原則，並勾選優缺點欄位及總評欄）</td></tr>
<tr><td colspan="3">優　　點</td><td colspan="3">缺　　點</td></tr>
<tr><td colspan="3">☐具有創新與突破之處
☐研發成果具實用價值
☐研發成果在該專業或產業上有相當之貢獻
☐研發成果在社會、文化、生態上有相當之貢獻
☐研發內容具有完整性
☐研發能力良好，方法正確
☐研發績效良好
☐持續投入研發程度高
☐研發態度嚴謹
☐技術移轉績效良好
☐適合教學實務
☐可結合產業，提升產業技術
☐其他：</td><td colspan="3">☐無特殊創新之處
☐實用價值不高
☐研發成果在該專業或產業之貢獻度不高
☐研發成果在社會、文化、生態上之貢獻度不高
☐內容形式不完整
☐研究方法不妥適
☐研發成績不理想
☐持續投入研發程度不足
☐研發態度不嚴謹
☐技術移轉績效不佳
☐涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（於審查意見欄指出具體事實）
☐其他：</td></tr>
<tr><td colspan="6">總　　評</td></tr>
<tr><td colspan="6">一、本案及格底線分數送審講師、助理教授、副教授者為 70 分；送審教授者為 75 分，
本人評定本案審查結果為☐及格　☐不及格。
二、本案如經勾選缺點欄位之「涉及抄襲或違反學術倫理情事」者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 43 條規定，應評為不及格成績。</td></tr>
</table>

國立高雄大學教師資格審查意見表

表格甲：(體育成就) □個人成就 □教師指導成就

任教系所		姓名		送審等級	□教授 □副教授 □助理教授 □講師
代表成就名稱					
※本案及格底線分數：送審講師、助理教授、副教授者為 70 分；送審教授者為 75 分。					

項目	五年內及前一等級至本次申請等級間之代表成就		七年內及前一等級至本次申請等級間其他自我運動表現、其他指導成就或學術著作等之具體成果(含階段教練指導成就)	總分
	代表成就證明	代表成就競賽實務報告		
	教師本人競賽成就：參加運動賽會競賽成就 教師指導運動員競賽成就：指導選手成就	內容包括： (一)個案描述 (二)學理基礎 (三)本人訓練(包括參賽)計畫或受其指導之運動員訓練(包括參賽)計畫 (四)本人訓練(包括參賽)過程與成果或受其指導之運動員訓練(包括參賽)過程與成果		
教授	25%	45%	30%	
副教授	30%	40%	30%	
助理教授	35%	35%	30%	
講師	40%	30%	30%	
得分				
審查人簽章		審畢日期	年 月 日	

※審查評定基準：

1、教授：應在該運動領域內，參加或擔任教練指導訓練他人參加重要國際運動賽會，有獨特及持續性成就及競賽實務報告(或著作)，並有具體特優成果者。

2、副教授：應在該運動領域內，參加或擔任教練指導訓練他人參加重要國際運動賽會，有持續性成就及競賽實務報告(或著作)，並有優良成果者。

3、助理教授：應在該運動領域內，參加或擔任教練指導訓練他人參加重要國際運動賽會，有良好成果，並有相當於博士論文水準之競賽實務報告及有獨立研究之能力者。

4、講師：應在該運動領域內，參加或擔任教練指導訓練他人參加重要國際運動賽會，有成績，並有相當於碩士論文水準之競賽實務報告者。

※附註：

1、送審人所提送專門著作、作品、成就證明、技術報告，代表作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作，參考作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。

2、本校獲教育部核定自 102 年 8 月 1 日起，所有送審資料均為自行審查之案件，已毋須報部複審，其審查意見與結果將作為學校評審送審人研究成果之最終依據。

3、依本校教師聘任辦法第七條、教師升等辦法第七條規定，以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審者，應一次送三人審查，送審講師、助理教授、副教授者，獲二人以上評審為七十分以上；送審教授者，獲二人以上評審為七十五分以上，始得續提教師評審委員會審議。

※聯絡電話：

國立高雄大學教師資格審查意見表

表格乙：（體育成就）□個人成就 □教師指導成就

任教系所		姓名		送審等級	□教　　授 □副 教 授 □助理教授 □講　　師
代表成就名稱					

審查意見：（本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，並儘量以電腦打字，審查意見內容勿少於三百字為原則，並勾選優缺點欄位及總評欄）

優　　點	缺　　點
□具有創新與突破之處 □具有實用價值 □競賽實務報告內容形式完整 □運動表現/指導能力良好 □適用訓練或指導實務 □七年內（含代表成就五年內）研究成果優良 □質量皆佳 □其他：	□無創新與突破之處 □實用價值不高 □競賽實務報告內容形式不完整 □運動表現/指導能力不佳 □不適用訓練或指導實務 □七年內（含代表成就五年內）研究成績差 □涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） □其他：

總　　評

一、本案及格底線分數送審講師、助理教授、副教授者為 70 分；送審教授者為 75 分，
　　本人評定本案審查結果為□及格　□不及格。

二、本案如經勾選缺點欄位之「涉及抄襲或違反學術倫理情事」者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 43 條規定，應評為不及格成績。

國立高雄大學教師資格審查意見表

表格甲：(藝術作品)

設計類 □環境空間設計 □產品設計 □視覺傳達設計
□多媒體設計 □時尚設計

任教系所		姓名		送審等級	□教授 □副教授 □助理教授 □講師
代表作品名稱					
※本案及格底線分數：送審講師、助理教授、副教授者為 70 分；送審教授者為 75 分。					

代表作品(五年內及前一等級至本次申請等級間)評分項目及標準				
項目 / 送審等級	文化社會性、機能性、技術性、藝術性、原創性、產業應用性	創作報告(含創作理念、學理基礎、內容形式、方式技巧、專利取得、藝術價值與貢獻等)	七年內及前一等級至本次申請等級間在相關教學領域內之研究或創作成果	總分
教授	35%	50%	15%	
副教授	45%	40%	15%	
助理教授	60%	30%	10%	
講師	70%	20%	10%	
得分				

審查人簽章		審畢日期	年 月 日

※審查評定基準：

1、教授：應在該學術領域內有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者。
2、副教授：應在該學術領域內有持續性作品並有具體之貢獻者。
3、助理教授：應有相當於博士水準之創作作品。
4、講師：應有相當於藝術碩士水準之作品。

※附註：

1、送審人所提送專門著作、作品、成就證明、技術報告，代表作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作，參考作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。
2、本校獲教育部核定自 102 年 8 月 1 日起，所有送審資料均為自行審查之案件，已毋須報部複審，其審查意見與結果將作為學校評審送審人研究成果之最終依據。
3、依本校教師聘任辦法第七條、教師升等辦法第七條規定，以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審者，應一次送三人審查，送審講師、助理教授、副教授者，獲二人以上評審為七十分以上；送審教授者，獲二人以上評審為七十五分以上，始得續提教師評審委員會審議。

※聯絡電話：

國立高雄大學教師資格審查意見表

表格乙：（藝術作品）

設計類 □環境空間設計 □產品設計 □視覺傳達設計
□多媒體設計 □時尚設計

任教系所		姓名		送審等級	□教授 □副教授 □助理教授 □講師
代表作品名稱					

審查意見：（本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，並儘量以電腦打字，審查意見內容勿少於三百字為原則，並勾選優缺點欄位及總評欄）

優點	缺點
□作品富於文化社會性 □機能性佳 □創作技術良好 □具有新的研究創作見解 □具藝術價值 □產業應用性強 □獲有專利權 □其他：	□作品缺少文化社會性 □機能性不佳 □作品技法內容表現較次 □創作見解欠明 □藝術價值不高 □產業應用性不佳 □涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） □其他：

總評

一、本案及格底線分數送審講師、助理教授、副教授者為 70 分；送審教授者為 75 分，
本人評定本案審查結果為□及格 □不及格。

二、本案如經勾選缺點欄位之「涉及抄襲或違反學術倫理情事」者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 43 條規定，應評為不及格成績。

國立高雄大學教師資格審查意見表

表格甲：（藝術作品）美術類□平面作品 □立體作品 □綜合作品

任教系所		姓名		送審等級	□教　　授 □副 教 授 □助理教授 □講　　師
代表作品名稱					
※本案及格底線分數：送審講師、助理教授、副教授者為 70 分；送審教授者為 75 分。					

代表作品（五年內及前一等級至本次申請等級間）評分項目及標準			七年內及前一等級至本次申請等級間在相關教學領域內之研究或創作成果	總分
項目 / 送審等級	研究主題、形式、技巧	創作報告(創作思想體系、學理基礎、內容形式、方法技巧、藝術價值與貢獻等)		
教授	25%	55%	20%	
副教授	40%	45%	15%	
助理教授	45%	40%	15%	
講師	50%	35%	15%	
得分				
審查人簽章		審畢日期	年　月　日	

※審查評定基準：

1、教授：應在該學術領域內有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者。
2、副教授：應在該學術領域內有持續性作品並有具體之貢獻者。
3、助理教授：應有相當於博士水準之創作作品。
4、講師：應有相當於藝術碩士水準之作品。

※附註：

1、送審人所提送專門著作、作品、成就證明、技術報告，代表作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作，參考作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。
2、本校獲教育部核定自 102 年 8 月 1 日起，所有送審資料均為自行審查之案件，已毋須報部複審，其審查意見與結果將作為學校評審送審人研究成果之最終依據。
3、依本校教師聘任辦法第七條、教師升等辦法第七條規定，以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審者，應一次送三人審查，送審講師、助理教授、副教授者，獲二人以上評審為七十分以上；送審教授者，獲二人以上評審為七十五分以上，始得續提教師評審委員會審議。

※聯絡電話：

國立高雄大學教師資格審查意見表

表格乙：（藝術作品）美術類□平面作品 □立體作品 □綜合作品

任教系所		姓名		送審等級	□教　授 □副教授 □助理教授 □講　師
代表作品名稱					

審查意見：（本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，並儘量以電腦打字，審查意見內容勿少於三百字為原則，並勾選優缺點欄位及總評欄）

