

國立高雄大學第 138 次主管會報會議紀錄

時 間：108 年 4 月 12 日（星期五）上午 9：00

地 點：國立高雄大學行政大樓 5F 中型會議室

主 席：王學亮校長

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

記 錄：鄒鴻陵校聘組員

壹、確認上次第 137 次主管會報會議紀錄執行情形:確認。

貳、主席報告

- 一、英國泰晤士高等教育（Times Higher Education; THE）公佈 2019「世界大學影響力排名，以 2015 年聯合國公布的 17 項永續發展目標（Sustainable Development Goals, SDGs）為基礎評比世界大學。本校在全球 80 個國家 551 所大學參與的評比中，總排名名列 201-300，其中 SDG 8「工作尊嚴及經濟成長」獲第 72 名；SDG 11「永續城市及社區」獲第 94 名。感謝所有教職同仁及同學的努力付出和積極參與。
- 二、108 年 4 月 11 日中山大學校長與副校長等 7 人蒞校拜會，預定 5 月 17 日邀請中山大學主管至本校交流。4 月 18 日本校召開第 2 次合併規劃小組會議，4~5 月辦理公聽會，希望聽取各方面意見及建議。

參、討論事項

提案一

提案單位：教務處

案 由：有關本校鐘點費總量管制方案，提請討論。

說 明：

- 一、為因應本校經費縮減，考量鐘點費預算控制之可行性，爰提本校鐘點

費總量管制方案。

- 二、檢附本校鐘點費總量管制規劃方案乙份(如附件)。本方案如獲通過，再行依方案內容，研訂本校鐘點費總量管制實施要點。

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](#)】。修正重點:調整生科系、經營管理及統計學研究所員額數計算公式，續提行政會議討論。

提案二

提案單位：教務處

案由：擬新訂「國立高雄大學教學實踐研究計畫行政管理費收支管理要點」乙案，提請討論。

說明：

- 一、教學實踐研究計畫行政管理費，係教育部額外補助每案計畫經費之15%予學校督導計畫執行。
- 二、依該計畫作業要點第十點計畫管考，校方除協助教師計畫申請及諮詢，尚需辦理主題工作坊或座談、經驗分享會、具審查機制之研討會、成果分享會等。
- 三、本處已於107年09月17日簽請校方核示107年度教學實踐研究行政管理費依學校70%、教務處25%、主計室2.5%、總務處2.5%之比例分配。
- 四、爰此，本處擬制定行政管理費收支管理要點，作為日後各單位辦理計畫相關業務之經費來源。
- 五、檢附「國立高雄大學教學實踐研究計畫行政管理費收支管理要點」草案說明。

擬辦：本案通過後，續提行政會議與校務基金管理委員會討論。

決議：本案撤案。

提案三

提案單位：研究發展處

案由：有關修正「國立高雄大學鼓勵人文社會科學、法學相關學門教師申請科技部計畫補助要點」第一、二、三、五、七點條文乙案，提請討論。

說明：

- 一、為鼓勵本校教師從事學術研究，並爭取科技部專題研究計畫，爰修正本要點並修改法規名稱為「國立高雄大學鼓勵教師申請科技部專題研究計畫補助要點」。

二、檢附本要點修正草案對照表及申請表（如附件）。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：照案通過【[附件二](#)】，續提行政會議討論。

提案四

提案單位：人事室

案 由：有關修正「國立高雄大學校聘工作人員聘僱及管理辦法」第十二條、第十四條及附件一、附表三、附件八乙案，提請討論。

說 明：

一、本次條文修正重點說明如下：

- （一）業已訂定國立高雄大學績優校聘工作人員選拔獎勵要點，爰刪除第十二條有關考列優等之規定。
- （二）本法原考列丁等之情形與丙等相同，爰參照公務人員考列丁等之情形予以修正本校考列丁等之情形。

二、附件修正重點說明如下：

- （一）附件一（校聘人員契約書）配合勞基法第 38 規定勞工之特別休假規定及本校工作規則，以予修正部分文字。
- （二）附表三（校聘人員支給報酬標準表）配合 108 年 1 月 1 日起基本工資調整為 23,100 元調整本校事務類校聘人員及行政佐理敘薪標準。
- （三）附件八（校聘人員年終考核表）酌以修正文字說明，原列考列 85 分以上者需詳列具體事蹟，改為考列 86 分以上者。

三、檢附本辦法部分條文修正草案對照表（如附件）。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：照案通過【[附件三](#)】，續提行政會議討論。

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」第二、三、九條及附表乙案，提請討論。

說 明：

一、本辦法修正草案(如附件五-1)前經 107 年 11 月 26 日「教育部訪視教師資格審查檢討修訂法規會議」第 3 次會議審查通過，並提送公聽會

討論及 108 年 3 月 6 日第 120 次校教評會審議通過。本次修正重點如下：

- (一) 參照「專科以上學校教師資格審定辦法」(以下稱審定辦法)規定，增訂專門著作應符合正式審查及公開發行等程序；並參考「國立嘉義大學教師聘任及升等審查辦法」第九條之二規定，作品、成就證明或技術報告之代表作，須由具審查制度之出版單位出版或出具證明將出版公開發行。(草案第二條及附表二、三)
另增訂教師以教學實務成果之技術報告提出升等，申請升等教授者，需曾獲教學實踐研究計畫或曾有教學相關著作發表之規定。(附表三)
- (二) 依教育部 107 年 7 月 23 日函送自審觀察期滿訪視意見，外審委員遴選程序應符合該部 104 年 9 月 30 日函「教評會選任」及「不宜由 1 人選任」之意旨，增訂著作審查作業小組成員分別由召集人自各級教評會委員選任組成之規定。(草案第三條)
- (三) 本次修訂草案除第二條第四項、第五項及附表二、附表三自 108 年 8 月 1 日施行外，其餘條文自發布日施行。(草案第九條)

二、此外，人文社會科學院就教師送審著作之年限及件數，建議檢討修訂本辦法第二條規定，彙整如下：

(一) 摘錄審定辦法相關規定：

- 1、第二十一條：「專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合下列規定：...三、由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；...。四、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；...。」。
- 2、第四十條：「自審學校得就下列事項，自行訂定規定，不適用本辦法之規定：...三、第二十一條第一項第三款有關送審著作件數及第二項有關專門著作之出版方式。...」、「自審學校(包括部分授權自審學校)得自行訂定較本辦法更嚴格之審查程序及基準。」。

(二) 本校為自審學校，有關送審著作之年限及件數，係於本辦法第二條訂定「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」規定，至送審件數未予限制。

(三) 另經彙查 28 所國立大學教師送審著作之年限及件數情形(如附件五-2, p79), 與本校現行規定相同者計有國立聯合大學等 9 校、參照審定辦法訂定者計有國立嘉義大學等 19 校。

(四) 有關人文社會科學院建議參照審定辦法第二十一條規定, 修訂為「為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者」、「擇定至多五件」乙節, 前提送 108 年 3 月 6 日第 120 次校教評會討論, 並請與會委員就「案次 1: 依現行本校規定辦理」、「案次 2: 參照『專科以上學校教師資格審定辦法』第二十一條規定修訂」投票表示意見, 投票結果如下表。併提請本會討論:

案次	方案說明	票數	備註
1	依現行本校規定辦理	9	廢票 1
2	參照「專科以上學校教師資格審定辦法」第二十一條規定修訂	7	

三、檢附「國立高雄大學教師資格審查外審作業辦法」第二、三、九條修正草案對照表及附表, 28 所國立大學所訂教師送審著作之年限及件數彙整表各 1 份。

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。

提案六

提案單位: 管理學院

案 由: 擬訂定「國立高雄大學管理學院管理費支用管理辦法」暨廢止「國立高雄大學管理學院管理費支用要點」乙案, 提請討論。

說 明:

- 一、本案業經 108 年 3 月 20 日管理學院第 43 次院務會議通過廢止。
- 二、為有效運用 EMBA 管理費, 俾提昇本院國際交流、學術研究、產學合作及教學績效, 且配合每年度 EMBA 管理費實際額度進行彈性調整, 爰訂定新法以符合實際。
- 三、本院原訂定之「國立高雄大學管理學院管理費支用要點」(以下簡稱舊法), 因本院每年度所獲分配之 EMBA 管理費, 實不敷支應舊法規範之補助項目及額度, 因此擬予廢止。

三、檢附附件:

- (一) 新訂定法規說明表。

(二)「國立高雄大學管理學院管理費支用管理辦法」草案(如附件六-1)。

(三)「國立高雄大學管理學院管理費支用要點」(如附件六-2)(此為擬予廢止之舊法)。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：照案通過【[附件五](#)】，續提行政會議討論。

提案七

提案單位：體育室

案 由：有關本校 2020 全校運動會停辦乙案，提請討論。

說 明：

一、本校將於 2020 年 4 月底承辦全國大專校院運動會，歷年本校運動會皆於 3 月下旬舉行。

二、由於全國大專校院運動會與本校運動會舉辦時間相距頗近，為能集中相關資源全力投注，得以順利完成全大運，達到提升本校知名度之目的，擬將 2020 全校運動會暫停辦理乙次。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：本案撤案。

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、其他決或指示辦理事項

單位工作補充報告說明	決議或指示事項	執行情形
學術副校長室		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 請各院轉知系所重視每二年修訂教師升等外審委員名冊程序，避免外審委員重覆及人數不足情況。	無	

單位工作補充報告說明	決議或指示事項	執行情形
行政副校長室		
<p>請參閱議程工作報告。</p> <p>補充報告：</p> <p>一、深耕計畫經費已獲教育部通知，核定經費與去年相同，惟弱勢助學部份增加 145 萬經費。</p> <p>二、5 月 9-10 日於國際會議廳辦理「AVR+ School 啟動暨國際合作 MOU 簽署儀式」暨「2019 建築視界新趨勢 AVR+ 跨域應用論壇」，歡迎各位主管踴躍蒞臨參與。</p> <p>三、尤努斯中心結合青年署補助計畫，3 月 29 日舉辦【SDG 接軌國際體驗學習計畫】說明會，提供 2019 年 10 月仍在學之高雄大學學生 25-27 名，提案申請 7-9 月出國體驗學習，請協助轉知學生參與。</p>	無	
秘書室		
<p>請參閱議程工作報告。</p> <p>補充報告：</p> <p>一、4 月 18 日召開第 2 次合併規劃小組會議；5 月 17 日將與中山兩校主管進行第二次交流活動。</p> <p>二、建議 5 月 24 日加開臨時校務會議討論合校議題。</p>	無	
教務處		
<p>請參閱議程工作報告。</p> <p>補充報告：</p> <p>目前尚有二門課程未輸入課程大綱，請各院、中心協助宣導完成。</p>	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。	無	

單位工作補充報告說明	決議或指示事項	執行情形
補充報告： 一、畢業典禮貴賓增加菲律賓 Bicol University 校長致詞，總時間增加 5 分鐘。 二、4 月 26 於圖資宅創空間辦理培訓未來領袖課程，邀請中廣新聞網總監蒞臨演講，請協助轉知學生參與。		
總務處		
請參閱議程工作報告。	無	
環安衛中心		
請參閱議程工作報告。	無	
圖書資訊館		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 個資盤點系統已建置完畢，請人事室及秘書室協助測試，預計 5 月請各單位上線填寫。	無	
研究發展處		
請參閱議程工作報告。		
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。 補充報告： 一、棒球聯賽本校棒球隊進入甲一級競賽。 二、游泳池 4 月 9 已開館，歡迎全校師生使用。 三、預計 4 月 12 日公佈全大運標誌、標語及吉祥物。	無	
人事室		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 一、4 月 23 日辦理教學實務升等，歡迎踴躍參與。 二、請各院長協助宣導，各級教評會審查未通過之升	無	

單位工作補充報告說明	決議或指示事項	執行情形
等案，務必以本校名義發函通知。		
主計室		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 本校 108 年度資本門執行率偏低僅為 3.67%，為利本校 108 年度分配之資本門預算執行進度得以順利進行，敬請各單位依本校預算執行注意事項之規定，於各單位分配預算額度內限期規劃請購並加速執行。	無	
人文社會學院		
請參閱議程工作報告。	無	
法學院		
請參閱議程工作報告。	無	
管理學院		
請參閱議程工作報告。	無	
理學院		
請參閱議程工作報告。	無	
工學院		
請參閱議程工作報告。	無	
通識教育中心		
請參閱議程工作報告。	無	

