

【第 121 次主管會報】

會議紀錄

附件

## 國立高雄大學學則部份條文修正草案對照表

- 90年1月30日本校第1次校務會議通過，教育部90年5月9日台(90)高(二)第90064084號函備查
- 91年6月11日本校第5次校務會議修正通過，教育部91年9月9日台(91)高(二)字第91134739號函備查
- 92年4月29日本校第7次校務會議修正通過，教育部92年5月27日台高(二)字第0920075448號函備查修正第48與56條
- 92年6月27日本校91學年度第2學期臨時校務會議修正通過，教育部92年10月1日台高(二)字第0920144429號函備查修正第43、47、50與51條
- 92年11月4日與11月25日本校92學年度第4次與第5次教務會議修正通過，92年12月23日本校第8次校務會議修正通過，教育部93年2月9日台高(二)字第0930009225號函備查修正第7、10、11、37、39、41與50條
- 93年5月25日本校第9次校務會議修正通過，93年7月15日台高(二)字第0930087912號函備查修正第34、49與66條
- 94年6月3日本校93學年度第8次教務會議修正通過條文目錄、第4、6、10、12、13、14、18、19、22、29、30、32、34、37、40、41、46、50、51、54、56、58、63、64、73、74、75、76、77、78、79、80、81、82、83、84等條條文，94年6月10日本校第11次校務會議修正修正通過條文目錄、第4、6、10、12、13、14、18、19、22、29、30、32、34、37、40、41、46、50、51、54、56、58、63、64、73、74、75、76、77、78、79、80、81、82、83、84等條條文，教育部94年8月16日台高(二)字第0940103832號函備查修正目錄、第3、4、6、10、12、13、14、18、19、22、29、30、32、34、37、40、41、43、46、50、51、54、56、58、63、64、73、74、75、76、77、78、79、80、81、82、83、84等條條文
- 95年6月16日本校第13次校務會議修正通過第3、4、6、7、10、13、14、17、18、24、27、29、32、37、40、41、43、50、55、56、69等條條文，教育部95年9月25日台高(二)字第0950133669號函修正備查第3、4、6、7、10、13、14、17、18、24、27、29、32、37、40、41、43、50、55、56等條條文
- 96年6月15日本校第15次校務會議修正通過第3、10、11、14、24等條條文，96年7月26日台高(二)字第0960101064號函同意備查修正第3、11、14、24等條條文
- 96年12月21日本校第16次校務會議修正通過第56、67等條條文，教育部97年1月8日台高(二)字第0960205180號函同意備查修正第56、67等條條文
- 97年6月27日本校第17次校務會議修正通過第7、14、25、28、30、31、32、34等條條文，教育部97年7月17日台高(二)字第0970139836號函同意備查修正第7、14、25、28、30、31、32、34等條條文
- 98年12月25日本校第20次校務會議修正通過第6、7、8、13、14、15、30、46、50、51、53、54、62、71、84等條條文，教育部99年1月29日台高(二)字第0990008189號函同意照案備查第6、13、15、30、46、50、51、53、62、71、84等11條修正條文，另依該函指示統一法制用語修正第7、8、14、54等4條條文，並修正第9、10、25、28、32、59、65等7條條文。另依該函指示修正第19、26、29、34等4條條文
- 100年6月24日本校第23次校務會議修正通過章節名稱、第4、6、7、9、13、16、33、34、36、37、39、43、50、56、57、59、65、68、72、73、74、75、76、78、79、80、81、82、83、84、85等31條條文，教育部100年8月17日臺高(二)字第1000143109號函同意備查章節名稱、第4、16、33、34、36、37、39、43、56、57、59、68、72、73、74、75、76、78、79、80、81、82、83、84、85等25條條文。另依該函指示修正第6、7、9、13、50及65等6條條文後同意備查
- 100年12月23日本校第24次校務會議修正通過第9、15、18、40、56等5條條文，教育部101年1月17日臺高(二)字第1010007144號函同意備查第9、15、18、40等4條條文
- 101年6月22日本校第25次校務會議修正通過第7、10、41、56、69、73、79等7條條文，教育部101年7月24日臺高(二)字第1010134972號函同意備查第7、10、41、56、69、73、79等7條條文
- 102年6月21日本校第27次校務會議修正通過第13、15等2條條文，教育部102年7月22日臺教高(二)字第1020110922號函同意備查第13、15等2條條文
- 102年12月27日本校第28次校務會議修正通過第18條條文，教育部103年2月5日臺教高(二)字第1030014471號函同意備查第18條條文
- 103年6月13日本校第29次校務會議修正通過第24、41等2條條文，教育部103年11月17日臺教高(二)字第1030103255號函同意備查第24、41等2條條文
- 依104年4月10日第144次行政會議決議修正法規格式及第85條
- 104年11月27日本校第118次主管會報修正通過第7、10、14、24、25、28、32、37、50、64等10條條文，
- 104年12月11日本校第150次行政會議修正通過第7、10、14、24、25、28、32、37、50、64等10條條文，
- 104年12月25日本校第32次校務會議修正通過第7、10、14、24、25、28、32、37、50、64等10條條文
- 104年11月27日本校第118次主管會報修正通過第7、10、14、24、25、28、32、37、50、64等10條條文，

104年12月11日本校第150次行政會議修正通過第7、10、14、24、25、28、32、37、50、64等10條條文，104年12月25日本校第32次校務會議修正通過第7、10、14、24、25、28、32、37、50、64等10條條文，教育部105年4月22日臺教高(二)字第1050009342號函同意照案備查第10、24、25、28、32、37、50、64等8條條文，並修正第7、14等2條條文，105年4月27日發布  
105年5月13日第121次主管會報修正第30、41、43、54、69條