優　良	缺　點
□具有完整的創作思想體系 □作品富於創造性 □創作技術良好 □具有新的研究創作見解 □過去創作研究成果優秀 □具藝術價值與貢獻 □其他：	□缺乏完整的創作思想體系 □作品缺少創造性 □作品技法內容表現較次 □創作見解欠明 □過去創作研究成果欠佳 □藝術價值不高 □涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） □其他：

總　評

一、本案及格底線分數送審講師、助理教授、副教授者為 70 分；送審教授者為 75 分，
　　本人評定本案審查結果為□及格　□不及格。

二、本案如經勾選缺點欄位之「涉及抄襲或違反學術倫理情事」者，依「專科以上學校教師資格審定辦法」第 43 條規定，應評為不及格成績。

國立高雄大學教師資格審查意見表

表格甲：技術報告（教學實務成果）

任教系所		姓名		送審等級	□教　　授 □副 教 授 □助理教授
代表成果名稱					

※本案及格底線分數：送審助理教授、副教授者為 70 分；送審教授者為 75 分。
※本表所稱「教學實務成果」，係指教師以教學實務作為研究，其內涵得以各教育階段別之教學場域及受教者作為研究對象，在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，並能有效提升學生學習成效或校內外推廣具有重要具體貢獻之成果。

代表成果(五年內及前一等級至本次申請等級間) 評分項目及標準					七年內及前一等級至本次申請等級間其他教學、研究之成效與貢獻	總　　分
項目 送審等級	教學、課程或設計理念及學理基礎	主題內容及方法技巧	研發成果及學習成效	創新及貢獻		
教　　授	20%	10%	25%	15%	30%	
副 教 授	25%	15%	25%	15%	20%	
助理教授	35%	15%	25%	10%	15%	
得　　分						
審查人簽章			審畢日期	年　　月　　日		

※審查評定基準：
1、教授：持續從事學術與投入教學工作，並應在任教學科領域內有獨創及持續性教學發展成果，且具有重要具體之貢獻者。
2、副教授：持續從事學術與投入教學工作，並應在任教學科領域內有持續性教學績效，且具有具體之貢獻者。
3、助理教授：持續從事學術與投入教學工作，並有教學實務著作且具教學發展能力者。

※附註：
1、送審人所提送專門著作、作品、成就證明、技術報告，代表作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作，參考作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。
2、本校獲教育部核定自 102 年 8 月 1 日起，所有送審資料均為自行審查之案件，已毋須報部複審，其審查意見與結果將作為學校評審送審人教學成果之最終依據。
3、依本校教師聘任辦法第七條、教師升等辦法第七條規定，以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審者，應一次送三人審查，送審助理教授、副教授者，獲二人以上評審為七十分以上；送審教授者，獲二人以上評審為七十五分以上，始得續提教師評審委員會審議。

※聯絡電話：

國立高雄大學教師資格審查意見表

表格乙：技術報告（教學實務成果）

任教系所		姓名		送審等級	□教　　授 □副 教 授 □助理教授
代表成果名稱					

審查意見：（本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，並儘量以電腦打字，審查意見內容勿少於三百字為原則，並勾選優缺點欄位及總評欄）

優　　點	缺　　點
□教學成果充實且創新 □課程與教學設計於教學現場務實可行 □教學方案與教學設計嚴謹且具特色 □教學省思與改善實施落實 □學生學習成效表現良好 □學生學習成效評量計畫與方法妥適 □教學設計能引導學生學習 □教學成效評估嚴謹 □特殊事蹟與貢獻顯著 □七年內教學成效與貢獻（含五年內代表成果）顯著 □其他：	□教學成果無特殊創見 □課程與教學設計於教學現場窒礙難行 □教學方案與教學設計未嚴謹且未具特色 □教學省思與改善實施草率 □學生學習評量成效表現欠佳 □學生學習成效評量計畫與方法不適當 □教學成果應用價值不高 □七年內教學成效與貢獻（含五年內代表成果）不佳 □涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（於審查意見欄指出具體事實） □其他：

總　　評

一、本案及格底線分數送審助理教授、副教授者為 70 分；送審教授者為 75 分，
　　本人評定本案審查結果為□及格　□不及格。

二、本案如經勾選缺點欄位之「涉及抄襲或違反學術倫理情事」者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 43 條規定，應評為不及格成績。

附表二

教師以技術應用成果之技術報告送審教師資格審查範圍及基準

教師應具資格條件	一、本校教師以下列項目計分，助理教授升等副教授，總分達 50 分以上；副教授升等教授，總分達 80 分以上者，得以技術應用成果為代表作提出升等： （一）近七年內主要發明人之研究成果以學校名義申請獲得發明專利，或以個人名義申請獲得之發明專利讓與學校(以上與廠商共同申請者皆不列計)，每件得 10 分。 （二）近七年內技術移轉累計授權金額，每一萬元得 1 分。 （三）近七年內執行產學合作計畫累計計畫金額，每十萬元得 1 分。 （四）近七年內執行各項計畫累計管理費金額，每三萬元得 1 分。 二、第一點第三款、第四款不得重複計算，請升等教師擇優採計。 三、升等教師與產學合作廠商之間應符合利益迴避原則，並不得有違反學術倫理之相關行為。 四、所提代表作為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行。
技術應用成果範圍	一、有關專利、技術移轉或創新之成果。 二、有關專業、管理之個案研究、全國性或國際性技術競賽獎項，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之成果。 三、有關產學合作、技術應用及衍生成果或改善專案具有特殊貢獻之研發成果。
相關規定	送審成果應符合下列規定： 一、送審技術應用成果符合本校「教師資格審查外審作業辦法」第二條第三項著作年限規定。 二、以二種以上技術應用成果送審者，應自行擇定代表成果及參考成果。其屬一系列相關之研究者，得自行合併為代表成果。 三、如係數人合作代表成果者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該成果作為代表成果送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之。 四、技術應用成果涉及機密者，送審人得針對機密部分提出說明，並要求審查過程及審查者予以保密。 五、送審成果應附整體書面報告，其內容應包括下列之主要項目： （一）研發理念。 （二）學理基礎。 （三）主題內容。 （四）方法技巧。 （五）成果貢獻。

附表三

教師以教學實務成果之技術報告送審教師資格審查範圍及基準

教師應具資格條件	教師應符合以下資格條件，得以教學實務成果為代表作提出升等： 一、擔任本校送審前一職務等級之專任教師滿三年，且成績優良，並能針對任教科目進行教學實務之研討，完成課程教學實務方案。 二、升等前三年，平均每學期之教授鐘點數須較本校同一職務級等之基本授課鐘點數至少多 1 鐘點。 三、最近一次教師評鑑結果教學項目成績須達 100 分，近三年內有 2 次以上通識、必修課程或 30 人以上選修課程(以上不含合授課程)獲本校優良課程獎勵，且教學意見調查結果無任一授課科目低於 4.0 分。 四、取得前一職級教師資格後及送審前七年內，符合下列條件之一者： （一）曾獲本校校級教學優良教師獎勵。 （二）曾執行科技部或教育部等相關教學計畫達三件以上。 （三）曾獲教育部相關教學優良教師獎勵。 五、於校內舉辦教學發表暨觀摩會，其中升等助理教授需舉辦一場以上、升等副教授或教授需舉辦二場以上，並檢具辦理教務處開立之證明文件。 六、升等教授者，需曾獲教學實踐研究計畫或曾有教學相關著作發表。 七、所提代表作為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行。
教學實務成果範圍	教師以教學實務作為研究，其內涵得以各教育階段別之教學場域及受教者作為研究對象，在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，並能有效提升學生學習成效或校內外推廣具有重要具體貢獻之成果，得以技術報告送審。
相關規定	送審成果應符合下列規定： 一、送審教學實務成果符合本校「教師資格審查外審作業辦法」第二條第三項著作年限規定。 二、以二種以上教學實務成果送審者，應自行擇定代表成果及參考成果。其屬一系列相關之研究者，得自行合併為代表成果。 三、如係數人合作代表成果者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該成果作為代表成果送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之。 四、送審成果之教學實務成果應附技術報告，其內容應包括下列之主要項目： （一）教學、課程或設計理念。 （二）學理基礎。 （三）主題內容及方法技巧。 （四）研發成果及學習成效。 （五）創新及貢獻。

附件五

本校教師升等評分準則之各項目及採分成績，修訂對照情形彙整如下：

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">研究計畫及研究獎項成績</td><td colspan="2">教學成績</td><td colspan="2">服務成績</td></tr>
<tr><td rowspan="5">現行項目及總分</td><td rowspan="5">沒有設上限，最高採計 100 分</td><td rowspan="5">分項 11 個</td><td>教學基本義務 75 分</td><td rowspan="5">總計 145 分</td><td>行政服務 30 分</td><td rowspan="5">總計 150 分</td></tr>
<tr><td rowspan="2">一般教學貢獻 50 分</td><td rowspan="2">輔導服務 40 分</td></tr>
<tr><td rowspan="2">專業服務 30 分</td></tr>
<tr><td rowspan="2">傑出教學貢獻 20 分</td></tr>
<tr><td>協助推動國際化服務 30 分</td></tr>
<tr><td rowspan="4">修正後項目及總分</td><td rowspan="4">沒有設上限，最高採計 100 分</td><td rowspan="4">分項 13 個</td><td>教學基本義務 70 分</td><td rowspan="4">總計 100 分</td><td>行政服務 30 分</td><td rowspan="4">總計 100 分</td></tr>
<tr><td rowspan="3">教學貢獻 30 分</td><td rowspan="2">輔導服務 30 分</td></tr>
<tr><td rowspan="2">專業服務 40 分</td></tr>
<tr><td>其他服務優良事蹟 20 分</td></tr>
</table>

國立高雄大學教師升等評分準則修正草案條文對照表

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

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）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。 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%。 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%。 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。	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	第二條　研究項目成績以升等前一職級期間為計算基準，最高採計至 100 分，各學院、通識教育中心應於其教師升等評分細則訂定各分項之計分標準。 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	研究項目修訂重點摘錄如下： 一、檢討修正「研究計畫及研究獎項」成績採計標準，並調整部分項次及

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件計。 4、無核定主持費之計畫，主持人每件加 4 分。 5、上開無支領主持費	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計。 4、無核定主持費之計畫，主持人每件加 4 分。 5、上開無支領主持費之共同主持人均不計分。 （四）獲非科技部之政府	文字。 二、增訂「獲教育部教學實踐研究計畫」之採分規定，最高採計 20 分。