柒、散會:當日中午 11:17。

國立高雄大學
鐘點費總量管制107-2及108-1試算方案

系所	教學 員額 A	現有 員額 B	員額 調整數 C=A-B	員額調整 鐘點費 D=C*9*795* 18*2	107-1 行政抵減 E	107-1 行政加鐘點 F=E*795*18	107-2 行政抵減 G	107-2 行政加鐘點 H=G*795*18	大學部 學生數 I	碩士班 學生數 J	博士班 學生數 K	二年制 學生數 L	碩專班 學生數 M	學生 基數 N=I+J *2+K* 3+L*3 +M*3	分配 比例 O=N/72 89*100 %	學生基數 分配金額 P=14111207* O	調整後 分配金額 Q=D+F+H+P	107-1鐘點費 R	107-2鐘點費 預估金額(新) S	108-1鐘點費 可支用金額 T=Q-S	108-1試算金額 U=Q-R-S
西洋語文學系	10	10	0	0	12	171,720	12	171,720	187	7				201	2.8%	389,128	732,568	602,989	503,109	229,459	- 373,530
運動健康與休閒學系	12.5	10	2.5	643,950	12	171,720	12	171,720	235	26			27	395	5.4%	764,704	1,752,094	1,169,564	734,746	1,017,348	- 152,216
東亞語文學系	10	9	1	257,580	12	171,720	12	171,720	207	2				211	2.9%	408,487	1,009,507	681,514	476,834	532,673	- 148,841
運動競技學系	9	6	3	772,740	10	143,100	12	171,720	170					170	2.3%	329,113	1,416,673	500,310	306,450	1,110,223	609,913
建築學系	9.5	6	3.5	901,530	12	171,720	12	171,720	88	32			45	332	4.6%	642,738	1,887,708	1,104,570	942,030	945,678	- 158,892
工藝與創意設計學系	10	8	2	515,160	4	57,240	4	57,240	150	3			2	164	2.2%	317,497	947,137	416,509	328,669	618,468	201,959
法律學系	12.5	8.5	4	1,030,320	4	57,240	4	57,240	221	44			102	717	9.8%	1,388,083	2,532,883	1,365,771	1,155,019	1,377,864	12,093
政治法律學系	14	9	5	1,287,900	8	114,480	8	114,480	211	32		48	47	607	8.3%	1,175,127	2,691,987	1,417,405	1,014,849	1,677,138	259,734
財經法律學系	12.5	8	4.5	1,159,110	8	114,480	8	114,480	171	44		126		637	8.7%	1,233,206	2,621,276	1,316,300	1,099,400	1,521,877	205,577
法學院博士班	1	0	1	257,580	-	-	-	-			9			27	0.4%	52,271	309,851	-	-	309,851	309,851
應用經濟學系	11	10	1	257,580	12	171,720	8	114,480	230	10				250	3.4%	483,990	1,027,770	510,264	389,995	637,775	127,511
亞太工商管理學系	12.5	12	0.5	128,790	18	257,580	18	257,580	253	25			35	443	6.1%	857,630	1,501,580	1,269,718	599,817	901,763	- 367,955
金融管理學系	11	11	0	0	4	57,240	4	57,240	193	33				259	3.6%	501,413	615,893	359,780	258,291	357,602	- 2,178
資訊管理學系	11	10	1	257,580	16	228,960	8	114,480	194	29			3	264	3.6%	511,093	1,112,113	586,681	287,072	825,041	238,360
經營管理研究所	2	5		-72,122	2	28,620	4	57,240		19				38	0.5%	73,566	87,304	79,827	166,050	- 78,746	- 158,573
國際商業管理碩士學位學程	2	0	2	515,160	-	-	-	-		22				44	0.6%	85,182	600,342	99,900	-	600,342	500,442
應用數學系	12	13	-1	-257,580	6	85,860	10	143,100	204	10	5			239	3.3%	462,694	434,074	311,420	380,464	53,610	- 257,810
應用化學系	11	12	-1	-257,580	8	114,480	12	171,720	187	38				263	3.6%	509,157	537,777	275,612	242,111	295,666	20,054
生命科學系	11	13		-394,097	12	171,720	12	171,720	186	10				206	2.8%	398,808	348,150	695,307	227,708	120,442	- 574,865
應用物理學系	11	10	1	257,580	8	114,480	4	57,240	189	11				211	2.9%	408,487	837,787	453,564	356,155	481,632	28,068
統計學研究所	2	4		-118,487	4	57,240	2	28,620		31				62	0.9%	120,029	87,403	14,310	18,238	69,165	54,855
應用科學碩士學位學程			0	0	-	-	-	-		2				4	0.1%	7,744	7,744	-	-	7,744	7,744
電機工程學系	20.5	18	2.5	643,950	8	114,480	8	114,480	408	62	10		25	662	9.1%	1,281,605	2,154,515	1,408,360	1,062,346	1,092,169	- 316,190
土木與環境工程學系	12.5	11.5	1	257,580	20	286,200	20	286,200	241	30				301	4.1%	582,724	1,412,704	671,216	601,047	811,657	140,440
化學工程及材料工程學系	11	12	-1	-257,580	16	228,960	16	228,960	170	38			2	254	3.5%	491,734	692,074	356,166	294,266	397,808	41,642
資訊工程學系	12.5	11	1.5	386,370	16	228,960	16	228,960	182	37			18	328	4.5%	634,995	1,479,285	961,188	829,894	649,391	- 311,797
通識教育中心	48	6	42	10,818,360	12	171,720	12	171,720							0.0%	-	11,161,800	5,436,690	5,337,047	5,824,753	388,063
合計	302	233	73.73	18,991,373	244	3,491,640	238	3,405,780	4,277	597	24	174	306	7289	100.0%	14,111,207	40,000,000	22,064,936	17,611,605	22,388,395	323,459

108年度鐘點費預算44276千元

備註：

- 1. 大學部配置9，大學部有碩士班配置11，獨立所配置2，有博士班加1，有夜間學制每學制加1.5。大學部雙班第二班每個年級加1.5。碩士班招生名額未達6人減1。校長及借調人員回補教師員額。
- 2. 通識中心學分佔大學部畢業學分1/4，以全校大學部學生數1/4計算，為1069人。1069人除以每系200人計算為5.345，乘以9個員額，合計應配置48個員額。
- 3. 碩士班以大學部2倍計算，博士班以大學部3倍計算，二年制學生以大學部2倍計算，碩專班學生以大學部4倍計算。
- 4. 員額調整及行政抵減鐘點以副教授標準計算。
- 5. 建築系原教學員配置12.5人，教育部專款補助3名師資，扣減3人後，配置9.5人。
- 6. 生科系員額調整數原為-2人，金額為-515160元，調整後分配金額尚不足支付行政抵減金額343440元，故員額調整數修正為-1.53人。
- 7. 經管所員額調整數原為-3人，金額為-257580元，調整後分配金額尚不足支付行政抵減金額85860元，故員額調整數修正為-0.28人。
- 8. 統計所員額調整數原為-2人，金額為-257580元，調整後分配金額尚不足支付行政抵減金額85860元，故員額調整數修正為-0.46人。

附件二

國立高雄大學鼓勵人文社會科學、法學相關學門教師

申請科技部計畫補助要點全案修正草案條文對照表

98年10月6日第55次主管會報修正通過，98年10月16日第101次行政會議照案通過，98年12月9日第22次校務基金管理委員會會議照案通過

101年6月15日第124次行政會議照案通過，102年1月16日第33次校務基金管理委員會會議修正通過

103年5月26日本校第1032101653號簽奉修訂核定

依104年4月10日第144次行政會議決議修正法規格式

106年5月26日第159次行政會議修正第5點，106年6月2日第47次校務基金管理委員會會議修正第5點，106年6月8日核定

108年4月12日第138次主管會報修正名稱及全文

修正要點名稱	現行要點名稱	說明
國立高雄大學鼓勵 <u>教師</u> 申請科技部專題研究計畫補助要點	國立高雄大學鼓勵人文社會科學、法學相關學門教師申請科技部計畫補助要點	修正法規名稱
修正條文	現行條文	說明
一、為鼓勵 <u>國立高雄大學(以下簡稱本校)教師</u> 從事學術研究，112並爭取 <u>科技部專題研究計畫(以下簡稱研究計畫)</u> ，特訂定本要點。	一、為鼓勵本校人文社會科學、 <u>法學相關學門之專任教師</u> 從事學術研究，並爭取科技部專題研究計畫申請件數，特訂定本要點。	修正補助對象
二、 <u>本要點</u> 所稱 <u>教師</u> 係指符合申請科技部計畫主持人資格，並以計畫主持人之身分（非共同或協同主持人）向科技部申請計畫者。	二、所稱 <u>專任教師</u> 係指符合申請科技部計畫主持人資格，並以計畫主持人之身分（非共同或協同主持人）向科技部申請計畫者。	文字修正
三、教師申請補助應符合下列 <u>條件</u> ： (一) <u>須於本校提出前一年度科技部研究計畫申請但未獲核定補助且皆無已獲核定補助之科技部研究計畫。</u> (二) <u>近五年執行科技部研究計畫至少二件以上，如為多</u>	三、教師申請補助應符合下列 <u>原則</u> ： (一) <u>申請補助之教師，需前學年度提出科技部計畫申請但未獲核定補助，每位教師同學年度以補助一次為限。</u> (二) <u>申請多年期計畫視為</u>	修正補助條件