修正條文	現行條文	說明
	第一章 總則 第二章 大學部 第三章 研究所 第四章 二年制在職專班 第五章 研究所(系)碩士在職專班 第六章 產業碩士專班 第七章 學生申訴 第八章 附則	未修正。
	第一章 總則	未修正。
	第一條 本校依據『大學法』、『大學法施行細則』、『學位授予法』暨『學位授予法施行細則』訂定本學則。	未修正。
	第二條 本校學生學籍及其他有關事宜，悉依本學則辦理。	未修正。
	第二章 大學部	未修正。
	第一節 入學	未修正。
	第三條 在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業、或具有同等學力，經公開招生錄取者，得入本校學士班一年級就讀。 以國外學歷入學者，其國外學歷之採認原則、認定程序及其他應遵行事項應依教育部大學辦理國外學	未修正。

	歷採認辦法規定辦理。	
	<p>第四條 本校各學系日間學制學士班學生名額遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢業（結）業年級不得招收轉學生。</p> <p>前項缺額不含保留入學資格、休學與外加名額造成之缺額。</p> <p>辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。</p> <p>轉學生報考資格與招生考試應依教育部大學辦理招生規定審核作業要點與本校招生規定辦理。</p> <p>本校招生規定另訂之，經招生委員會通過並報教育部核定後實施。</p>	未修正。
	<p>第五條 本校入學考試及轉學考試於每學年始業前舉行，其招生簡章另訂之。</p>	未修正。
	<p>第六條 外國學生應依教育部外國學生來臺就學辦法與本校外國學生申請入學辦法規定申請入學，本校辦法另訂之，經招生委員會通過，並報教育部核定後實施。</p> <p>外國學生轉學，依本校外國學生申請入學辦法規定辦理。</p>	未修正。

	<p>本校與國外大學合作辦理雙聯學制相關事宜，應依大學法、教育部大學辦理國外學歷採認辦法與其他相關規定、本校與國外大學校院辦理跨國雙學位制實施辦法辦理，本校辦法經教務會議通過後公告施行，並報教育部備查。</p> <p>本校與大陸地區高等學校合作辦理雙聯學制，應依大學法、教育部大陸地區學歷採認辦法與其他相關規定、本校與大陸地區高等學校雙聯學制辦法辦理，本校辦法經教務會議通過後公告施行，並報教育部備查。</p> <p>本校學生得具校內外雙重學籍。</p>	
	<p>第七條 大一新生有下列情形之一者，得於註冊截止前，向教務處申請保留入學資格：</p> <p>一、因重病須長期療養或受經教育部認定之重大災害（以下簡稱重大災害），並持有區域醫院以上出具之證明者。</p> <p>二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收</p>	<p>未修正。</p>

入戶證明書者。

三、因徵召服義務役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。

四、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。

五、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女而無法於當學期註冊入學，並持有證明者。

六、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。

保留入學資格申請經核准以二年為限，惟保留期間受重大災害、應徵服義務役或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要者，得檢具區域醫院以上出具之證明、在營服役證明或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女相關證明或受重大災害後續之復健需要，再申請延長保留期限，俟服役期滿檢具退伍證明或子女年滿三歲證明，於次學期或次學年辦理入學。

保留入學資格新生應於保留期滿前辦理入學或申請延長保留期限，逾期未辦理者或未獲准延長保留期限且

	逾期末辦理入學者，撤銷入學資格。	
	<p>第八條 經錄取之轉學生新生，應於規定日期到校辦理報到及註冊手續，逾期不到者，即撤銷其入學資格。</p> <p>轉學生新生依本學則第七條規定申請保留入學資格經核准後，免繳學雜費。</p>	未修正。
	<p>第九條 學生於入學考試時有下列情形之一者，應開除學籍，不發給與修業有關之任何證明文件；如已在本校畢業者，公告撤銷其畢業資格並收回註銷畢業證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關(構)：</p> <p>一、所繳入學學力證件有假借、冒用、偽造、變造或考試舞弊者。</p> <p>二、報考資格不符規定者。</p>	未修正。
	<p>第二節 繳費、註冊、選課、學分、修業年限</p>	未修正。
	<p>第十條 學生每學期應繳各項費用於學期註冊前公佈之。</p> <p>新生入學第一學年第一學期須到校辦理註冊手續，未如期辦理註冊手續者，除已申請核准保留入學資格或因受重大災害、因病</p>	未修正。

	<p>及其他特殊事故准予請假延緩註冊外，應予撤銷入學資格。</p> <p>學生自入學第二學期起，除已辦理休學、應退學或已符合畢業資格者外，每學期均應於本校規定期限內繳交各項應繳費用，繳交應繳費用即視同完成註冊。逾期未繳費者，視同未註冊，應令退學。</p> <p>延緩註冊最長以兩星期為原則。</p> <p>學生繳交費用後辦理休退學，應依教育部專科以上學校學雜費收取辦法及專科以上學校向學生收取費用辦法規定辦理退費。</p>	
	<p>第十一條 已完成註冊手續之學生，若有依規定應向學校繳納之學分費逾期未繳清者，當學期應令休學，其所修習當學期之科目全數註銷。</p> <p>學生若因前項所述因素遭本校勒令休學者，其已繳交之本校當學期註冊費退費額度，以本校勒令休學之生效日為計算基準，並依本學則第十條第五項規定標準辦理退費。</p>	未修正。
	第十二條 學生選課，應依本校	未修正。

	<p>學生選課要點規定辦理，本要點經教務會議通過後實施。</p>	
	<p>第十三條 學生抵免學分之申請及審查，應依本校學生抵免學分辦法辦理，本辦法經教務會議通過後公告施行，並報教育部備查。</p> <p>本校學生經學術交流至符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之國外大學、大陸地區高等學校、香港澳門專科以上學校進行交換或短期研修，其所修學分依下列原則得辦理採認抵免：</p> <p>一、所修科目、採認抵免學分數多寡與應否列入最低畢業學分數內計算，由各系所進行審核定後，送教務處登錄。</p> <p>二、經核准採認抵免之總學分數，以不超過最低畢業學分數三分之一為限。</p>	<p>未修正。</p>