之共同主持人均不計分。 **（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)** （五）獲非科技部之政府機關核定之研究計畫，以計畫執行起始年度為採計基準，其得分以總金額（以萬元計）乘以計算基數 0.16，每件計畫以 16 分為上限；上開支領主持人費三分之一以上之人事費之共同主持人，依主持人所得分數之三分之一計算。 （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	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。 （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	

基數 0.14，每件計畫以 16 分為上限；上開支領主持人費三分之一以上之人事費之共同主持人，依主持人所得分數之三分之一計算。 （七）國際合作研究型計畫，以計畫執行起始年度為採計基準，其得分以總金額（以萬元計）乘以計算基數 0.16，每件計畫以 16 分為上限；上開支領主持人費三分之一以上之人事費之共同主持人，依主持人所得分數之三分之一計算。此類計畫若為經科技部提出之國合計畫，則不得與第三目重複計算。若屬國外所委託之產學計畫，則不得與第六目重複計算。申請人得選擇最有利目次計分。 （八）與產業界（含企業）及法人辦理非產學計畫案之技術移轉或著作授權，每案金額達一萬元得 0.1 分，每案最高計至 20 分。若每案有多位創作人時，其分數則以總金額除以創	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	

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分。 2、已核准之國外專利：一件得30分。 （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。 1、SSCI、SCI、EI、A&HCI、TSSCI、THCI等資料庫及本校提列具審查機制之法政學門論文，點數比照**本校教師學術著作**	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)。 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	

獎勵辦法計算，1點以1分計。SCI、SSCI 論文以申請當年度最近期之 Impact Factor 為分級。期刊請檢附論文首頁影本(含標題、作者、刊期)，SSCI、SCI 請檢附所屬領域之影響指數 (Impact Factor，IF 值，以圖表顯示)、排名百分比佐證資料(論文所屬領域依據 Journal Citation Reports，JCR 分類)。 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)。 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	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)。 3、學術性專書著作，點數比照本校專任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	

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。	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：由申請人提出相關具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給40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 7.5 分。 （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。		
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。 教師以教學實務類之技術報告送審者，其教學項目成績含外審成績及教學基本義務、教學貢獻之合計成績，其中外審成績占教學項目成績70%至85%，教學基本義務、教學貢獻之合計成績占教學項目成績15%至30%。但教師以專門著作、作品、成就證明及技術應用類之技術報告送審者，其教學基本義務、教學貢獻之合計成績即為教學項目之全部成績。 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 70 分。	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。 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、一般教學貢獻、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	教學項目修訂重點摘錄如下： 一、各分項及採分規定，修訂對照如下表： 現行：教學基本義務75分；一般教學貢獻50分；傑出教學貢獻20分；合計145分 修正後：教學基本義務70分；教學貢獻30分；合計100分 二、「教學基本義務」分項之分數採計規定，修正重點如下： (一)「教學年資」最高採計40分，並應「符合基本授課

1、教學年資：本項分數最高 **40 分**，以向系（所）提出升等申請日起，往前推算至升等前一職級起資日止： （1）本校教學年資：每年 **8 分**，年資滿一學期、未滿一學年者，依上開標準折半計算，未滿一學期**或未符合本校教師授課時數、超支鐘點費及論文指導費核計辦法所定基本授課時數者**不予計分。 （2）他校教學年資：依上項標準折半計算，最高採計 4 年。 **2**、教務配合事項：本項分數最高採計 **20 分**。以在本校任教期間為計算基準（逾三年者，採計最近三年）。 （1）期限內登錄學生學期成績：**每師先行採計 5 分**，逾期登錄者，**每門課程**扣減 0.5 分**（採計最近三年），扣至 0 分為止**。 （2）曾經提教務會議修正學生學期成績：**每師先行採計 5 分，提經教務會議修正者，**	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。依本校教師授課時數、超支鐘點費及論文指導費核計辦法第三條與第八條核減基本授課時數者，應加回核減時數計算。 3、教務配合事項：本項分數最高採計 10 分。以在本校任教期間為計算基準（逾三年者，採計最近三年）。 （1）期限內登錄學生學期成績：未逾期	時數規定」。 (二)修正「教學意見調查」採計分數方式：本校教師教學意見調查平均分數為 4.45 分；分數 3.5 分至 4 分大約佔 10%；3.5 分以下大約 1%。為使教學意見調查分數更為客觀，調整計算方式如下：教學意見調查分數 4.45 分以上至少可得 7 分；教學意見調查分數 4 分可得 4 分，3.5 分以下不計分。 二、增訂「執行教學卓越/高教深耕計畫」之採分規定。 三、併予調整部分項次採計分數標準及文字。 四、109 年 4 月 28 日公聽會建議「教學基本義務」由 60 分調整為 70 分，其

每門課程扣減0.5分(採計最近三年)，扣至0分為止。 (3)上網登載授課課程與授課大綱：每師先行採計5分，學期中有任一課程未於期限內完成者，該學期扣減1分(採計最近三年)，扣至0分為止。 (4)期限內完成期中預警課程之登錄：每師先行採計5分，未於期限內登錄者，每門課程扣減0.5分(採計最近三年)，扣至0分為止。 3、教學意見調查：本項分數最高採計10分。以在本校任教期間為計算基準，採計最近三年各學期所有課程之教學意見調查的平均分數，任教未滿三年者，以實際任教期間平均分數計。 (1)平均分數達4.0分以上者，得(平均分數-4)*7+4分。 (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。	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。 (2)曾經提教務會議修正學生學期成績：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。 (3)期限內提出或上網登載授課課程與授課大綱：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。 (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。 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。 (1)平均分數達3.5分	中「教學年資」由30分調整為40分；微調教學意見調查分數採計方式，考量建議分數合理，爰調整如上。 五、109年5月12日公聽會建議： (一)增列「獲系優良教師獎，每次加3分」，衡酌教學貢獻總體項目及各學系系級優良教師評選標準不一，不予調整。 (二)「其他教學優良事蹟」由5分調整為20分，衡酌本次為調整「其他教學優良事蹟」分數及教學貢獻佔分為30分，考量本次未調整各分項配分及配分比例衡平性，不予調整。(「其他教學優良事蹟」修正前、後

（3）平均分數 3.0 分以上未達 3.5 分者，不計分。 （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。 （5）本校教學評鑑辦法第五條所列之課程及合授課程，不列入教學意見調查分數之計算。 （二）教學貢獻：本項分數最高為 30 分。 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。 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。 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	以上者，依其平均分數乘以 2 計算。 （2）平均分數 3.0 分以上未達 3.5 分者，不計分。 （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。 （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。 （二）一般教學貢獻：本項分數最高為 50 分。 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。 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	均為「最多核給 5 分」)

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。 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）。 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。 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。 (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。 (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	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。 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)。 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。 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。 （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。 （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。 （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	

技部大專學生研究創作獎者，每案再加 5 分。**本項分數最高採計 10 分。** (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。 (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。 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： (1)擔任全校型計畫總計畫主持人，每件加 5 分**，多年期計畫者，每年加 5 分；或依計畫總主持人於計畫結束時提報之執行計畫教師積分分配表予以**	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。 （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。 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： （1）擔任全校型計畫總計畫主持人，每件加 5 分；實際負責執行經總計畫主持人簽認者，每件加 3 分。 （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。 （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。 （4）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	

採計。(註) (2)擔任全校型計畫分項計畫主持人，或跨校、跨院系合作之整合型計畫主持人，每件加 2 分。(註) (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。 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。 (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。 (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。 (6)開授教育部夏季學院課程，每學期加 1 分。 7、執行教學卓越/高教深耕計畫或教育部全校型教學計畫，經本校教務處或教學發展中心核可者，依下列標準計分：(本項分數最高為 10	證者，加計 5 分。每門課計分一次，不得重複列算。 (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者，每一學程加 2 分。 (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。 (7)開授教育部夏季學院課程，每學期加 1 分。 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。 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。 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、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。 11、其他教學優良事	

分） （1）開授磨課師課程(MOOCs)或遠距教學課程，每門課2分；該課程獲教育部數位課程認證者，加計5分。每門課計分一次，不得重複列算。 （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。 （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。 （4）執行高教深耕計畫或教育部全校型教學計畫分項計畫之專案負責人，每案加5分。 （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。 （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	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。 （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。	

近三年參賽國家數至少五國以上）取得前三名者，每次加2分。本款執行課程成果與前款開設課程分開計算。 （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。	第四條　服務項目成績依下列各分項成績計算，以在本校任教期間之升等前一職級為計算基準，最高採計至100分，各學院、通識教育中心應於其教師升等評分細則訂定下列各分項之計分標準。 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<u>40分</u>。	服務項目修訂重點摘錄如下： 一、各分項及採分規定，修訂對照如下表： <table><tr><th>現行</th><th>修正後</th></tr><tr><td>行政服務30分</td><td>行政服務30分</td></tr><tr><td>輔導服務40分</td><td>輔導服務30分</td></tr><tr><td>專業服務30分</td><td rowspan="4">專業服務40分</td></tr><tr><td>協助推動國際化服務30分</td></tr><tr><td>其他服務優良事蹟20分</td></tr><tr><td>合計150分</td><td>合計100分</td></tr></table> 二、參採107年12月公聽會建議意見，「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

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**。 （二）獲校級優良導師獎者，每次加 5 分；院級優良導師獎者，每次加 3 分**；系級優良導師獎，每次加 1 分**。同一學年度同時獲上開獎項者，採計其最高等級獎項。 （三）擔任導師或宿舍生活輔導老師實施晤談、關懷並轉介至本校學生事務處**諮商與職涯發展組，經正式開案（學生進入關懷及晤談程序）**者，每件加 1 分。本項最多加 5 分。 （四）課後時間輔導學生學業且可提出證明者（國立高雄大學○○系、所課業輔導紀錄表），累計 10 小時加 1 分。**擔任本校學生運動代表隊指導老師，每滿一學期加 3 分。** **擔任本校學生社團指導老師，每滿**	（一）擔任導師或宿舍生活輔導老師，每滿一學期加 2 分。如另擔任身心障礙同學之導師者，每滿一學期再加 0.5 分。本項最多加 20 分。 （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。 （三）擔任導師或宿舍生活輔導老師實施晤談、關懷並轉介至本校學生事務處諮商輔導組者，每件加 1 分。本項最多加 5 分。 （四）課後時間輔導學生學業或指導學生從事專業運動競技訓練，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。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。 （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	服務優良事蹟」等三分項及採分標準，合併為「專業服務」分項之規定，該分項最高採計分數調整為 40 分。 四、另依 108 年 3 月 29 日第 169 次行政會議第 18 案之決議事項，「其他服務優良事蹟」分項最多核給 10 分。 五、併予修正部分項次文字。 六、109 年 5 月 12 日公聽會建議： (一)增列「系級優良導師獎」加分項目，考量系級優良導師之貢獻，同意增列「系級優良導師獎，每次加 1 分」。 (二)「其他服務優良事蹟」由 10 分調整為 20 分，衡酌專業服務佔