<p><u>年期計畫者，每年以一件計算。</u></p> <p>(三) <u>若前一年度有執行科技部研究計畫及研究發展處列管之產學合作計畫，則不得提出申請。</u></p> <p>(四) <u>每位教師同一年度以補助一次為限。</u></p> <p>(五) <u>每位教師於本校服務期間以補助兩次為限。</u></p>	<p><u>申請一年期計畫。</u></p> <p>(三) <u>若當學年度有任一計畫獲得科技部補助，則不得提出申請。</u></p> <p>(四) <u>同一教師以補助兩次為限。</u></p> <p>(五) <u>已獲得本要點補助，若任何原因當學年度獲科技部計畫補助者，應要回本要點補助款。若無法要回視為已獲一次補助。</u></p> <p>(六) <u>計畫在本校申請，但獲核定補助時已離職之教師則不予補助。</u></p> <p>(七) <u>已獲得本要點補助者，應於研發處通知之截止日前繳交成果報告及論文投稿狀況，第二次申請者若未繳交前次獲補助之計畫成果報告及論文投稿狀況，則不得提出申請。</u></p>	
	<p>四、申請人應以原科技部研究計畫申請書，並填寫本要點之申請表，於每年公告截止日前向研究發展處提出本要點補助申請。</p>	未修正
<p>五、<u>補助案由學術獎勵補助審查委員會審核，補助金額視當年度</u></p>	<p>五、<u>補助案由學術獎勵補助審查委員會審核當年度申請人資</u></p>	修訂補助金額及支用範圍

<p><u>經費預算而定，申請人每次最高以 8 萬元為上限，補助經費得支用與研究相關之業務費及差旅費。</u>審議結果於學術獎勵補助審查委員會決議後通知系所與教師。</p>	<p><u>格，並依研究表現決定補助金額（第二次申請者依前次獲補助之計畫成果報告及論文投稿狀況為審查依據）。補助金額視當年度經費預算而定，最高以伍萬元為原則。</u>審議結果於學術獎勵補助審查委員會決議後通知系所與教師。</p>	
	<p>六、申請補助之計畫若研究主題與性別平等相關，補助金額則視主題相關性及當年度經費預算酌予提高補助。</p>	
<p>七、<u>獲補助之教師應提下一年度科技部研究計畫，未提申請者，列為下次申請之重要參考。</u></p>	<p>七、<u>獲補助之教師應提下學年度科技部計畫，未提申請者，列入研發處各項獎勵及補助之審核標準參考。</u></p>	<p>文字修正</p>
	<p>八、獎勵經費來源由本校校務基金中自籌收入（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。</p>	<p>未修正</p>
	<p>九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。</p>	<p>未修正</p>

國立高雄大學鼓勵教師申請科技部專題研究計畫申請表

申請人 姓名		系所		
107年度申請補助之 科技部計畫名稱	中文： 英文：	學 門		
申請補助 聲明	1. 是否於本校提出前一年度(107 年度)科技部研究計畫申請但未獲核定補助且皆無已獲核定補助之科技部研究計畫？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 近五年(103-107 年度)是否執行科技部研究計畫至少二件以上(如為多年 期計畫者，每年以一件計算)? <input type="checkbox"/> 是，執行年度:_____ <input type="checkbox"/> 否 3. 前一年度(107 年度)是否有執行科技部研究計畫及研究發展處列管之產 學合作計畫？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 4. 是否曾獲得本項補助？ <input type="checkbox"/> 是 (_____次) <input type="checkbox"/> 否 (每位教師於本校服務期間以補助兩次為限，同一年度補助一次為限) 5. 本計畫研究主題是否與「性別平等」有關？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
申請本補助案之 規畫及理由				

(表格如不敷使用，請自行擴充，本申請表篇幅請勿超過兩頁)

❖請檢附原科技部計畫申請書第一頁基本資料表及計畫中文摘要。

❖本補助依據國立高雄大學鼓勵教師申請科技部專題研究計畫補助要點。

申請人：_____ (簽章)

日期： 年 月 日

附件三

國立高雄大學校聘工作人員聘僱及管理辦法

第十二、十四條暨附件 1、附表 3、附件 8 修正草案條文對照表

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

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「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」、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」訂定本辦法。	未修正。
	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，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）。	未修正。
	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： 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。	未修正。

	<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>第二條之三 本會之權責如下：</p> <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>	未修正。
	<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。
	<p>第四條 依本辦法進用之校聘工</p>	未修正。

	<p>作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與草坪修剪之工作者，依工作區分職稱為校聘清潔工、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</p>	
--	--	--

	<p>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>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>	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</p>	未修正。

	加給，惟職務代理人或聘期未滿一年者不適用。	
	<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，於完成簽請本校核備者，得依前二項規定申請改敘薪級。</p>	未修正。
	<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，</p>	未修正。

	<p>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> <p>未於指定日期至本校報到者，本校得依規定通知候補人員報到或重新公告徵才。</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，本校得依相關法規向校聘工作人員請求損害賠償。</p>	未修正。
	<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</p>	未修正。

	<p>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</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）<u>及年終考核優等具體事蹟表（如附件九）</u>送請單位主管依據校聘工</p>	<p>業已訂定國立高雄大學績優校聘工作人員選拔獎勵要點，爰刪除本條有關考列優等之相關文字說明。</p>

陳校長核定。	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>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"> 一、當年度受懲處者。 二、有遲到、早退或曠職紀錄者。 三、事假（不含家庭照顧假）、病假（不含生理假）合計超過五日者。 四、辦理師生服務業務，態度不良，影響本校聲譽，經用人單位查證有具體事實者。 五、終身學習時數未達二十小時者。（惟事務類人員除外） <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> <ul style="list-style-type: none"> 一、曾受刑事處分確定者。 二、曠職一日或一年累積達八小時者。 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>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>	
第十四條 校聘工作人員在考核	第十四條 校聘工作人員在考核	一、本條考列丁等

<p>年度內，有下列情形之一<u>且有確實證據</u>者，應考列丁等：</p> <p><u>一、挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效。</u></p> <p><u>二、不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效。</u></p> <p><u>三、怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果者。</u></p> <p><u>四、品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害本校聲譽者。</u></p>	<p>年度內，有下列情形之一者，應考列丁等：</p> <p><u>一、曾受刑事處分確定者。</u></p> <p><u>二、曠職一日或一年累積達八小時者。</u></p> <p><u>三、稽延公務，造成不良後果，經用人單位查證有確實證據者。</u></p>	<p>情形與上開考列丙等情形相同，爰予以修正。</p> <p>二、參照公務人員考績法考列丁等之情形予以修正。</p>
	<p>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。</p>	<p>未修正。</p>
	<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</p>	<p>未修正。</p>