本校學生依前項規定提出學分採認抵免申請程序如下：

一、學生於出國前宜先將擬修習之科目與學分數填寫在學分採認申請表，並請所屬系所預先確認採認抵免標準。

二、學生研修或交換期滿，應檢具研修或交換期間所修習課程科目、學分數之成績證明書正本，於回國後二個月內提出學分採認抵免申請。

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

本校學生在 99 學年度第 1 學期以前至教育部認可名冊所列大陸地區高等學校進行短期研修所持成績或修課證明，不

	<p>得追溯換發為學分證明，亦不得採認抵免學分。</p> <p>本條第二項所稱國外大學，係指列入教育部外國大學參考名冊，或為外國當地政府權責機關或專業評鑑團體認可，並經我駐外館處查證屬實者。所稱香港澳門專科以上學校，係指列入教育部香港專科以上學校認可名冊者或列入教育部澳門專科以上學校認可名冊者。</p> <p>本校學生至本條第二與六項所規定學校以外之國外大學、大陸地區學校或香港澳門學校進行研修或交換學生者，所修習課程與學分不得採認抵免。</p> <p>大陸地區大學校院與國外大學之學生至本校進行研修或交換學生所修課程與學分，研修交換期滿由本校發給成績證明。</p>	
	<p>第十四條 各學系修業年限均為四學年，如未能修滿規定科目學分者，得延長修業年限二年，不含休學（最長二年）的時間，除</p>	<p>未修正。</p>

	<p>體育外，所修學分總數不得少於一二八學分，惟各學系視實際需要，得酌予提高。校定必修科目、各學系專業必修科目經教務相關之校級會議通過後實施。</p> <p>學生修讀輔系、雙主修，其修業年限、必修科目與學分數，依照本校學生修讀輔系、雙主修辦法規定辦理之。上述辦法經教務會議通過後公告施行，並報教育部備查。</p> <p>學生同時在本校與境外大學修讀學位，應依本校與境外大學校院辦理跨境雙學位制實施辦法規定辦理。</p> <p>身心障礙學生修讀學士學位，得延長修業年限四年，不受本條第一項有關延長二年之限制。</p> <p>受重大災害之學生修業年限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，得檢具區域醫院以上出具之證明申請專案延長修業年限。</p> <p>學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長修業年限，最長以二年為限。</p>	
--	--	--

	<p>第十五條 學生每學期所修學分數之最高上限為二十五學分。</p> <p>學生符合下列情形之一者，並經所屬學系主任核准後得申請超修學分：</p> <p>一、前一學期學業平均成績前 30% 以內者。</p> <p>二、獲准修讀輔系、雙主修且未放棄修讀者。</p> <p>三、轉學生入學就讀第一學年內者。</p> <p>四、本校學生出國交換後回國第一學年內者。</p> <p>學生於延長修業年限期間除符合前項第二或第四款規定並經所屬學系主任核准外，不得申請超修。</p>	未修正。
	<p>第十六條 學生不得同時選修上課時間衝突之科目，否則衝突之科目皆視同未選。欲修習其中一科目者，須在加選截止前辦理加選；重複修習科目所取得學分數，不得重複計入最低畢業學分數。</p>	未修正。
	<p>第十七條 各學系學生自二年級起，得依照本校學生修讀輔系辦法或本校學生修讀雙主修辦法，申請修讀本</p>	未修正。

	<p>校或他校其他學系為選修輔系或加修系，其辦法另訂之，並報教育部備查。</p>	
	<p>第十八條 本校得設跨系、所、院之學分學程或學位學程。</p> <p>學士學位學程所修學分總數不得少於一二八學分，其修業年限應依本學則第十四條規定辦理。</p> <p>畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學者，應於註冊入學後補修課程學分至少 12 學分，其畢業學分數應為就讀學系之最低畢業學分數外加 12 學分，重覆修習科目之學分數不列入計算；該類資格入學學生若修讀符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法及香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之大學校院開設之大學先修課程、我國大學校院赴境外開設之推廣教育學分班之課程者，得於入學前提出抵免申請，抵免達 12 學分者則</p>	<p>未修正。</p>

	<p>視同補修完畢。</p> <p>各學程之設置辦法另訂之，經教務會議通過後實施。</p>	
	<p>第十九條 學生因學習需要得選修跨校課程，其辦法另訂之，經教務會議通過後實施，並報教育部備查。</p>	未修正。
	<p>第二十條 應屆畢業生缺修學分須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得辦理休學，免予註冊。註冊者至少應選修一個科目。</p>	未修正。
	<p>第二十一條 各科目之學分數依每週上課時數計算，原則上授課滿十八小時為一學分，惟實習實驗科目學分另計。</p>	未修正。
	<p>第三節 成績、獎懲、請假</p>	未修正。
	<p>第二十二條 學生學業、操行成績均採百分計分法，以一百分為滿分、六十分為及格，學業成績不及格之科目不給學分。</p> <p>教師繳交、補交與修正成績之各項事宜，應依本校學期成績處理要點規定辦理，本要點經教務會議通過後實施。</p>	未修正。
	<p>第二十三條 學生學業平均成績</p>	未修正。

	<p>計算方法如下：</p> <p>一、每一科目之成績乘以該科之學分數後累加計算，為成績積分總和。</p> <p>二、該學期修習學分數總和除成績積分總和，為學期學業平均成績。</p> <p>三、在校期間修習學分數總和除在校期間成績積分總和，為學業平均成績。</p> <p>四、畢業生之學業平均成績，為其畢業成績。學業成績之計算，含不及格科目成績。</p>	
	<p>第二十四條 學生連續兩次學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。</p> <p>大學部四年級以上學生、全學期修業科目在九學分以內、受重大災害之學生、或身心障礙學生修讀學士學位者，均不受本條前項</p>	<p>未修正。</p>