一學期加 2 分。 **本項最多加 8 分。** （五）擔任導師每學年完成其導生人數 80%以上之校外租屋安全訪視、輔導且可提出證明者（國立高雄大學導師賃居訪視紀錄表），每學年加 2 分；完成其導生人數 50%以上學生訪視者，每學年加 1 分。本項最多加 **8 分**。 三、專業服務：本項分數最高採計 **40 分**。 （一）參與招生宣導事項：每次加 1 分，最高採計 10 分。 （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。 （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。 （四）**擔任試務工作，學測或指考每次加 2 分，英聽每次加 1 分。每回校內招生考試各項試務工作，每項加 0.5 分，每回至多加 1 分**。	高雄大學導師賃居訪視紀錄表），每學年加 2 分；完成其導生人數 50%以上學生訪視者，每學年加 1 分。本項最多加 10 分。 三、專業服務：本項分數最高採計 30 分。 （一）參與招生宣導事項：每次加 1 分，最高採計 10 分。 （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。 （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。 （四）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。 （五）擔任本校性別平等教育委員會程序小組委員，每事件加 2 分；擔任本校或事件管轄學校性別平等教育委員會調查小組委員，每事件加 3 分；擔任本校性別平等教育委員會審議小組委員，每事件加 2 分。 （六）全程參與指導學生	分為 40 分，考量各項配分比例衡平性及依據 108 年 3 月 29 日第 169 次行政會議第 18 案之決議事項，「其他服務優良事蹟」分項已由 7 分調整為 10 分，建議不予調整。 (三)依據 109 年 5 月 22 日第 177 次行政會議決議「其他服務優良事蹟」分項最多核給 10 分或 20 分併陳校務會議討論。

（五）擔任本校性別平等教育委員會程序小組委員，每事件加 2 分；擔任本校或事件管轄學校性別平等教育委員會調查小組委員，每事件加 3 分；擔任本校性別平等教育委員會審議小組委員，每事件加 2 分。 （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。 （七）協助推動國際化服務：本項分數最高採計 **21 分**。 **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**。 **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	辦理校內外成果展滿 1 年加 1 分，最高採計 3 分。 四、協助推動國際化服務：本項分數最高採計 30 分。 （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)。 （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。 （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 5 分，會議性質屬第三、四、五類者，每件加 3 分；主辦在國外舉辦之國際學術	

辦 10 人以上國際專班，每班加 **2 分，本項最高採計 8 分**。 **3、**主辦國際研討會：主辦在國內舉辦之國際學術研討會(研討會必須對外公開徵稿並有審稿機制)並獲科技部國內舉辦國際學術研討會補助，會議性質屬第一、二類者，每件加 **3.5 分**，會議性質屬第三、四、五類者，每件加 **2 分**；主辦在國外舉辦之國際學術研討會，本校列名主辦單位並能舉證為主辦人者，會議性質屬由國際性組織(跨洲際或洲區域性)授權、認可或共同主辦者，每件加 **3.5 分**；其他國際會議，每件加 **2 分，本項最高採計 5 分**。 **4、**其他以上未列，但有助於本校推動國際化或提升國際聲譽之項目，由申請人提出具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給 **3 分**。 （八）其他服務優良事蹟：由申請人提出相關具體事蹟，經	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 5 分；其他國際會議，每件加 3 分。 （四）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 5 分。 五、其他服務優良事蹟：由申請人提出相關具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給 20 分。	

各級教師評審委員會審議，最多核給**10分**。		
	第五條　各學院、通識教育中心得依不同學域自訂教師最低提出升等申請之條件。	未修正。
第六條　本準則經本校教師評審委員會、行政會議及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。 **本準則除第二條至第四條自一百一十年八月一日施行外，其餘條文自發布日施行。教師於一百一十年七月三十一日前依規定向任教單位提出升等申請者，適用修正前之規定。**	第六條　本準則經本校教師評審委員會、行政會議及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。 本準則自發布日施行。	一、本次修訂草案如獲審議通過，除第二條至第四條自110年8月1日施行外，其餘條文自發布日施行。 二、另教師於110年7月31日前依規定向任教單位提出升等申請者，適用修正前之規定。

附件六

國立高雄大學教學優良教師遴選與獎勵辦法
第五條、第八條修正草案條文對照表

93 年 11 月 30 日第 58 次行政會議通過
94 年 6 月 13 日 94 學年度第 5 次教務會議修正通過
95 年 10 月 20 日第 76 次行政會議修正通過
99 年 11 月 24 日第 110 次行政會議修正通過，99 年 12 月 15 日第 26 次校務基金管理委員會議修正通過
100 年 11 月 11 日第 118 次行政會議修正通過，100 年 12 月 14 日第 29 次校務基金管理委員會議修正通過
103 年 5 月 30 日第 139 次行政會議修正通過，103 年 6 月 12 日第 38 次校務基金管理委員會議修正通過
104 年 4 月 10 日第 144 次行政會議決議修正第 10 條
106 年 5 月 12 日第 127 次主管會報修正第 3、5、7、8、9、10、11 條，106 年 5 月 26 日第 159 次行政會議修正第 3、5、7、8、9、10、11 條，106 年 6 月 2 日第 47 次校務基金管理委員會議修正第 3、5、7、8、9、10、11 條，106 年 6 月 9 日發布
108 年 11 月 8 日第 173 次行政會議修正第 3、6、7、8 條，108 年 11 月 26 日第 55 次校務基金管理委員會議修正第 3、6、7、8 條，108 年 12 月 3 日發布
109 年 5 月 22 日第 177 次行政會議修正第 5、8 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）為鼓勵教學優良之教師，肯定其在教學上之努力與貢獻，特訂定本辦法，頒發教學優良獎。 通識教育中心推薦之教學優良教師候選人，以截至（含）推薦該學期為止，回溯連續四學期以上支援開設通識課程教學優良之本校專任（案）教師者為限。	未修正
	第二條　凡在本校任教滿二年以上之專任(案)教授、副教授、助理教授、講師，熱心教學及指導學生學業著有成效，堪為表率者，得予推薦。 通識教育中心推薦之教學優良教師候選人，以截至（含）推薦該學期	未修正

	為止，回溯連續四學期以上支援開設通識課程教學優良之本校專任（案）教師者為限。	
	第三條　教學優良獎分別為校級教學優良獎與教學創新獎。其經費由校務基金自籌款收入（包括捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之收益）支應。 校級教學優良獎遴選至多共三名。本校應公開表揚並頒發獎金予獲獎人，每名最高獎金為肆萬元整。	未修正
	第四條　本校教學優良教師遴選委員會（以下簡稱遴選委員會）負責每學年教學優良教師之遴選，其組成如下： 一、教務長。 二、通識教育中心主任。 三、各學院推選委員二名。 四、前一學年度教學優良教師。 依前項第三、第四款產生之委員，任期一年。 遴選委員會以教務長為召集人。遴選委員不得委任他人代理，如為候	未修正

	選人時應迴避遴選委員職務。各學院推選委員為候選人時，得由原學院另推人選遞補。 教務長為優良教師候選人時，由出席委員互推召集人。	
第五條　教學優良獎之遴選每學年辦理一次，由各學院於每年一月底前檢附推薦表及相關資料向遴選委員會推薦候選人二至三名；通識教育中心亦得推薦一至二名。 前項候選人遴選方式，由各學院及通識教育中心自行決定之，但應經院級會議或中心會議之通過。 具有下列情事之一者，學院及中心不得推薦給遴選委員會： 一、最近三年教學意見調查平均分數低於所屬系、所或中心平均值者。 二、最近一次教師評鑑未通過者。 三、有其他影響教師聲譽之情事者。 遴選委員會應於每年三月初前召開遴選會議，決定得獎教師。	第五條　教學優良獎之遴選每學年辦理一次，由各學院於每年三月底前檢附推薦表及相關資料向遴選委員會推薦候選人二至三名；通識教育中心亦得推薦一至二名。 前項候選人遴選方式，由各學院及通識教育中心自行決定之，但應經院級會議或中心會議之通過。 具有下列情事之一者，學院及中心不得推薦給遴選委員會： 一、最近三年教學意見調查平均分數低於所屬系、所或中心平均值者。 二、最近一次教師評鑑未通過者。 三、有其他影響教師聲譽之情事者。 遴選委員會應於每年四月底前召開遴選會議，決定得獎教師。	修正時程

	第六條　教學優良教師遴選審查程序： 由候選人針對下列事項提供相關教學佐證資料，由教務處進行資料彙整。 一、候選人之教學意見調查結果。 二、共通書面審查資料： 教學成果、教學綱要、教材編撰、教材與準備（包含教科專書、評分情形、教學熱忱（包含過去三年授課時數、科目、學生人數情形、開設通識教育課程情形）、教學理念、方法、總體評量等項目，於候選人之教師歷程檔案中執行審查。 三、候選人亦得檢附得以突出其教學創新性之相關資料，包括教學主題內容、教學方法、數位化課程或教材、數位化或其他科	未修正