	相關資料，提請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>	未修正。

	<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>	
	<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 月 日第 次 會議修正通過

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。

（三）「丙等」：60 分以上，未滿 70 分，支原薪，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 個月年內累積達 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。

乙方繼續工作滿一定期間者，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。應於當年度請休完畢，不得藉故要求請領不休假補助費。

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、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 ~~5150~~ 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。

十六、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。

十七、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 ~~5150~~ 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。

十八、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。

十九、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、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

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個月年內累積達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。

乙方繼續工作滿一定期間者，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、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~~50 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。
- 十六、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。
- 十七、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~~50 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。
- 十八、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。
- 十九、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、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：

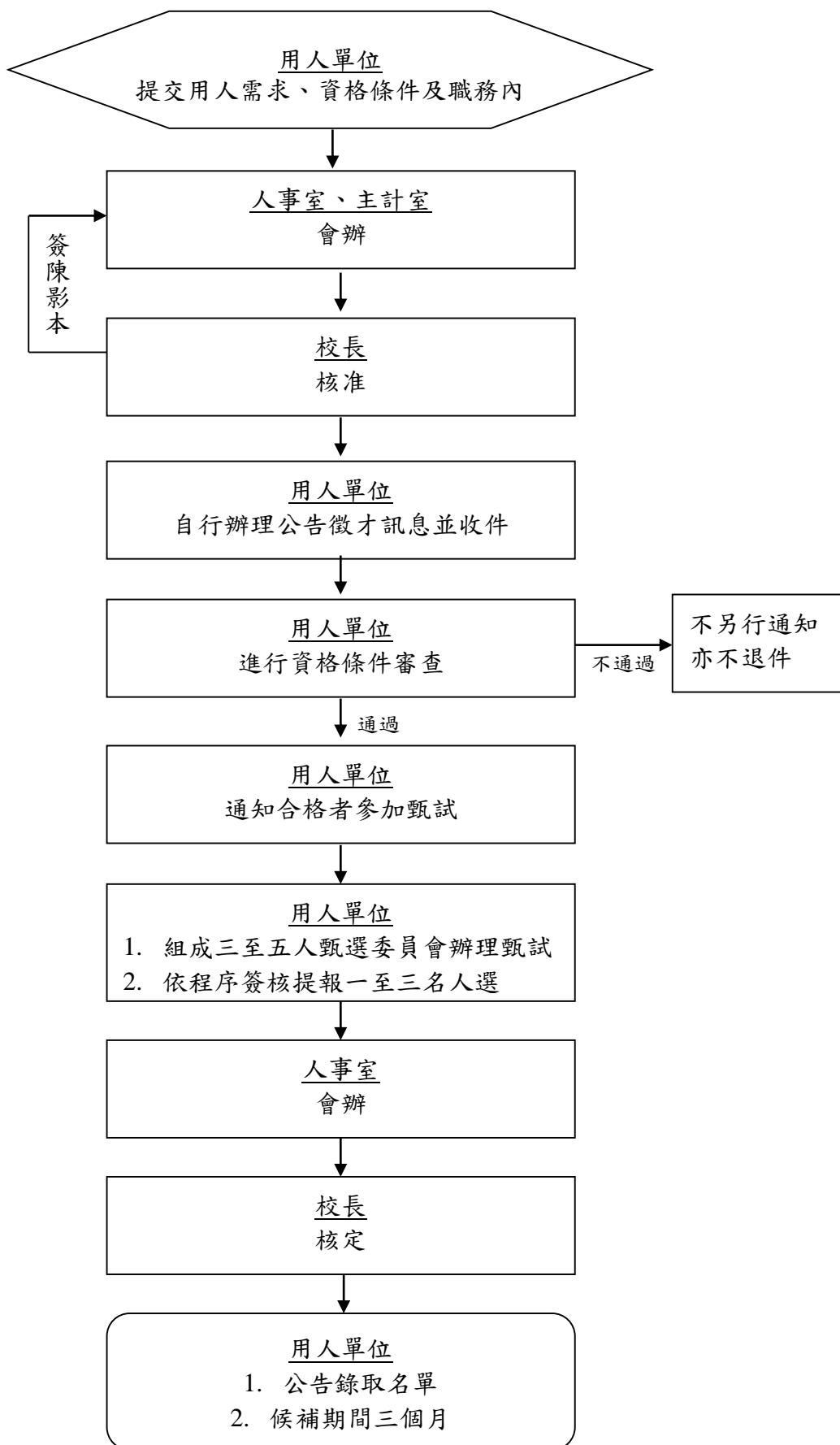
出生年月日：

戶籍地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 。 。 年 。 。 月 。 。 日

國立高雄大學新進校聘工作人員甄審程序表



國立高雄大學校聘工作人員支給報酬標準表

薪 點	月支數額 (元)	職 務 加 給 (元)	薪 資 總 額	學 歷 及 薪 階				說 明
410	45965	10000	55,965				8 級	一、本表自 107 年 1 月 1 日起施行。 二、本表修正前已聘僱之校聘工作人員，按其學歷及現支薪點支薪，並以敘至各學歷之最高薪點為限（專科畢業者敘至 245 薪點；大學畢業者敘至 270 薪點；碩士畢業者敘至 320 薪點；支固定薪資者仍以原薪資敘薪）。本表實施後，所有新進之校聘工作人員自各該學歷等級最低薪點支酬。 三、本校校聘工作人員，服務至年終滿一年並經學校考核表現優良者，得晉薪一級，但以晉薪至各該等級之最高薪點為限；未滿一年者不予晉薪。 四、事務類校聘工作人員依本表所定敘薪標準給薪，其中校聘清潔工自第 1 級 190 薪點起薪，最高晉薪至第 3 級 200 薪點；校聘技術工自第 3 級 200 薪點起薪，最高晉薪至第 5 級 210 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。專科畢業自第 1 級 190 薪點起薪、大學畢業自第 3 級 200 薪點起薪、碩士畢業自第 5 級 210 薪點起薪。本表訂定前之現職人員依其學歷改敘。 七、校安人力以 251 薪點（\$33,130）進用，不晉薪。 八、本表薪點折合率以每點 112.1 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。
390	43720	10000	53,720				7 級	
370	41480	10000	51,480				6 級	
350	39235	10000	49,235				5 級	
330	36995	10000	46,995				4 級	
320	35875	7000	42,875			10 級	3 級	
310	34755	7000	41,755			9 級	2 級	
300	33630	7000	40,630			8 級	1 級	
290	32510	5000	37,510			7 級		
280	31390	5000	36,390			6 級		
270	30270	5000	35,270		17 級	10 級	5 級	
265	29710	5000	34,710		16 級	9 級	4 級	
260	29150	5000	34,150		15 級	8 級	3 級	
255	28590	5000	33,590		14 級	7 級	2 級	
250	28025	5000	33,025		13 級	6 級	1 級	
245	27465	3000	30,465		12 級	5 級		
240	26905	3000	29,905		11 級	4 級		
235	26345	3000	29,345		10 級	3 級		
230	25785	3000	28,785		9 級	2 級		
225	25225	3000	28,225		8 級	1 級		
220	24665	2000	26,665		7 級			博士畢業 ↑ 碩士畢業 ↑ 大學畢業
215	24105	2000	26,105		6 級			
210	23545	2000	25,545	5 級	5 級			
205	22985	2000	24,985	4 級	4 級			
200	22420	2000	24,420	3 級	3 級			大學畢業 ↑
195	21860	2000 1000	23,860 22,860	2 級	2 級			
190	21300	2000 1000	23,300 22,300	1 級	1 級			
								人員敘校薪標準 ↑ 事務類校聘工作 行政佐理敘薪標準 ↑