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

	懲處。	
	<p>第二十八條 學生因故不能上課者，事前須向任課教師或系主任請假。惟情形特殊者，得於事後檢具證明補請。請病假逾三日者，須經校醫或健保特約醫療院所證明。凡未經准假或假期已滿未辦理續假而缺課者以曠課論。任課教師得斟酌學生曠課之情形扣分。</p> <p>學生因受重大災害、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要所引發之事、病、產假，得持醫生證明或其他相關證明辦理請假，經核准後，授課教師針對其缺席不予扣分。</p>	未修正。
	<p>第二十九條 學生有出國情事，其相關學業及學籍之處理，依下列規定辦理：</p> <p>一、學生以事假或公假出國者，以未達學期授課時間三分之一（亦即六星期）為限；以實習出國者，以三個月為原</p>	未修正。

則；以休學出國者，以本學則規定休學之期限為限；經遴選、推薦或奉派出國研究或進修者，以一年為限，但無兵役義務之博士班研究生，得再延長六個月，並以一次為限，研究或進修期間是否辦理休學，由各系、所決定。

二、學生因遴選、推薦或奉派出國研究或進修者，其於出國期間在符合教育部採認規定之國外大學院校所修習之科目學分，得由各系、所酌予採認。未辦理休學者，其出國進修期間列入修業年限計算。

三、學生出國期

	<p>間，如有違犯校規或其他不端情事或逾期未返校者，依本校學生獎懲辦法及本學則等相關規定處理。</p> <p>四、學生出國，有關申請護照及入出境許可，支領、停發或賠償公費及獎助學金，或其他本學則未規定事項，另依有關法令規定辦理。</p> <p>五、學生出國有關其他細部執行辦法，應依本校學生出國期間有關學業及學籍處理要點規定辦理，該要點經教務會議通過後實施，並報教育部備查。</p>	
	<p>第四節 轉系</p>	<p>未修正。</p>
<p>第三十條 學生得申請於第二學年起轉系(組)，轉系(組)須依行事曆規定向教務處申請，經相關學系審核(必要時須經過考試)與教務處同意後核定。惟情況特</p>	<p>第三十條 學生得申請於第二學年起轉系(組)，轉系(組)須依行事曆規定向教務處申請，經相關學系審核(必要時須經過考試)與教務處同意後核定。惟情況特</p>	<p>一、新增第二項，規範轉系(組)標準訂定程序。</p> <p>二、現行條文第</p>

殊者，得提經教務會議通過後核定。

各學系（組）應訂定轉系（組）標準並公告提供學生查詢。

轉系（組）經核准者以一次為限。

學生有下列情形之一者，不得申請轉系（組）：

一、休學期間。

二、已申請轉系（組）

經核准者。

三、申請在延長修業

年限期間轉系

（組）。

本校轉系（組）申請行政程序另訂之，經教務會議通過後實施。

殊者，得提經教務會議通過後核定。

轉系（組）經核准者以一次為限。

學生不得申請在延長修業年限期間轉系（組）。

本校轉系（組）辦法另訂之，經教務會議通過後實施，並報教育部備查。

二項修正為第三項。

三、新增第四項，規範學生不得申請轉系（組）之規定，並將現行條文第三項納入修正條文第四項中一併規範。

四、因本條文修正及第三十一條業已將轉系（組）核心規範事項進行規定，因此本校有關轉系（組）其他內部行政程序規定，經教務會議通過後實施，免提報教育部備查。爰此，現行條文第四項修正為第五項，並修正為「本校轉系（組）申

		<p><b>請行政程序</b></p> <p>另訂之，經教務會議通過後實施。」</p>
	<p>第三十一條 申請轉系學生轉入性質相近學系編入新系同年級，如轉入不同性質學系可得由學生意願決定新系同年級或低年級。其在二系重複修習之年限不列入轉入學系之最高修業年限併計。</p> <p>學生不得申請降轉至新系（組）一年級。</p>	未修正。
	<p>第五節 休學、復學、轉學、退學</p>	未修正。
	<p>第三十二條 學生因故須休學者，經家長或監護人同意，得申請休學一學期、一學年或二學年，經核准後，辦理離校手續。休學累計以二學年為原則。因重病、在營服役或特殊事故，須檢具證明，經系務會議通過報請校長核准後，得延長之。學生休學年限，其總累計至多以四學年為限。</p> <p>學生於學期中途申請當學期休學，最遲</p>	未修正。

	<p>須於期末考試開始前一上班日辦理完成，惟受重大災害之學生不在此限。</p> <p>學生休學學期內之各項成績概不採計。</p> <p>學生因受重大災害、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學，其休學期間不計入本條第一項所規定最長休學期限內。</p>	
	<p>第三十三條 學生如因重大事故依本校學生請假辦法請假，不能參加期末考試，亦無法如期參加補行考試，得於期末考試結束後一週內檢具證明，經所屬系主任及教務處核准後，以休學處理。</p> <p>前項休學累計學期數，仍應符合本學則相關規定。</p>	未修正。
	<p>第三十四條 學生有下列情形之一者，應令休學：</p> <p>一、學生當學期所選學分數不符合本校學生選課要點規定者。</p> <p>二、依學生獎懲辦法規定應令</p>	未修正。

	<p>休學者。</p> <p>三、其他依本學則 或本校其他 規定應令休 學者。</p> <p>學生因前項各款 休學與依本學則第三 十二條第一項與第三 十三條規定申請休 學，合計休學年限不得 超過四學年，超過者應 令退學。</p>	
	<p>第三十五條 休學學生應於期 滿前辦理復學。復學時 仍應在原肄業之學系 及相銜接之年級肄 業。學期中途休學者， 復學時，應入原休學年 級肄業。</p> <p>休學期內不得請 求轉系。</p>	未修正。
	<p>第三十六條 學生就讀他校，本 校學籍處理方式如下：</p> <p>一、繼續在學就 讀：應依本學 則與相關規 定辦理註冊 與選課。</p> <p>二、申請休學：學 生提出休學 申請，並經校 內程序核定 與辦妥離校</p>	未修正。