	技教學媒體之使用等。 四、其他有助於呈現候選人教學成效之資料，得另以紙本方式呈現。 由遴選委員針對上述書面審查資料選出前75%之教師(採以無條件進位計)進入複審。 委由教務處邀請進入複選候選人本人進行教學經驗分享。本人不克出席時。得另提供錄影檔至教務處。 上述審查程序，其中書面審查成績佔 30%、教學經驗分享成績佔 70%，由教務處彙整成績後，提供遴選委員會開會時參考。 候選人之經驗分享，應於遴選前一週完成。	
	第七條　遴選委員會需有全體委員三分之二以上出席始得開會。	未修正
第八條　由教務處彙整排序各候選人書面審查及教學經驗分享成績，由遴選委員會開會決定年度教學優良教師當選人。 **決選名單產生方式如下：**	第八條　由教務處彙整排序各候選人書面審查及教學經驗分享成績，由遴選委員會開會決定年度教學優良教師當選人。 未繳交書面審查資料、未出席教學經驗分享	依 108 學年度校級教學優良教師獎遴選會議(109 年 3 月 5 日)附帶決議，委員建議確認遴選辦法，爰增訂本項。

一、每位委員給分(書面審查成績佔30%、教學經驗分享成績佔 70%)中計算平均得分前三名。 **二、每位委員的給分中前三名者，分別獲得該委員一票，取得票數前三名。** **由出席委員自決選名單之候選人現場投票遴選得獎人。** 未繳交書面審查資料、未出席教學經驗分享且未提供錄影檔至教務處之候選人，視同未達獎勵基準。 如候選教師未達獎勵基準時，本獎項、獎額得從缺之。	且未提供錄影檔至教務處之候選人，視同未達獎勵基準。 如候選教師未達獎勵基準時，本獎項、獎額得從缺之。	
	第九條　曾獲選教學優良獎者，需滿三年才得再被推薦，獲獎3次者，視為終身教學傑出，並頒發獎牌，嗣後不再推薦。	未修正
	第十條　教務處得邀請得獎教師參與教學發展相關活動，如分享教學理念、舉辦教學觀摩與擔任教學經驗傳習活動之傳授	未修正

	者等。	
	第十一條　本辦法經行政會議、校務基金管理委員會議通過，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

附件七

國立高雄大學學生申訴處理辦法
條文修正草案對照表

90年6月28日本校第3次校務會議通過
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
107年11月9日第167次行政會議修正第2、4、5、10、17條，107年12月21日第38次校務會議修正第2、4、5、10、17條
108年5月24日第171次行政會議修正第2、4、5、10、17、19、25條，108年12月20日第40次校務會議修正第2、4、5、10、17、19、25條
109年5月22日第177次行政會議修正第2、4、5、10、15、17、19、21、25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)為保障學生權益，並輔導協助學生學業、生活與獎懲等問題，特依據大學法第三十三條第四項規定及本校組織規程，建立學生申訴制度，特訂定本辦法。	未修正
第二條　學生、學生會及其他相關學生自治組織(以下簡稱申訴人)對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依學校學生申訴相關規定，向學校提起申訴。 前項所稱學生，指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。	第二條　學生、學生會及其他相關學生自治組織(以下簡稱申訴人)對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依學校學生申訴相關規定，向學校提起申訴。	1. 依據教育部「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第二點第二項增訂「學生」身分定義。 2. 「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第二點第二項節錄如下：「前項所稱學生，指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍

		者。」
	第三條　　為處理申訴人所提申訴案件，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。申評會置執行秘書一人，由受理案件之學務處所屬組長兼任，並指派專人處理申訴文書，受理學生申訴案件。	未修正
第四條　　申評會置委員十三至十七人，由校長遴聘之。由各學院推選專任教師各二人、通識教育中心推選專任教師一人為代表、學生代表二人（大學部學生代表由學生會推派、研究生代表由各學院輪流推派）共同組成，均為無給職。應包括教師、法律、教育、心理學者或學校教師會代表。 前項未兼行政職務之教師委員不得少於總額二分之一；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。 擔任學生事務會議之成員及學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。 如申訴案件與境外學生有關，得視申訴個案需求，於個案會期內，另增聘一名具境外學生輔導經驗之臨時委員。	第四條　　學生申評會由各學院推選專任教師各二人、通識教育中心推選專任教師一人為代表及學生代表（大學部學生及研究生代表各一人）共同組成，均為無給職，應包括教師、法律、教育、心理學者或學校教師會代表，人數計十三至十七人，其中未兼行政職務之教師委員不得少於總額二分之一；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。 如申訴案件與境外學生有關，得視申訴個案需求，於個案會期內，另增聘一名具境外學生輔導經驗之臨時委員。 如申訴案件與特殊教育學生有關，應另增聘一名特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特	1. 依教育部函覆建議，明訂學生代表產生方式，因本校學生會為大學部學生；爰此研究生代表擬由各學院輪流推派。 2. 依據本校組織規程第 26 條條文略以：「...，學生事務會議之成員不得擔任本委員會之委員。...」，修訂第三項條文內容。 3. 配合「特殊教育學生申訴服務辦法」修正，修訂增聘特殊教育專家委員人數於第五項。並依教育部函覆建議視個案需求聘請不同專業之人員提供專業意見，修正部分文字，並明訂應依上述辦法之規定辦理。 4. 「特殊教育學生申訴服務辦法」第四條摘錄如下：「特殊教育學校以外之各級學校為處理特殊教育學生申訴案件，應

如申訴案件與特殊教育學生有關，於個案會期內，應另增聘至少二名與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任該次評議會之委員，並依「特殊教育學生申訴服務辦法」規定辦理。	殊教育專業人員擔任該次評議會之委員。	由學校就原設立之學生申訴評議委員會中，增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育專家...。」 5. 依據「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第四點規定，增刪及調整部分文字敘述及項次，以臻完善。
第五條　申評會每任期之第一次委員會議，由學務長擔任臨時召集人，召開並主持推選主席會議。 主席由教師委員互選之，任期一年，連選得連任。申評會由主席視需要召開，並主持會議。	第五條　申評會由學務長擔任臨時召集人，俟主席選出後由主席主持並召集會議。會議之召開得視需要邀請相關人員列席。 申評會主席由教師委員互選之，任期一年，連選得連任。	增刪及調整部分文字敘述，以臻完善。 申評會每任期第一次會議由學務長擔任臨時召集人，主責為推選當任期之申評會主席。
	第六條　學生申評會教師委員任期二年，學生代表任期一年，得連任之，但臨時增聘之諮詢顧問任期以各該申訴案件之會期為限。	未修正
	第七條　申評會開會應有委員二分之一以上出席，除評議決定書之決議應有出席委員三分之二以上同意外，其餘事項之決議，以出席委員過半數行之。 委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。	未修正
	第八條　委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。申	未修正

	訴人於申訴件評議前，亦得聲請該等委員迴避。前項迴避之聲請由學生申評會議決定之。	
	第九條　本校對於學生之獎懲通知書或與學生權益有關之措施，附申訴之期限和程序。	未修正
第十條　申訴人對於學校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起三十日內，以書面向學校申評會提起申訴。 申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。	第十條　申訴人對於學校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起十日內，以書面向學校申評會提起申訴。 申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。	1. 依據「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第六點第二項，為強化學生權益，延長學生提起申訴期限。 2.「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第六點條文摘錄如下： 「學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起一定期日內，以書面向學校申評會提起申訴。 前項一定期日，不得少於十日或超過三十日，由學校明定於其申訴相關規定中。、、、」
	第十一條　申訴人應以書面提列具體事實和理由及希望獲得之補救，並檢附相關資料，向申評會執行秘書提出。遇有特殊事件得當面以言詞向受理人員陳	未修正

	述報告，經作成文書後，由學生簽名為之。 申訴人就同一案件以一次為限。	
	第十二條　申評會對逾越申訴範圍之案件，應附具理由以評議書駁回，並建議處理方式，於必要時副知系、所主任與導師。	未修正
第十三條　申訴案件有調查或實地瞭解之必要時，得經學生申評會決議，推派三至五人成立「調查小組」為之。	第十三條　申訴案件有調查或實地瞭解之必要時，得經學生申評會決議，推派委員三至五人成立「調查小組」為之。	依教育部建議有關調查小組成員，就調查專業而言，建議非以 委員擔任為必要，以保留彈性。
	第十四條　申訴提起後，於申訴評議書送達前，申訴人得撤回申訴。	未修正
第十五條　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，應即以書面通知學校，由學校轉知申評會。 申評會依前項通知或依職權知前項情事時，應停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴	第十五條　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，應即以書面通知學校，由學校轉知申評會。 申評會依前項通知或依職權知前項情事時，應停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申	依教育部建議第 15 條第 3 項建請參照「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第 11 點第 4 項修正為:「...不適用前項規定」。

人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。 退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前項規定。	訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。 退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。	
	第十六條　申訴案件之評議以不公開為原則。 申訴案件之評議得通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見。	未修正
第十七條　學校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，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。 申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自前項評議期間內扣除。	第十七條　學校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，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。	1. 依據「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第八點第二項為保障學生權益，增訂補正期間規定。 2. 「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第八點條文如下： 學校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，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。 申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。
	第十八條　申評會應秉公平與正義原則，依據本校相關	未修正

	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。	
第十九條　申評會應依審議結果為駁回，或做成撤銷原處分之決定，發回原處分單位另為適當之處分；評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，申訴案經評議不受理者亦應作成評議決定書，惟其內容只列主文和理由。申訴人就學校所為之行政處分，經向學校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願。 評議決定書以中文書寫為主，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。 申訴人就學校所為之行政處分，經向學校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定	第十九條　申評會應依審議結果為駁回，或做成撤銷原處分之決定，發回原處分單位另為適當之處分；評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，申訴案經評議不受理者亦應作成評議決定書，惟其內容只列主文和理由。 申訴決議書以中文書寫為主，得視實際需要以中英雙語的方式書寫。內容如有爭議，以中文版本為準。 申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。 申訴人就學校所為之行政處分，經向學校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校檢卷答辯，	1. 本條文第三項與第二十四條文重複，依教育部函覆建議予以刪除。 2. 依教育部函覆建議評議決定書除應包括主文、事實、理由等內容外，尚應記載不服申訴評議決定之救濟方法，建請參酌本部「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第 16 點規定修正。 3. 第 2 項「申訴決議書」應修正為「評議決定書」。

書，經學校檢卷答辯，並將必要之關係文件，送教育部提起訴願。 申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，該案件由教育部移回學校依學生申訴程序處理。	並將必要之關係文件，送教育部提起訴願。 申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，該案件由教育部移回學校依學生申訴程序處理。	
	第二十條　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。 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。 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。	未修正
第二十一條　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。原為懲處、措施或決議	第二十一條　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。原為懲處、措施或決議	依教育部建議：第 21 條第 1 項有關原懲處、措施或決議之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，學校應明訂原處分單位提起移請申評會再議之期限。