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

一、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、護理師、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 3000 元。 2、乙級或相當乙級者核給 2000 元。 3、丙級或相當丙級者核給 1000 元。			1、護理師、管理員支給 3000 元。 2、諮商心理師支給 7,000 至 12,000 元。
備註	1、上列申請證照加給未分等級者，經用人單位認定與工作內容相關之專業證照者，於申請加給簽呈中敘明具體事由及加給金額 1000~3000 元，簽奉校長核可並提本校校聘工作人員考核委員會審議通過，簽請校長核准後追溯至申請人提出書面申請之次月 1 日起生效。 2、領有上述加給人員每年年底需審核一次，並提出具體工作報告，送本校校聘工作人員考核委員會審議通過後次年繼續支給，未通過者則予以停發。 3、證照加給或專業加給僅擇一支領。 4、本表職類增（修）訂，由用人單位提出，經主管會報及行政會議通過後始得增（修）訂。 5、前經本校 102 年度第 11 次職員甄審委員會審議通過 103 年繼續支給證照或專業加給有案者，仍維持原證照或專業加給金額至該員離職為止，惟該員若經審核未通過者，則次年 1 月 1 日起不再發給證照或專業加給。			

國立高雄大學校聘工作人員試用成績考核表
(試用期間： 年 月 日 至 月 日)

受考人 姓名	工作項目			
項目	細目	本細目最高分數	評分	說明
工作表現 (45%)	例行性工作	20 分	分	1.校聘工作人員試用 3 個月，經成績考核及格者(70 分以上)，正式進用。 2.請主管於各細目欄中，審慎詳實評核適當分數，試用不合格者，請詳細說明該員不合格之原因，如有相關證明文件請一併檢附。 3.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。
	臨時交辦事項	5 分	分	
	正確性	5 分	分	
	完整性	5 分	分	
	時效性	5 分	分	
	成本觀念	5 分	分	
工作知識 及能力 (12.5%)	專業知識	5 分	分	
	特殊技能(如:電腦、外語等)	2.5 分	分	
	學習及運用能力	2.5 分	分	
	協調與表達能力	2.5 分	分	
工作態度 (17.5%)	對本校之忠誠性	2.5 分	分	
	對工作之熱誠及責任感	5 分	分	
	品行優良	5 分	分	
	出勤狀況-遲到、早退、請假等	5 分	分	
人際關係 (12.5%)	與同事、上司相處情形	5 分	分	
	參與團隊活動情形	2.5 分	分	
	學生、家長、同仁或民眾的反應	5 分	分	
主動性及 發展性 (7.5%)	主動任事及克服困難之精神	2.5 分	分	
	思考力、創造力及工作之改進	2.5 分	分	
	自我發展努力程度	2.5 分	分	
其他(5%)	提出革新方案或特殊優良事蹟	5 分	分	
考評總分			單位主管簽章	校長核定

國立高雄大學校聘工作人員取得較高學歷改敘申請表

單位		職稱	
姓名		薪點	
申請日期	本人經核准自 學年度起至()進修，於 年 月取得()學位，並於 年 月 日檢齊以下相關證 件，請准予辦理改敘。		
檢附證件名稱	<input type="checkbox"/> 原簽奉核准進修之簽文。 <input type="checkbox"/> 學歷證明文件（原、新學歷）。 <input type="checkbox"/> 歷年年終考核通知書。 <input type="checkbox"/> 其他（請敘明）。 （以上由申請人自行勾記，人事室負責查核）		
人事室審核結果	<input type="checkbox"/> 符合申請規定，改敘()學歷()薪點。 <input type="checkbox"/> 不符合申請規定，原因：_____		
申請人簽章	人事室簽章		校長簽章
民國 年 月 日	民國 年 月 日		民國 年 月 日

說明：

- 校聘工作人員應依本校校聘工作人員聘僱及管理辦法第八條規定申請進修，未依規定申請程序辦理而無法改敘薪點者，不得事後申請改敘。
- 校聘工作人員於日後取得較高學歷後，經完成申請改敘薪點生效日期為次年1月1日。

國立高雄大學校聘工作人員平時考核表
(考核期間： 年 月至 月)

受考人姓名		工作項目		
項目	細目	本細目最高分數	評分	說明
工作表現 (45%)	例行性工作	20 分	分	1. 請各主管於左列各考核項目中，審慎詳實評核適當分數評分，並加總計分。 2. 考核總分最高以 85 分為限，考列 85 分以上者，請敘明該員之具體事蹟，並提供佐證資料。 3. 平時考核為年終考核之重要依據，請主管詳實考核。
	臨時交辦事項	5 分	分	
	正確性	5 分	分	
	完整性	5 分	分	
	時效性	5 分	分	
	成本觀念	5 分	分	
工作知識及能力 (12.5%)	專業知識	5 分	分	
	特殊技能(如:電腦、外語等)	2.5 分	分	
	學習及運用能力	2.5 分	分	
	協調與表達能力	2.5 分	分	
工作態度 (17.5%)	對本校之忠誠性	2.5 分	分	
	對工作之熱誠及責任感	5 分	分	
	品行優良	5 分	分	
	出勤狀況-遲到、早退、請假等	5 分	分	
人際關係 (12.5%)	與同事、上司相處情形	5 分	分	
	參與團隊活動情形	2.5 分	分	
	學生、家長、同仁或民眾的反應	5 分	分	
主動性及發展性 (7.5%)	主動任事及克服困難之精神	2.5 分	分	
	思考力、創造力及工作之改進	2.5 分	分	
	自我發展努力程度	2.5 分	分	
其他(5%)	提出革新方案或特殊優良事蹟	5 分	分	
綜合評語			單位主管考評分數並簽章	校長核定

國立高雄大學校聘工作人員年終考核表

(考核期間： 年 月 日 至 年 月 日)