	<p>手續後發給 休學證明書。</p> <p>三、申請退學：學生提出退學申請，並經校內程序核定與辦妥離校手續後發給修業證明書。</p>	
	<p>第三十七條 學生有下列情形之一者應令退學：</p> <p>一、學業成績有本學則第二十四條之情形者。</p> <p>二、休學逾期未復學者。</p> <p>三、經催告逾期未註冊者。</p> <p>四、操行成績不及格者。</p> <p>五、依學生獎懲辦法，受退學處分者。</p> <p>六、延長修業年限屆滿，仍未修足應修之科目學分者，惟受重大災害之學生修業年限屆滿仍無法修畢應修科</p>	<p>未修正。</p>

	<p>目學分者，得檢具區域醫院以上出具之證明申請專案延長修業年限。</p> <p>七、委託他人或代人撰寫授予學位之論文、創作、展演、書面報告或技術報告，經調查屬實者。</p> <p>八、其他依本學則或本校其他規定應令退學者。</p>	
	<p>第三十八條 學生申請退學，須經家長或監護人同意，並辦理退學離校手續。</p>	未修正。
	<p>第三十九條 退學學生，應辦理退學離校手續。若其學籍經本校核准且在校修有學期成績者，得申請發給修業證明書。</p>	未修正。
	<p>第六節 畢業、學位</p>	未修正。
	<p>第四十條 學生修業期滿，修滿應修科目學分及通過本校基本能力檢核，並符合各學系規定之畢業條</p>	未修正。

	<p>件，且每學期操行成績均及格者，由本校依所屬學院、系分別授予學士學位。</p> <p>學生已達前項規定之畢業標準，應辦理畢業離校手續後，方得請領學位證書。</p> <p>學生依本條第二項規定辦理畢業離校手續時，若有依規定應向學校繳納之各項費用尚未繳清，或向學校借閱圖書、儀器、器材、設備未歸還，或未依規定繳納各種賠償費用者，暫不發予學位證書。</p> <p>本條第一項所授予之學士學位證書，其畢業生效月份規定如下：</p> <p>一、第一學期畢業者，以一月為準。</p> <p>二、第二學期畢業或暑修後畢業者，以本校行事曆所規定期末考試當月為準。</p>	
<p>第四十一條 學生同時符合下列標準者得申請提前一學期或一學年畢業，<u>其申請程序另訂之，經教務會議通過後</u></p>	<p>第四十一條 學生同時符合下列標準者得申請提前一學期或一學年畢業，<u>其辦法另訂之，經教務會議通過並報教</u></p>	<p>修正第一項：</p> <p>一、因現行條文內容已將提前畢業相關核心事項進</p>

<p><b>實施：</b></p> <p>一、必修科目與學分全部修畢；</p> <p>二、<b>歷年學業總成績達八十分以上；</b></p> <p>三、每學期學業成績名次在該學系該年級<b>(班)(組)</b>學生數前百分之二十以內或<b>歷年名次在該學系該年級(班)(組)學生數前百分之十以內或申請提前一學期入學就讀本校碩博士班。</b></p> <p>申請提前畢業之學生，預計畢業之該學期結束時不符合前項各款規定者，不得提前畢業。</p> <p>轉學三年級者，因轉學及肄業期間短暫，不得申請提前畢業。</p>	<p><b>育部備查後實施：</b></p> <p>一、必修科目與學分全部修畢；</p> <p>二、<b>學業成績總平均達八十分以上；</b></p> <p>三、<b>每學期學業成績名次在該學系該年級學生數前百分之二十以內。</b></p> <p>申請提前畢業之學生，預計畢業之該學期結束時不符合前項各款規定者，不得提前畢業。</p> <p>轉學三年級者，因轉學及肄業期間短暫，不得申請提前畢業。</p>	<p>行規範。爰此申請提前畢業程序辦法經教務會議通過後實施，免提報教育部備查。</p> <p>二、修正第二款，將「學業成績總平均」修正為「歷年學業總成績」。</p> <p>三、修正第三款，除了現行規定「每學期名次前20%以內」外，新增「歷年名次前10%以內」及「申請提前一學期就讀本校碩博士班」，合計本款共三個條件擇一條申請。</p>
	<p>第四十二條 已具所屬學系畢</p>	<p>未修正。</p>

	業資格之學生，因修讀雙主修、輔系之規定需加修科目，在延長修業時間其學期成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數三分之二者，則應於當學期畢業，不得繼續修讀。	
	第三章 研究所	未修正。
	第一節 入學	未修正。
<p>第四十三條 在國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或具有同等學力，經公開招生錄取者，得入本校碩士班一年級就讀。</p> <p>在國內經教育部立案之大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位，或具有同等學力，經公開招生錄取者，得入本校博士班一年級就讀。</p> <p>修讀學士學位應屆生成績優異者或修讀碩士學位研究生成</p>	<p>第四十三條 在國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或具有同等學力，經公開招生錄取者，得入本校碩士班一年級就讀。</p> <p>在國內經教育部立案之大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位，或具有同等學力，經公開招生錄取者，得入本校博士班一年級就讀。</p> <p>修讀學士學位應屆生成績優異者或修讀碩士學位研究生成</p>	<p>新增第六項，規範每學年第一學期錄取之碩、博士班新生如具入學資格者，得申請提前一學期註冊入學（依據教育部 105 年 1 月 6 日臺教高（四）字第 1040179421 號函建議辦理）。</p>

<p>績優異者，得申請逕行修讀博士學位，其申請辦法，應依教育部規定與本校學生逕行修讀博士學位作業規定辦理，本校作業規定經教務會議通過後實施。</p> <p>大陸地區人民就讀本校日間學制碩博士班，應依教育部大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法與其他相關法令規定辦理。</p> <p>本國籍研究生、僑外研究生與大陸地區人民等研究生新生就讀本校，申請保留入學資格，應依本學則第七條規定辦理。</p> <p><b><u>每學年第一學期錄取之碩、博士班新生如具入學資格者，得申請提前一學期註冊入學。</u></b></p>	<p>績優異者，得申請逕行修讀博士學位，其申請辦法，應依教育部規定與本校學生逕行修讀博士學位作業規定辦理，本校作業規定經教務會議通過後實施。</p> <p>大陸地區人民就讀本校日間學制碩博士班，應依教育部大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法與其他相關法令規定辦理。</p> <p>本國籍研究生、僑外研究生與大陸地區人民等研究生新生就讀本校，申請保留入學資格，應依本學則第七條規定辦理。</p>	
	<p>第二節 註冊、選課</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第四十四條 研究生每學期所修習學分數，由各系所核定之。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第四十五條 研究生選課及加退選，均應於每學期規定期限內，經導師（或指導教授）及系所主管核准後辦理。</p>	<p>未修正。</p>