之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，應於十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，得移請申評會再議，並以一次為限。 評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。	之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，應於學校申訴相關規定所定期限內，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，得移請申評會再議，並以一次為限。 評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。	
	第二十二條　退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，並依下列規定辦理： 一、修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。 二、申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。	未修正
	第二十三條　退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，其兵役、退費依下列規定辦理： 一、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。	未修正

	二、退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。	
	第二十四條　申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。	未修正
第二十五條　依申訴、訴願及行政訴訟獲救濟之復學輔導： 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	第二十五條　訴願及行政訴訟獲救濟之輔導： 一、訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，本校輔導其復學；對已入營無法復學之役男，保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。	1. 依教育部函覆意見，有關或救濟之輔導規定，查撤銷退學之依據除訴願決定或行政訴訟判決外，尚應包括申評會之評議決定，本條「訴願決定或行政訴訟判決」建議修正為「評議決定、訴願決定或行政訴訟判決」。予以修正部分文字。 2. 本條是針對經由救濟而復學之處理，因此在條文本文部分，直接加上「復學」，讓本條「救濟」的對象更加清楚。

補辦休學。 二、依評議決定、訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意學生復學者，本校依規定完成撤銷退學程序。	二、依訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意學生復學者，本校依規定完成撤銷退學程序。	
	第二十六條　學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定處理。	未修正
	第二十七條　本辦法經行政會議及校務會議通過，並報教育部核定後發布，修正時亦同。 本辦法自核定生效日施行。	未修正

附件八

國立高雄大學校園學生自我傷害三級預防工作實施計畫

109 年 5 月 8 日第 144 次主管會報通過，109 年 5 月 22 日第 177 次行政會議通過

壹、 依據

依據教育部「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」辦理。

貳、 實施目標

一、整合校內外自我傷害防治資源，共同推動本校學生自我傷害預防工作。

二、建立學生自我傷害之危機處理標準作業流程，並建立自我傷害三級預防工作模式。

三、促進本校學生身心健康，因應壓力與危機管理知能，免於自我傷害。

四、落實校園高關懷學生之篩選，並建立檔案，定期追蹤，以減少校園自我傷害事件之發生。

五、增進本校教師、專業輔導人員、校安中心人員、護理師、行政人員等，對學生自我傷害事件之辨識及危機處理，增進即時處置知能。

六、增進本校專業輔導人員對學生自我傷害學生之有效心理諮商與治療知能。

參、 實施策略

訂定三級預防工作計畫執行內容如下，權責單位與分工另分列如附件 1：。

一、初級預防

（一）配合教育部定期督導本校學生自我傷害三級預防工作。

（二）校長主導整合校內、外資源，強化各處室合作機制，建置整體協助機制。

（三）建立校園危機應變機制，含：學生自我傷害防治與危機處理小組設置、校安緊急連絡電話、學生自我傷害防治處理機制流程圖並排定進行實務演練等。

（四）鼓勵教師將生命教育融入課程、辦理促進心理健康、生命體驗與生命教育相關宣導活動，以提升學生抗壓、情緒管理與危機處理之能力。

（五）強化學校人員（本校教師、專業輔導人員、校安中心人員、護理師、行政人員等）熟悉校園事件處理流程對學生自我傷害辨識及危機處理知能。

（六）結合社團及社會資源辦理學生自我傷害防治工作。

（七）定期檢視、改善及維護校園軟硬體安全設施，以營造安全的校園環境。

（八）提供職員工正向積極的工作態度訓練，以建立友善的校園氛圍。

二、二級預防

（一）實施每年度全校新生心理測驗，篩檢高關懷學生、建立檔案，並結合導師、輔導人員等協同關懷、輔導及協助。

（二）透過各管道發掘並轉介高關懷群學生接受諮商輔導。

（三）提升本校教職員工生之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力。

（四）提供高關懷學生諮詢、個別或團體諮商輔導。

（五）整合校外專業人力（如：精神科醫師、臨床心理師、諮商心理師、社工師等）資源到校服務。

三、三級預防

（一）建立「國立高雄大學學生自我傷害防治處理機制流程圖」(如附件 2)。

（二）視學生自我傷害事件之重大程度，由校長召集學生自我傷害危機處理小組因應處理(「國立高雄大學學生自我傷害防治與危機處理小組」成員、權責說明詳如附件 3)。

（三）學生自我傷害事件依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」、衛生福利部「自殺防治通報轉介流程」進行通報與轉介。

（四）安排企圖自殺與自殺未遂學生進行心理諮商與治療；與家長聯繫，並提供適度情緒支持；提供受到影響的個人或群體心理衛生教育及團體輔導，以預防學生再次自殺。

（五）持續對受到自傷事件影響的個人、團體、教師同仁、家屬等提供協助，必要時召開個案協調會議，商討輔導策略及因應計畫。

（六）處理回報：學校發生學生自殺身亡事件應填具「學生自我傷害狀況級學校處理簡表」(如附件 4)，就處理狀況回報教育部。

肆、 經費

計畫執行所需經費由各權責單位自行編列。

伍、 本計畫未盡事宜依教育部相關規定辦理。

陸、 本計畫經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件 1

學生自我傷害三級預防工作權責單位與分工

（一）初級預防

1. 目標：增進學生心理健康，免於自我傷害。
2. 策略：增加保護因子，降低危險因子。
3. 行動方案：

主責單位		行動方案
校長/秘書室		1. 導整合校內、外資源，強化各處室合作機制，建置整體協助機制。 2. 定期檢視本校學生自我傷害危機處理流程，並召集各單位進行演練。
學務處	諮商與職涯發展組	1. 辦理各項促進心理健康之活動（促進全人健康、正向思 考、衝突管理、情緒管理及壓力管理、助人技巧等），強化學生身心健康。 2. 辦理教師知能研習會，強化教師對危機的敏感度及輔導技巧，提升本校師生對自我傷害之認識與處理。 3. 結合社會資源辦理生命教育與學生自我傷害防治活動。 4. 透過平日的輔導工作，對各類諮詢者（導師、校安中心人員、家長、學生等）進行自我傷害認識與處理之教育宣導。
	生活輔導組	1. 依教育部頒教育行政機關及學校執行校園安全人員執勤規定，設置校安緊急連絡電話，以利聯繫。 2. 運用相關集會時機宣導學生校園安全教育。 3. 建議校園安全防護設施之改善。
	課外活動組	1. 結合社團及社會資源辦理生命教育及學生自我傷害防治活動。 2. 透過各類學生幹部訓練或會議，宣導或辦理促進生命教育或心理健康之活動，提升學生危機處理知能。
	衛生保健組	1. 提供憂鬱症及精神疾病等醫療諮詢。 2. 辦理急救訓練，提升師生緊急應變、自救、救人的能力。
通識中心/教務處		1. 鼓勵教師將生命教育融入課程，協助建立尊重生命、關懷生命與珍愛生命之議題，體認生命之可貴。 2. 增進學生挫折容忍力、壓力調適及情緒管理等相關議題，並納入教學課程綱要及生命體驗活動，提升學生抗壓能力、問題因應解決能力、危機處理能力、憂鬱與自殺防治。 3. 支援課程之相關行政事宜。
總務處		1. 針對校內危險空間（高樓、樓梯間等）進行改善與維護，建立意外預防的安全網等高樓防墜工作。 2. 定期檢視相關安全設施（保全系統、安全系統、緊急求救鈕等）確保系統之正常運作。 3. 提升校警等相關人員危機處理能力。

人事室	1. 提供職員工正向積極的工作態度訓練，以建立友善的校園氛圍。 2. 辦理並鼓勵職員工參與相關研習，提升自我傷害危機事件的處理能力。
國際事務處	關懷境外生，並於相關活動中融入心理衛生之宣導。
各院系所(含導師、任課老師等)	1. 充實自我傷害防治知能，建立對學生憂鬱及自我傷害防治的正確認知。 2. 瞭解校內防護資訊及資源，並熟悉學生自我傷害之辨識及校園危機事件之處理流程。

（二）二級預防

1. 目標：早期發現、早期介入，減少自我傷害發生或嚴重化之可能性。
2. 策略：高危險群篩選，即時介入。
3. 行動方案：

執行單位		行動方案
學務處	諮商與職涯發展組	1.辨識高關懷群 (1)實施每年度全校新生心理測驗篩檢高關懷學生，取得學生知後同意，進行團體施測及解釋，並依據測驗結果建立高關懷學生名單。 (2)結合導師、輔導人員等協同關懷、輔導及協助，後續並主動提供高關懷群必要的關懷協助與諮商輔導。 2.加強高關懷群之介入 (1)接受校內其他單位轉介，評估學生自傷/自殺危機程度(含：自傷/自殺意念、計畫、行動，以及是否具有求助資源等資訊)。 (2)與相關人員/單位（例如：家屬、導師、系所主管及老師、校安中心人員、護理師、宿舍輔導員、教務處、總務處、國際處等）合作，共同關懷個案，必要時召開個案協調會議，商討輔導流程分工及策略，預防危機狀況的發生。 3.整合校外專業人員（如：精神科醫師、臨床心理師、諮商心理師、社工師等），提供到校服務或資源連結。
	生活輔導組	1. 藉由教職員生了解學生動態，協助轉介諮商輔導。 2. 加強相關人員危機處理能力，俾利狀況處置。
	衛生保健組	提供高關懷學生相關醫療諮詢，必要時得轉介諮商輔導。
國際事務處		透過與學生接觸的機會掌握學生動態，辨識學生是否有自傷或傷人之虞，必要時得轉介諮商輔導。
各院系所(含導師、任課老師等)		透過與學生接觸的機會（如：生活觀察、導師時間、授 課等）掌握學生動態，辨識學生是否有自傷或傷人之虞，必要時得轉介諮商輔導。

（三）三級預防

1. 目標：學生自我傷害事件發生之處理，及預防自殺未遂與自殺身亡者的周遭同儕模仿自殺、自殺未遂者的再自殺。
2. 策略：建立本校學生自我傷害防治處理機制流程。
3. 行動方案：