單位			職稱			姓名			薪點		
差勤紀錄	事假	天 時		獎懲紀錄	嘉獎		次				
	病假	天 時			記功		次				
	遲到	天 時			記大功		次				
	早退	天 時			申誠		次				
	曠職	天 時			記過		次				
學習時數	小時				記大過		次				
考核項目	考核內容				分項分數		說明				
工作表現 (50 分)	請就主辦業務及臨時交辦業務處理之正確性、完整性、時效、及成本觀念整體評核。						1. 請各主管參酌校聘工作人員之差勤紀錄、獎懲紀錄、學習時數等於左列各考核項目逐級初評後，交由人事室彙提本校校聘工作人員考核委員會複評，並簽陳校長核定。 2. 評分等第及說明： (1) 甲等：80 分以上，核予晉薪一級。 (2) 乙等：70 分以上，未滿 80 分，支原薪。 (3) 丙等：60 分以上，未滿 70 分，支原薪，惟連續二年考列丙等者，終止契約。 (4) 丁等：未滿 60 分，終止契約。 3. 考核總分最高以 85 分為限，考列 86 85 分以上者，請詳列該員在年度內具體特殊優良事蹟，並請提供佐證資料。 4. 考列丁等者，請說明終止該員契約之原因並請提供佐證資料。				
工作態度 (15 分)	請就受考人對工作之熱誠及責任感、品德操守及平日出勤狀況整體評核。										
工作知能 (15 分)	請就受考人之專業知識、特殊技能(如:電腦、外語等)、及學習及運用等能力整體評核。										
人際關係 (10 分)	請就受考人與同事、上司相處、及參與團隊活動等情形整體評核。										
主動性及發展性 (10 分)	請就受考人主動任事、思考力、創造力、工作之改進、自我發展努力程度等整體評核。										
綜合評語 『本項請務必確實填寫』					總 分						
年度內具體特殊優良事蹟	(考列 86 85 分以上者請務必確實填寫，並請提供佐證資料)				分						
直屬主管 (所屬系所主管及處、室、館、中心組長) 簽章						一級單位主管 (所屬學院院長及處、室、館、中心主管) 簽章					
年度考評結果		分 (本欄由人事室俟會議決議後填寫)									

國立高雄大學校聘工作人員陞遷序列表

序 列	類別	職稱	職責程度	所需資格條件	比例 上限	備註
一	行政類	校聘組員 校聘院務（系 務、中心）秘書	在一般監督下,運用頗為專精之學識獨立判斷,辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務。	依本要點進用之校聘工作人員。		一、陞遷須依本序列表逐級辦理。 二、各序列所佔之人數係以本校每年8月1日之現職人數為基準,扣除該序列之人數後,以該序列有空缺時始得辦理。 三、各序列人員均需具備擬任工作所需之知能條件及品性端正、無不良紀錄及嗜好。 四、各序列人數以本表為原則,惟每年需視實際狀況而檢討更正。 五、行政佐理及校安人力不適用於本表之規定。
	技術類	校聘技術員 （校聘教學助教）				
	資訊類	校聘助理工程師				
	醫事類	校聘諮商師 （校聘心理師） 校聘護理師				
二	行政類	校聘專員 校聘院務（系 務、中心）資深 秘書	在一般監督下,運用頗為專精之學識獨立判斷,辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務。	一、服務滿十年。 二、大學達 270 薪點、碩士達 320 薪點或博士達 410 薪點。 三、無本要點第十七點規定不得辦理陞遷者,最近五年年終考核均考列甲等以上,且最近三年無受申誡上以之處分者,始得申請調升至第二序列職稱,不晉升薪級。	一、至多 20%, 不足一人者,以一人計。 二、各一級行政單位及學術單位至多得設 2 人。	
	技術類	校聘技士 （校聘教學資深 助教）				
	資訊類	校聘工程師				

國立高雄大學校聘工作人員陞遷評分標準表

項目（配分比例）		最高配分	評比項目	評分標準	說明
共同選項 (40%)	學歷	7	高中（職）畢業	1	學歷之認定以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。專科以上學歷，凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。
			專科學校畢業	2	
			大學畢業	3	
			具碩士學位	5	
			具博士學位	7	
	年資	8	服務年資每滿一年	1	一、服務年資以本校工作期間為限。 二、尾數未滿半年者核給 0.5 分，半年以上未滿一年者，以一年計。
	職務輪調	5	主動配合學校輪調制度者	5	一、任現職間於校內不同單位間之遷調，經簽奉核准者，均得採計。 二、因表現未臻理想之輪調，不予給分。
	考核	5	甲等	1	考核以現職職務之最近五年為限。
	績優人員	5	獲選本校績優校聘工作人員者	2.5	任現職期間每獲一次給 2.5 分，最高以 5 分為限。
	獎懲	10	嘉獎(申誡)一次	+0.5	一、平時獎懲以現職期間最近五年內（以辦理陞遷甄審當月上溯計算）已核定發布者為限。 二、按上列標準獎加懲減，結果如為負數，應倒扣總分。
記功(記過)一次			+1.5		
記大功一次			+4.5		
個別選項 (40%)	外語能力	7	通過全民英檢初級，或相當初級之其他外語能力檢定，且領有合格證書者。	2	一、通過其他英語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依照行政院 94 年 9 月 28 日院授人力字第 0940065062 號函公布之「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」，按其相當全民英檢之等級計分。 二、取得二項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。 三、其他外語檢定依前開標準核給分數。 四、取得二項以上不同外語能力測驗成績證明或合格證書者，得分別計分。
			通過全民英檢中級，或相當中級之其他外語能力檢定，領有合格證書者。	4	
			通過全民英檢中高級，或相當中高級之其他外語能力檢定，領有合格證書者。	5	
			通過全民英檢高級以上，或相當高級以上之其他外語能力檢定，領有合格證書者。	7	
	終身學習	3	合計達 100 小時以上，未達 200 小時	1	以現職最近 5 年內，與本職職務性質相關之終身學習時數始予計分，惟獲取學位之進修學分（含學分班）不予計分。
			合計達 200 小時以上，未達 300 小時	2	
			合計達 300 小時以上，	3	

			未達 400 小時		
	團隊和諧協調溝通服務態度發展潛能	15	由受考人服務單位主管負責考評	15	由受考人單位主管依據受考人平時表現給分，14 分以上需載明具體事蹟。
		15	由校聘工作人員考核委員會負責考評	15	一、由受考人提供有助升等之各種資料，如推動專案業務對學校有具體貢獻事蹟等供甄審委員會委員審查。 二、校聘工作人員考核委員會依據所提供資料給予評分。
綜合考評 (20%)		20	由校長就升級職務業務需要、受考人服務情形及品德等作綜合考評。	20	校長作綜合考評後，應併同「共同選項」、「個別選項」提校聘工作人員考核委員會審議。

國立高雄大學校聘工作人員陞遷申請表

單位				職稱			姓名			薪點					
到校日期		年 月 日		任現職日期		年 月 日		擬升級職稱							
項目		個人自評		人事室審核		項目		個人自評		人事室審核					
共同 選 項 (40 %)	學歷 (7%)		畢業		畢業		個別 選 項 (40 %)	外語能力 (7%)		級					
	評分		分		分			評分		分					
	年資 (8%)		年		年			終身學習 (3%)		小時					
	評分		分		分			評分		分					
	職務輪調 (5%)		本項由人事 室審核給分		分			團隊和諧 協調溝通 服務態度 發展潛能 (30%)		本項目由各受考人依評 比項目提出具體事蹟說 明之 (原單位主管考評 15%)					
	評分														
	考核 (5 %)	年	等	等	等										
		年	等	等		等									
		年	等	等								等			
		年	等	等									等		
		年	等	等										等	
	評分		分		分										
	績優人員 (5%)		次		次										本項目由各受考人依評 比項目提出具體事蹟說 明之 (職員甄審暨考績委員 會委員考評 15%)
	評分		分		分										
	獎懲 (10 %)	年	次	次	次										
年		次	次	次											
年		次	次			次									
年		次	次				次								
年		次	次					次							
評分		分			分										
共同選項合計		分		分					個別選項合計		分		分		
校長綜合考評 (20%)			分			總分			分						
申請人簽章						人事室審核人員核章									
民國 年 月 日						民國 年 月 日									