	<p>第四十六條 研究生校際選課，依本校校際選課實施辦法之規定辦理，本辦法經教務會議通過後公告施行，並報教育部備查。</p>	未修正。
	<p>第三節 修業期限、學分、成績</p>	未修正。
	<p>第四十七條 碩士班修業期限為一至四年；博士班修業期限為二至七年。但以在職進修身分錄取之研究生未在規定修業期限修滿課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業期限，最高以二年為限。</p> <p>逕行修讀博士學位者，自轉入博士班起，其修業期限依照前項規定辦理。</p>	未修正。
	<p>第四十八條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，博士班研究生至少須修滿十八學分，逕行修讀博士學位研究生至少須修滿三十學分（含碩士班期間所修學分數），惟各系所視實際需要，得酌予提高。</p> <p>前項學分均不包括畢業論文。</p>	未修正。
	<p>第四十九條 研究生修習研究所各科目學期成績及學位</p>	未修正。

	<p>考試成績均以一百分為滿分，七十分為及格；操行成績以七十分為及格。</p> <p>研究生修習學士學位班開設之課程，其成績以六十分為及格，惟不計入當學期學分、應修最低畢業學分數、學期學業總平均及畢業總平均內。</p>	
	<p>第五十條 研究生有下列情形之一者，應令退學：</p> <p>一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>二、操行成績不及格者。</p> <p>三、依學生獎懲辦法受退學處分者。</p> <p>四、修業年限屆滿，仍未修足應修科目與學分者；或未通過學位考試者；或未依所屬系所規定完成畢業條件者，受重大災害之學生修業年限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，得檢具區域醫院以</p>	<p>未修正。</p>

	<p>上出具之證明申請專案延長修業年限。</p> <p>五、未通過本校研究生學位考試施行細則之各項規定者。</p> <p>六、委託他人或代人撰寫授予學位之論文、創作、展演、書面報告或技術報告，經調查屬實者。</p> <p>七、學業成績有本學則第二十四條之情形者。</p> <p>八、博士班研究生未依所屬系所規定期限內成為博士學位候選人者。惟特殊原因經所屬系所務會議通過者不受本款限制。</p> <p>九、其他依本學則或本校其他規定應令退學者。</p> <p>研究生開除學籍依本學則第九條辦理。</p>	
	<p>第五十一條 研究生學位考試，依本校研究生學位考試施行細則之規定辦理。本施行細則經教務會議</p>	<p>未修正。</p>

	通過後公告施行，並報教育部備查。	
	第五十二條 研究生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。	未修正。
	第四節 轉系所(組)	未修正。
	第五十三條 研究生得申請於第二學年起轉系所(組)，轉系所(組)須依行事曆規定向教務處申請，經相關系所審核(必要時須經過考試)與教務處同意後核定。惟情況特殊者，得提經教務會議通過後核定。	未修正。
第五十四條 研究生轉系所(組)經核准者以一次為限。 <u>研究生轉系所(組)之其他相關規範依本學則第三十、三十一條規定辦理。</u>	第五十四條 研究生轉系所(組)經核准者以一次為限。 <u>本校轉系所(組)辦法另定之，經教務會議通過後實施，並報教育部備查。</u>	修正現行條文第二項，有關研究生轉系所(組)之其他相關規範依學則第三十、三十一條規定辦理。
	第五節 畢業、學位	未修正。
	第五十五條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業： 一、修滿本校規定年限及規定科目與學分。 二、研究生撰妥論文，經學位考試及格，並繳交附有考試委	未修正。

	<p>員簽字同意之論文。</p> <p>三、操行成績各學期均及格。</p> <p>四、符合各系所規定之畢業條件。</p>	
	<p>第五十六條 合於前條規定之碩士班研究生，由本校發給碩士學位證書。</p> <p>合於前條規定之博士班研究生，由本校發給博士學位證書。</p> <p>逕行修讀博士學位研究生，通過博士學位候選人資格考核，但未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。</p> <p>本校發現所授予學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告有他人代為撰寫、抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，撤銷其學位，公告註繳其已發之學位證書，並將撤銷與註繳事項，通知其他大專校院及相關機關（構）；其有違反其他法令者，並依相關法令處</p>	<p>未修正。</p>

理。

本條第一、二、三項所授予之碩博士學位證書日期規定如下：

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

二、符合畢業條件之學期未修習課程者，於學位考試結束後一個月內或至次學期開學開始上課日前，繳交論文並辦理離校手續完成者，其學位證書之生效月份為學

	<p>位考試通過當月；未能於本款上述期限內繳交論文並辦理離校手續完成者，其畢業生效月份則為繳交論文並辦理離校手續完成當月。</p> <p>三、凡未於學位考試通過之學期畢業者，在修業年限尚未屆滿下，次學期仍應註冊；惟修業年限屆滿時仍未繳交論文者，應令退學。</p> <p>研究生於畢業之學期內所繳交之學雜費，得以辦理離校手續完成當日參考教育部專科以上學校學雜費收取辦法及專科以上學校向學生收取費用辦法規定辦理退費。</p>	
	第六節 其他	未修正。
	第五十七條 本章無特別規定者，準用第二章有關之	未修正。