<table>
<tr><th colspan="2">執行單位</th><th>行動方案</th></tr>
<tr><td colspan="3">發生校園學生自我傷害事件，依「國立高雄大學校園精神疾患及自殺(傷)危機事件處理作業流程」處理。</td></tr>
<tr><td colspan="2">校長/秘書室</td><td>1. 綜理校園學生自我傷害危機處理小組運作，召集小組開會，訂定決策方針，交付各小組執行。
2. 負責危機事件決策的指導與督導，依事件類型及重大程度啟動危機處理小組，並主導整合校內、外資源及各小組合作機制，以進行危機事件之處理因應。
3. 指定發言人，負責事件處理對校內/外發言之單一窗口，並視需要發佈新聞稿。
4. 處理法律相關議題。
5. 律定危機事件後續處理。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">學務處</td><td>諮商與職涯發展組</td><td>1. 負責安排輔導人員及有關事宜，以提供學生必要之心理支持、協助生活適應，預防再次自傷/自殺。
2. 進入現場，協助自殺企圖或自殺未遂學生，並陪伴家屬。
3. 協助處理班級現場，宣告事實。
4. 篩選與評估需要接受輔導之相關人士(包含事發現場人員)，並協助其危機處理相關資源的轉介與運用。
5. 聯繫學生家長，給予適度的情緒支持，並商討相關協助事宜，以預防學生再次自殺。
6. 依事件狀況進行減壓團體、哀傷輔導等輔導機制。
7. 協同系所、導師穩定學生情緒及事後之追蹤輔導。
8. 視學生需要連結校外專業資源(精神科醫師、心理師、社工師等)提供處遇治療。
9. 必要時召開個案協調會議，商討輔導策略及因應計畫。
10. 學生事後之追蹤輔導。
11. 事件相關資料蒐集、建檔、會議紀錄、處理回報等。</td></tr>
<tr><td>生活輔導組</td><td>1. 協助意外事件處理與通報。
2. 協助現場管制工作。
3. 配合警、消單位後續處理。
4. 負責相關通知及說明。
5. 提供學生請假處理等協助。</td></tr>
<tr><td>衛生保健組</td><td>1. 現場急救處理及協助送醫。
2. 學生醫療協助。
3. 提供醫療諮詢與衛教。</td></tr>
<tr><td colspan="2">教務處</td><td>處理因事件發生之相關課務調整。</td></tr>
</table>

各院系所(含導師、任課老師等)	1. 協助穩定自殺企圖或自殺未遂學生情緒及事後之追蹤輔導。 2. 協助自殺企圖或自殺未遂學生請假、學業、課務相關事宜之彈性處理。 3. 關懷自殺企圖或自殺未遂學生狀況，安排導師和同學聯繫，安排同儕支持等。 4. 協同諮商輔導人員處理班級現況。 5. 持續對受到自傷事件影響的學生提供關懷，安撫學生情緒，並視需要轉介諮商輔導。 6. 與諮職組合作辦理班級輔導或生命教育宣導。
國際事務處	1. 為境外生時，協助辦理相關手續。 2. 國際事務行政協助與相關人員、單位連繫。
總務處	1. 負責事件現場維安、隔離、善後，及所需支援。 2. 動員緊急運輸、聯絡交通工具。 3. 針對校內發生之自傷事件，重新檢視、維護與改善校園安全空間（高樓、樓梯間等)、設備、設施等，以建立意外預防的安全網。

附件 2

國立高雄大學學生自我傷害防治處理機制流程圖

發生之前（預防／宣導）

落實一級及二級預防之各項措施

1. 校長室/秘書室：整合校內外資源，建置整體協助機制，強化校園危機處理機制。
2. 通識教育中心、教務處、各系所：以融入式教學方式，落實學生情緒教育及生命教育於各學科課程。
3. 學務處：(1)設置校內/外通報窗口。
   (2)規劃並執行高關懷學生篩檢方案。
   (3)強化教師對學生自我傷害之辨識能力及基本輔導知能。
   (4)相關心理衛生之預防推廣活動之辦理。
   (5)宣導校內相關資源訊息，並提供師生緊急聯繫電話/管道資訊。
4. 總務處：營造安全校園環境、提升校警等人員之危機處理能力。
5. 國際處：關懷境外生，並於相關活動中融入心理衛生之宣導。。
6. 人事室：提供職員工正向積極的工作態度訓練，以建立友善的校園氛圍。

發生之時（學校當下之立即處置）

三級預防之校園危機處理（危機處理小組）

通報

1. 學校人員（校警/教師/行政人員等）於知悉事件發生時，立即依「校園安全及災害事件通報作業要點」規定落實校內外通報作業，並視需要啟動危機處理機制。
2. 視需要參考衛生福利部規定之「自殺防治通報轉介作業流程」通報自殺防治中心。

處理

國立高雄大學校園精神疾患與自殺(傷)危機事件處理作業流程

96 年 9 月 28 日第 84 次行政會議通過
000 年 00 月 00 日第 00 次高雄大學行政會議修訂

校安中心接獲通報，依「校園安全及災害事件通報作業要點」規定落實校內外通報作業，並視需要動員危機處理小組因應。

	重大危機事件(註)	非重大危機事件
召集人（校長）	1. 危機事件決策指導與督導，主導整合校內、外資源及各小組合作機制。 2. 相關法律問題處理與諮詢。 3. 律定危機事件後續處理。	1. 校內： • 危機事件之對內外/媒體發言(校定發言人)； • 當事人之醫護處理（衛保組）； • 當事人家屬之聯繫（校安人員/系所主管/導師）； • 學生及相關師生之心理諮商輔導（諮職組/導師）； • 學生成績或課程安排之彈性處理（各系所/教務處）； • 學生請假相關事宜之彈性處理（生輔組/各系所）； • 若為境外生，國際事務行政協助與相關人員、單位連繫(國際處)； • 相關設施、校園安全空間檢視、維護等(總務處)。 2. 校外： • 依法進行通報(校安中心/諮職組)； • 視學生需要連結校外資源（精神科醫師、心理師、社工師等)(諮職組)。
發言人（召集人指定）	1. 媒體因應、新聞稿發佈等。 2. 發言人統一對校內/外說明。	
執行祕書（學務長）	1. 襄理小組事務。 2. 協助啟動小組與相關組員，及事件之處理運作。	
安全組（生輔組）	1. 協助意外事件處理與通報。 2. 協助現場管制工作。 3. 負責相關通知及說明。	
諮商組（諮職組）	1. 負責安排諮商輔導人員及有關事宜。 2. 篩選評估需協助之相關人員。 3. 現場協助：學生、家屬、班級等。 4. 相關人員之減壓團體/悲傷輔導。 5. 協同學生輔導組穩定學生情緒及事後之追蹤輔導。	
學生輔導組（個案學生所屬單位主管）	1. 協助穩定個案學生情緒及事後之追蹤輔導。 2. 協助個案學生請假、學業等事宜之彈性處理。 3. 關懷個案學生狀況，安排導師和同學聯繫、同儕支持等。 4. 協同諮商輔導人員處理班級現況。 5. 持續對受到自傷事件影響的學生提供關懷，安撫學生情緒，並視需要轉介諮商輔導。 6. 與諮商組合作辦理班級輔導或生命教育宣導。 7. 境外學生由國際學生事務處協助，辦理相關手續、國際事務行政、相關人員及單位連繫等。	
醫護組（衛保組）	1. 現場急救處理及協助送醫。 2. 學生醫療協助。 3. 提供醫療諮詢與衛教。	
課務組（教務處）	處理因事件發生之相關課務調整。	
總務組（總務處）	1 負責事件現場維安、隔離、善後及所需相關支援。 2. 動員緊急運輸、聯絡交通工具。 3. 重新檢視、維護與改善校園安全空間（高樓、樓梯間等)、設備、設施等，以建立意外預防的安全網。	
資料組（諮職組）	事件相關資料蒐集、建檔、會議紀錄、處理回報等。	

(註：1.人員有死亡或死亡之虞；2.媒體關注之負面事件。)

發生之後（後續／追蹤）

追蹤

危機處理小組律定事件後續處理、追蹤事宜。

附件 3

學生自我傷害危機處理小組組成與權責、分工

一、組成：

本校學生自我傷害危機處理小組設有召集人、發言人及執行秘書各一名，並依防治工作與事件處理任務設置七個工作小組，分別為安全組、諮商輔導組、學生輔導組、醫護組、課務組、總務組、資料組。

二、各小組工作職責如下：

（一）召集人由本校校長或校長指派人員擔任，其職掌如下：

1. 綜理校園學生自我傷害危機處理小組運作，召集小組開會，訂定決策方針，交付各小組執行，檢視危機處理流程並進行演練。
2. 負責危機事件決策的指導與督導，依事件類型及重大程度動員危機處理小組，並主導整合校內、外資源及各小組合作機制，以進行危機事件之處理因應。
3. 處理法律相關議題。
4. 律定危機事件後續處理。