填表說明：

- 一、請依「國立高雄大學校聘工作人員陞遷評分標準表」規定填寫。
- 二、請依評分標準表填妥粗框內各欄位資料及計分，上開項目除個別選項中標明為原單位主管及職員甄審暨考績委員會委員考評外，其餘均由申請人自行填寫後再由人事室審核。
- 三、本申請表請填表人簽章並檢附相關證明文件影本。

附件四

國立高雄大學教師資格審查外審作業辦法 第二、三、九條修正草案條文對照表

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4月12日第138次主管會報修正第2、3、9條及附表2、附表3

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	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）。	未修正。
<p>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）。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p><u>前項專門著作，應符合下列各款規定之一：</u></p>	<p>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）。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>增訂本條第四、五項送審專門著作、作品、成就證明或技術報告，應符合公開發表或出版之規定：</p> <p>一、查「專科以上學校教師資格審定辦法」第21條第2項規定，專門著作應符合正式審查及公開發行等程序，故配合明定於本條第四項。</p> <p>二、另參考「國立嘉義大學教師聘任及升等審查辦法」第9條之2規定，增訂以作品、成就證明或技術報告之代表作，須由具審查制度之出版單位</p>

<p><u>一、須由具審查制度之出版單位出版或出具證明將出版公開發行之專書。</u></p> <p><u>二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物出具證明將定期發表。</u></p> <p><u>三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。</u></p> <p><u>以作品、成就證明或技術報告之代表作，須由具審查制度之出版單位出版或出具證明將出版公開發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經系教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。</u></p>		<p>出版或出具證明將出版公開發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經系教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。</p>
<p>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，<u>小組成員分別由召集人自各級教師評審委員會委員選任。</u></p>	<p>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。</p>	<p>查教育部 107 年 7 月 23 日訪視意見：「外審委員遴選程序應符合本部 104 年 9 月 30 日臺教高(五)字第 1040131130A 號函『教評會選任』及『不宜由 1 人選任』之意旨，...」，爰增訂著作審查作業小組成員分別由召集人自各級教評會委員選任組成，以資明確。</p>
	<p>第四條 外審委員之名單由學系</p>	<p>未修正。</p>

	<p>(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二年更新一次。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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
	<p>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</p>	<p>未修正。</p>

	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。	
	<p>第六條 外審委員應排除下列人選：</p> <p>一、送審人之各學位研究指導教授。</p> <p>二、與送審人有學術研究等密切關係者。</p> <p>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。</p> <p>四、與送審人在同一學校服務者。</p> <p>五、依其他法規應予迴避者。</p>	
	<p>第七條 外審委員之保密規定如下：</p> <p>一、外審委員名單對送審人應完全保密，以維護審查公正性。</p> <p>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。</p>	未修正。
	<p>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。</p> <p>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。</p>	未修正。
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	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	本次修訂草案如獲審議通過，除第二條第

<p>校長核定後發布，修正時亦同。</p> <p><u>本辦法除第二條第四項、第五項及附表二、附表三自一百零八年八月一日施行外，其餘條文自發布日施行。</u></p>	<p>校長核定後發布，修正時亦同。</p> <p><u>本辦法自發布日施行。</u></p>	<p>四項、第五項及附表二、附表三自 108 年 8 月 1 日施行外，其餘條文自發布日施行。</p>
---	--	---

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	<p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 近七年內技術移轉累計授權金額，每一萬元得 1 分。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p><u>四、所提代表作須由具審查制度之出版單位出版或出具證明將出版公開發行。</u></p>
技術應用成果範圍	<p>一、有關專利、技術移轉或創新之成果。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
相關規定	<p>送審成果應符合下列規定：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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：</p> <p>(一) 研發理念。</p> <p>(二) 學理基礎。</p> <p>(三) 主題內容。</p> <p>(四) 方法技巧。</p> <p>(五) 成果貢獻。</p>

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	<p>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：</p> <p>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。</p> <p>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 學分。</p> <p>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 次以上通識或必修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。</p> <p>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：</p> <p>（一）曾獲本校校級教學優良教師獎勵。</p> <p>（二）曾執行科技部或教育部等相關教學計畫達三件以上。</p> <p>（三）曾獲教育部相關教學優良教師獎勵。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>七、所提代表作須由具審查制度之出版單位出版或出具證明將出版公開發行。</p>
教學實務成果範圍	<p>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。</p>
相關規定	<p>送審成果應符合下列規定：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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：</p> <p>（一）教學、課程或設計理念。</p> <p>（二）學理基礎。</p> <p>（三）主題內容及方法技巧。</p> <p>（四）研發成果及學習成效。</p> <p>（五）創新及貢獻。</p>

附件五

國立高雄大學管理學院管理費支用管理辦法草案

108 年 3 月 20 日管理學院第 43 次院務會議通過，108 年 4 月 12 日第 138 次主管會報通過

擬 訂 定 條 文	說 明
第一條 為有效運用 EMBA 管理費，俾提昇本院國際交流、學術研究、產學合作及教學績效，特訂本管理費支用管理辦法。	立法宗旨或依據
第二條 為配合每年度 EMBA 管理費實際額度進行彈性調整，訂定本經費分配項目及比例如下： 一、 其中 40%經費作為院統籌運作及院公共空間設施維護經費。 二、 其中 30%經費作為撥還系所每年度提撥本院之業務費及佐理薪資之額度，並按每年度實際提撥數撥還系所；本項經費分配後如有剩餘或不足時，則依本條款第四項第(一)款之基準計算分配各系所補助及扣減額度。 三、 其中 10%作為推動本院 IMBA 經費，其分配項目及原則如下： (一)補助本院系所外借本地生員額予 IMBA 之費用，按員額數，每員額最高補助 1.5 萬元，以借用之該學年度，按借用員額數計算，核給一次性補助(不逐年累計)。 (二)補助 IMBA 學生獎助學金，按每年度最高補助 IMBA 5 萬元，僅限作為 IMBA 學生獎助學金使用。 四、 其中 20%作為院系所基本運作費及績效獎金，其分配項目及原則如下：	經費分配項目及比例

擬 訂 定 條 文	說 明
<p>(一) 本項其中 50%按以下基準分配：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一般系所：按基數 2.5 點計算分配。 2. 獨立所(含 IMBA)：按基數 1 點計算分配。 <p>(二) 本項其中 50%按本校每年度 KPI 競賽之院系所點數計算分配。</p>	
<p>第三條 以上分配項目額度俟前一學年度 EMBA 管理費撥入本院，並依據本校每年度 KPI 競賽之院系所點數，據以計算，提經本院系所主管會議討論確定之。</p>	<p>經費分配之時程及經費核定之會議程序</p>
<p>第四條 本辦法未盡事宜，悉依本校暨本院其他相關規定辦理。</p>	<p>本辦法未盡事宜之其他法源依據</p>
<p>第五條 本辦法經院務會議及行政會議通過，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>	<p>說明訂定、修正程序及其施行</p>