	規定。	
	第四章 二年制在職專班	未修正。
	第一節 入學	未修正。
	第五十八條 在國內經教育部立案之專科學校畢業，或符合教育部採認規定之國外專科以上學校畢業，或具有同等學力，並具相當工作經驗年限，經公開招生錄取者，得入本校二年制在職專班就讀。	未修正。
	第五十九條 在職專班新生入學報到時，須繳交有效之學歷（力）及工作證明文件，方得入學，其有正當理由預先申請緩期補繳而經本校核准者，得先行入學，但應於規定期間內補繳，否則撤銷其入學資格。	未修正。
	第二節 註冊、選課	未修正。
	第六十條 在職專班學生每學期所選修學分數，由所屬學系核定之。	未修正。
	第三節 學分抵免	未修正。
	第六十一條 在職專班學生抵免學分依本校學生抵免學分辦法之規定辦理。	未修正。
	第四節 保留資格、休學、復學、退學	未修正。

	<p>第六十二條 在職專班新生申請保留入學資格，應依本學則第七條規定辦理。</p>	未修正。
	<p>第六十三條 在職專班學生因故須申請休學者，得申請休學一學期、一學年或二學年，經核准後，辦理休學離校手續。休學累計以二學年為原則。因重病、在營服役或特殊事故，須檢具證明，經系務會議通過報請校長核准後，得延長之。學生休學年限，其總累計至多以四學年為限。</p>	未修正。
	<p>第六十四條 學生於學期中途申請當學期休學，最遲須於期末考試開始前一上班日辦理完成，惟受重大災害之學生不在此限。</p> <p>學生休學學期內之各項成績概不採計。</p>	未修正。
	<p>第六十五條 在職專班學生所繳在職身分、經歷及年資證明、經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實者，應開除學籍，並負法律責任。開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。如</p>	未修正。

	在本校畢業者，除收回註銷其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。	
	第五節 修業規定	未修正。
	第六十六條 二年制在職專班學生修業年限，九十三學年度以後入學學生為二至五年。九十二學年度以前入學學生修業年限以三年為原則，另視實際需要得延長修業年限二年。	未修正。
	第六十七條 在職專班課程經教務相關之校級會議通過後實施。學生修業期滿且修滿各系所規定之最低畢業學分數、每學期操行成績均及格者，由本校依其所屬學院、系分別授予學位。	未修正。
	第六節 其他	未修正。
	第六十八條 本章無特別規定者，準用第二章有關之規定。	未修正。
	第五章 研究所（系）碩士在職專班	未修正。
	第一節 入學	未修正。
第六十九條 凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，或符合教育部採認規定之國外或獨立學	第六十九條 凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，或符合教育部採認規定之國外或獨立學	新增第二項，規範每學年第一學期錄取之碩士在職專班新生如具

<p>院畢業，取得學士學位，或符合入學大學同等學力認定標準規定；並有相當工作經驗年限之在職生，經本校考試錄取，得入本校各研究所（系）碩士在職專班就讀。</p> <p><b><u>每學年第一學期錄取之碩士在職專班新生如具入學資格者，得申請提前一學期註冊入學。</u></b></p>	<p>院畢業，取得學士學位，或符合入學大學同等學力認定標準規定；並有相當工作經驗年限之在職生，經本校考試錄取，得入本校各研究所（系）碩士在職專班就讀。</p>	<p>入學資格者，得申請提前一學期註冊入學（依據教育部 105 年 1 月 6 日臺教高（四）字第 1040179421 號函建議辦理）。</p>
	<p>第二節 註冊、選課</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第七十條 碩士在職專班學生每學期所選修學分數，由所屬學研究所（系）核定之。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第三節 修業規定</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第七十一條 碩士在職專班修業年限，九十九學年度以後入學學生為一至六年。九十八學年度以前入學學生修業年限為二至六年。</p> <p>研究生所修學分總數不得少於二十四學分。</p> <p>研究生符合本學則第五十五條有關畢業條件規定者，由本校依其所屬學院及系</p>	<p>未修正。</p>

	<p>(所)分別授予碩士學位。</p> <p>本條第二項所規定學分總數不包括畢業論文。</p>	
	<p>第四節 其他</p>	未修正。
	<p>第七十二條 本章無特別規定者，準用第二、三、四章有關之規定。</p>	未修正。
	<p>第六章 產業碩士專班</p>	未修正。
	<p>第一節 入學</p>	未修正。
	<p>第七十三條 凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合入學大學同等學力認定標準中有關碩士班報考資格規定，經本校考試錄取，得入本校各產業碩士專班就讀。</p> <p>依前項規定錄取之學生，於驗證報到或註冊時應與合作企業或本校簽訂相關權利義務合約，方得入學，惟簽約之時程應依本校招生規定或簡章辦理，本校招生規定經招生委員會通過，並報教育部核定後實施；招生簡章經本校</p>	未修正。

	<p>招生委員會通過後實施。</p> <p>本章各條文所稱產業碩士專班，包含在 99 年 8 月 29 日以前成立之產業研發碩士專班與 99 年 8 月 30 日以後成立之產業碩士專班。</p>	
	<p>第二節 修業規定與選課</p>	未修正。
	<p>第七十四條 產業碩士專班修業期限為一至四年，惟以不超過二年為原則，學生所修學分總數至少二十四學分，惟各專班得視實際需要酌予提高。</p> <p>前項學分不包括畢業論文。</p> <p>產業碩士專班研究生符合本學則第五十五條有關畢業條件規定，由本校授予碩士學位，其學位證書應加註專班名稱。</p>	未修正。
	<p>第七十五條 產業碩士專班研究生選課，應依本校學生選課要點規定辦理，其要點另訂之，經教務會議通過後實施。</p>	未修正。
	<p>第三節 休退學相關特殊規定</p>	未修正。
	<p>第七十六條 產業碩士專班錄取生不得申請保留入</p>	未修正。

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

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

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

## 國立高雄大學資訊基本能力畢業資格檢定實施辦法 第四條條文修正草案對照表

97年5月23日第91次行政會議通過，97年6月27日第17次校務會議通過  
101年12月28日第26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5條  
105年5月13日第121次主管會報修正第4條