（二）發言人由召集人指定，其職掌如下：

1. 負責事件處理對校內/外發言之單一窗口。
2. 視需要發佈新聞稿。

（三）執行秘書由本校學務長擔任，其職掌如下：

1. 襄理小組事務。
2. 協助啟動小組與相關組員，及事件之處理運作。

（四）安全組組長由本校生活輔導組組長擔任，其職掌如下：

1. 協助意外事件處理與通報。
2. 協助現場管制工作。
3. 負責相關通知及說明。

（五）諮商輔導組組長由本校諮商與職涯發展組組長擔任，其職掌如下：

1. 負責安排諮商輔導人員及有關事宜。

2. 篩選與評估需要接受輔導之相關人士(包含事發現場人員)，並協助其危機處理相關資源的轉介與運用。

3. 協助自殺企圖或自殺未遂學生，並陪伴家屬。

4. 協助處理班級現場，宣告事實。

5. 依事件狀況進行減壓團體、哀傷輔導等輔導機制。

6. 協同學生輔導組(含系所、導師等)穩定學生情緒及事後之追蹤輔導。

（六）學生輔導組組長由個案學生所屬單位主管擔任，其職掌如下：

1. 協助穩定自殺企圖或自殺未遂學生情緒及事後之追蹤輔導。

2. 協助自殺企圖或自殺未遂學生請假、學業、課務相關事宜之彈性處理。

3. 關懷自殺企圖或自殺未遂學生狀況，安排導師和同學聯繫，安排同儕支持等。

4. 協同諮商輔導人員處理班級現況。

5. 持續對受到自傷事件影響的學生提供關懷，安撫學生情緒，並視需要轉介諮商輔導。

6. 與諮職組合作辦理班級輔導或生命教育宣導。

7. 境外學生由國際學生事務處協助，辦理相關手續、國際事務行政、相關人員及單位連繫等。

（七）醫護組組長由本校衛生保健組組長擔任，其職掌如下：

1. 現場急救處理及協助送醫。

2. 學生醫療協助。

3. 提供醫療諮詢與衛教。

（八）課務組組長由本校教務處課務組組長擔任，其職掌如下：

處理因事件發生之相關課務調整。

（九）總務組組長由本校總務處事務組組長擔任，其職掌如下：

1. 負責事件現場維安、隔離、善後，及所需支援。

2. 動員緊急運輸、聯絡交通工具。

3. 針對校內發生之自傷事件，重新檢視、維護與改善校園安全空間（高樓、樓梯間等）、設備、設施等，以建立意外預防的安全網。

（十）資料組組長由本校諮商與職涯發展組組長擔任，其職掌如下：

1. 負責事件資料之蒐集與彙整。

2. 負責會議記錄並存檔備查。

3. 呈報事件處理報告。

4. 協助相關通報事宜。

附件 4

【本表為密件】

填表日期： 年 月 日

學生自我傷害後之狀況及學校處理簡表

項目	說明
資訊來源：	□新聞媒體（新聞標題： ） □校安中心通報（事件序號： ） □民意信箱陳情（教育部公文文號： ）
自傷學生狀況描述	
學校全銜:	
性別:	□男 □女
年齡:	
學制/系級:	□國小□國中□高中□高職□五專□二專□四技□二技□大學 □研究所□博士班□其他（ ） 年級:（ ） 科/系所名稱:（ ）【無則免填】
學生身分別:	□一般生□休學生□退學生□轉學生□延畢生□僑生□進修部學生 □其他（ ）
家庭狀況:	□三代同堂家庭□雙親家庭□隔代教養□父母離異□父歿□母歿 □其他（ ）
學習狀況：	□無特殊學習狀況 □學習狀況不佳：□嚴重曠課；□成績不佳；□無學習動機；□其他：（ ）
住宿處:	□家中□學校宿舍□賃居處□其他（ ）
學校措施及事前輔導(求助輔導):	**請勾選符合項目：** □訂有憂鬱與自我傷害防治實施計畫 □定期舉辦促進心理健康（含正向思考、衝突管理、情緒管理、以及壓力與危機管理）之活動 □辦理提昇學校人員及家長之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力活動，以協助高關懷群之早期辨識與及早介入協助 □已建立自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置作業流程 **個案事前求助：**□有□無

	若有，輔導狀況:
發生日期及時間:	____年____月____日 星期(___) 時間:AM / PM _____
發生地點:	□當事人家中□一般他人家中□重要他人家中□學校宿舍□校園內非宿舍□校外賃居處□校外公共場所□非當事人學校 □其他（　　）
自傷方式:	□服藥物□割腕□服用化學藥劑(強酸、強鹼、農藥等)□燒炭□引廢氣□瓦斯(含引爆)□撞車□刀槍□上吊□跳樓□跳河(含海)□自焚□窒息□ □其他（　　）
發生可能原因(可複選):	**生理方面:** □重大/慢性疾病□精神疾病□物質濫用(酒、藥癮)□創傷經驗(受虐、家暴、天災等)□家族有自殺史 **心理方面:** □情緒困擾(有憂鬱傾向，未達憂鬱症診斷)□情緒化特質(衝動控制差、情緒穩定度差、情緒處理能力缺乏)□負向自我價值 □其他（　　） **社會方面:** □男女朋友情感因素□家人情感因素(親子關係不睦、溝通不良)□非以上兩類人際關係因素(同儕、同事等)□課業壓力□經濟因素 □其他（　　）
學校處理經驗描述(請針對事件發生後當時的實際處理經驗以列舉方式加以描述)	
處理流程	● **學校協助處理單位(請依照各校編制填寫):** ● **人力支援狀況(請依照各校編制填寫):** ● **事件處理流程:** 1.第一現場發現者: 2.第一現場處理者: 3.

	4. 5. (若表格不敷使用請自行增列)
自我檢討與建議	**● 處理過程之優點** 1. 2. 3. **● 處理過程之缺點** 1. 2. 3. **● 執行困境** 1. 2. 3. **● 未來建議(可針對自己及他校的建議):** 1. 2. 3. (若表格不敷使用請自行增列)

承辦人：　　聯絡電話：　　e-mail：

主管簽章：

附件九

國立高雄大學職務宿舍管理規約

修正草案條文對照表

91 年 9 月 24 日本校第 28 次行政會議通過

97 年 3 月 28 日本校第 89 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

109 年 5 月 22 日第 177 次行政會議修正名稱及第 1、8、10、11、12、13、14、15、16 點

修正名稱	現行名稱	說明
國立高雄大學職務宿舍管理公約。	國立高雄大學職務宿舍管理規約。	依據行政院頒定之職務宿舍管理手冊第 6 條規定，管理機關得依實際需要訂定宿舍公約，爰修正本規約名稱為 國立高雄大學職務宿舍管理公約。
修正條文	**現行條文**	**說明**
一、本公約依行政院訂頒之宿舍管理手冊第六點及本校職務宿舍管理委員會設置辦法第四條規定訂定之。	一、本規約依行政院訂頒之宿舍管理手冊第六點及本校職務宿舍管理委員會設置辦法第四條規定訂定之。	文字修正，將「規」約修正為「公」約。
	二、宿舍內公有傢俱、水電、衛生、瓦斯及安全設備等，應共同愛惜使用。	未修正。
	三、宿舍內外應保持整潔，嚴禁亂拋雜物，排放各種污染物、惡臭物質，確保公共衛生。地面及陽台排水管路應隨時疏通；尤其雨季及颱風前務必疏通。	未修正。
	四、宿舍用電，應依規定辦理，嚴禁擅自改變電線線路，以策安全。	未修正。
	五、宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得喧嘩、吵鬧、震動及其他妨礙安寧之行為。	未修正。
	六、宿舍防火間隔、防火巷弄、樓梯間、共同走廊、防空	未修正。

	避難設備等處所不得堆置雜物、設置門戶鐵窗、柵欄、門扇或私設路障及停車位侵占巷道妨礙出入。	
	七、借用人飼養動物，不得妨礙公共衛生、公共安寧及公共安全，但法令或其他相關規定另有禁止飼養之規定時，從其規定。	未修正。
八、宿舍內嚴禁**吸菸**、酗酒、賭博、吸毒及其他不正當或違法之行為。	八、宿舍內嚴禁酗酒、賭博、吸毒及其他不正當或違法之行為。	依據本校校園菸害防制辦法第2條之規定，新增嚴禁於宿舍內吸菸行為。
	九、宿舍嚴禁存放違禁或危險物品，如經查獲，報請主管機關處理。	未修正。
十、交通工具應停放於宿舍規劃之停車格，不得停放於車道或公共出入口，以免造成進出不便。		一、點次新增。 二、明定交通工具停放地點。
十一、借用人有遵守公共環境衛生之責任與義務，並應配合本校及政府相關防治措施與作為。		一、點次新增。 二、明定借用人於借用職務宿舍契約期間遵守及配合公共環境衛生之責任與義務。
十二、遇颱風、地震、空襲、火警、水患、**疫情**或其他意外情事發生時，應聽從校方緊急應變小組**或管理單位人員之指示**，採取緊急措施，以策公共安全**與衛生。有進入借用人宿舍內進行緊急處置之必要者，應由校內管理單位會同校外主管機關人員或警察為**	十、遇颱風、地震、空襲、火警、水患或其他意外情事發生時，應聽從校方緊急應變小組人員之勸告，採取緊急措施，以策公共安全。	一、點次變更，原第十點移　列為第十二點。 二、增列疫情一項納入意外情事範圍，以及管理單位因應緊急災害所採取必要的緊急措施，借用人應配合事項。 三、酌修文字。

之，並通知借用人到場；其到場者，對於緊急措施，不得拒絕、規避或妨礙；未到場者，相關人員得逕行進入處置，並於事後通知借用人。		
十三、借用人及隨從借用人居住眷屬應遵守宿舍管理公約相關規定，如有違反者，宿舍借用人應負責促其改善。如產生損害應由借用人負賠償與修復之責。		一、點次新增。 二、增列借用人及其隨住眷屬皆應遵守宿舍管理公約相關規定。
十四、借用人有違反本公約規定之情事者，經宿舍管理委員會或本校宿舍管理單位勸導無效，得由管理單位列入審核其契約期滿是否同意續借之依據。違反情節重大者，應由前揭委員會或管理單位將該案簽報校長裁處。經校長裁處後，借用人應將宿舍清理乾淨且回復原狀後交還學校，不得異議。	十一、借用人違反本規約之規定而情節重大，經宿舍管理委員會勸導無效且由該會會議決議終止借用者，總務處應將該案簽報校長提請本校行政會議討論，會議得邀請該借用人到場陳述意見。經行政會議確認管理委員會之決議者，借用人應將宿舍清理乾淨交還學校，俟後不得再申借宿舍，並由宿舍管理單位簽請議處。	一、點次變更，原第十一點移列為第十四點。 二、文字修正，將「規」約修正為「公」約。 三、增列對借用人有違反公約情事時，列入契約期滿同意續借與否之依據。對違反情節重大者，修正處理程序，以符實際管理需求。
十五、本公約如有未盡事宜，悉依宿舍管理手冊、本校職務宿舍管理要點及其他相關規定辦理。	十二、本規約如有未盡事宜，悉依宿舍管理手冊、本校職務宿舍管理要點及其他相關規定辦理。	一、點次變更，原第十二點移列為第十五點。 二、文字修正，將「規」約修正為「公」約。
十六、本公約經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	十三、本規約經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	一、點次變更，原第十三點移列為第十六點。 二、文字修正，將「規」約修正為「公」約。