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	<p>第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）為落實學生資訊基本能力養成，確保學生畢業後在資訊化的社會下擁有一定的資訊應用能力，特訂定「國立高雄大學資訊基本能力畢業資格檢定實施辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	未修正。
	<p>第二條 本校九十八學年度以後入學之日間學制大學部學生須通過本校資訊能力檢定測驗，方具資訊基本能力畢業資格。但具有特殊原因且經所屬學系提資訊基本能力檢定委員會同意者不在此限。</p>	未修正。
	<p>第三條 本校資訊基本能力畢業資格檢定之合格標準、測驗內容與實施方式另訂定實施要點執行之。</p>	未修正。
<p>第四條 本辦法之相關業務由<u>教學發展中心</u>統籌辦理，並得視需要委由各學系及圖書資訊館協助</p>	<p>第四條 本辦法之相關業務由<u>教務處</u>統籌辦理，並得視需要委由各學系及圖書資訊館協助辦理。</p>	配合原教務處教學資源中心裁撤，原人員併入教學發展中心，因此業務承辦單位由教務

辦理。		處改為教學發展中心。
	<p>第五條 本辦法經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。</p> <p>本辦法自發布日施行。</p>	未修正。

## 國立高雄大學業界導師制度實施要點 第三、六點條文修正草案對照表

104 年 5 月 29 日第 115 次主管會報通過，104 年 6 月 12 日第 146 次行政會議通過，104 年 6 月 23 日核定  
105 年 5 月 13 日第 121 次主管會報修正第 3、6 條

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	<p>一、為協助本校學生了解職業資訊與產業未來趨勢，定位個人未來職業發展並規劃課業學習，透過聘請業界專家，擔任業界導師，促進學生專業認同，縮短學用落差，特訂定本要點。</p>	未修正。
	<p>二、業界導師須為各系專業領域相關業界人士，並具下列資格之一：</p> <p style="padding-left: 2em;">(一) 5 年以上實務經驗。</p> <p style="padding-left: 2em;">(二) 3 年以上管理職級經驗。</p> <p style="padding-left: 2em;">(三) 專門職業及技術人員考試及格者。</p> <p>業界導師之聘任以本校業界專家及校友優先。</p>	未修正。
<p>三、業界導師由各系推薦，填寫「遴聘業界導師資歷評估表」，經系務會議通過後，送學生事務處陳請校長聘任。</p> <p><b>每學年度一聘</b>，每系上限兩人，得連續聘任。</p>	<p>三、業界導師由各系推薦，填寫「遴聘業界導師資歷評估表」，經系務會議通過後，送學生事務處陳請校長聘任。</p> <p><u>每學年一聘</u>，每系上限兩人，得連續聘任。</p>	學年修改為學年度。
	<p>四、業界導師輔導事項如下：</p> <p style="padding-left: 2em;">(一) 分享職場工作經驗，培養學生正確工作態</p>	未修正。

	<p>度與職場倫理。</p> <p>(二) 分享產業資訊，促進學生思考個人職業發展。</p> <p>(三) 提供學生生涯相關諮詢。</p>	
	<p>五、業界導師輔導由各系所主責辦理，學生並可主動申請辦理並由系所協助：</p> <p>(一) 學生填寫「國立高雄大學學生自主辦理業界導師輔導活動申請表」，協同系所辦理與業界導師輔導活動。</p> <p>(二) 學生得在系所指導下，建立線上社群，如臉書社團或 Line 群組，向業界導師進行團體諮詢。</p> <p>(三) 業界導師輔導活動辦理結束後 2 週內，學生需填寫「業界導師輔導活動紀錄表」，公開講座類活動需另填「業界導師輔導活動滿意度調查表」，並製作「業界導師輔導活動滿意度統計表」送交系辦彙整。</p> <p>(四) 每學期末系所彙整上述輔導活動成果表單</p>	<p>未修正。</p>

	並送交學務處備查。	
六、本要點所需經費由教學卓越計畫或相關計畫經費支應。 每位業界導師 <u>每學年度得支領輔導費，額度視預算情形，依當學年度公告為準。</u>	六、本要點所需經費由教學卓越計畫或相關計畫經費支應。 每位業界導師 <u>每年度得支領輔導津貼，以一萬元為原則。</u>	學年修改為學年度。輔導津貼修改為輔導費。經費不明定金額以增加彈性。
	七、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。

# 國立高雄大學聘書

高大業導師聘字第○○○○○○○號

敬 聘

○○○先生（小姐）

為本校○○○○○學系○○○學年度第○學期起，特聘  
業界導師，聘期自中華民國○○○年○○月○○日起至  
中華民國○○○年○○月○○日止。

校 長

中 華 民 國      ○○○    年    ○○ 月    ○○ 日

## 國立高雄大學研究發展成果與技術移轉管理辦法 部分條文修正草案對照表

94 年 4 月 15 日第 63 次行政會議通過  
 99 年 1 月 22 日第 104 次行政會議通過  
 100 年 3 月 18 日第 113 次行政會議修訂通過  
 100 年 10 月 7 日第 117 次行政會議修訂通過  
 101 年 5 月 18 日第 123 次行政會議通過  
 103 年 3 月 21 日第 137 次行政會議修正通過  
 105 年 5 月 13 日第 121 次主管會報修正第 4、7、8、10、11、13 條

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	<p>第一條 (宗旨)</p> <p>國立高雄大學(以下簡稱本校)為激勵所屬單位及人員之研究創新與發明,落實智慧財產權之維護,有效管理及運用推廣研究發展之成果,依科學技術基本法第六條,特制定國立高雄大學研究發展成果及技術移轉管理辦法(以下簡稱本辦法),期以提升本校學術競爭力。</p>	未修正
	<p>第二條 (權利與義務)</p> <p>本辦法所稱研究發展之成果(以下簡稱研發成果),係指本校教職員工生及其他因利用本校資源參與研究計畫、技術服務或執行公務之人士,所完成之發明、新型、設計、著作等智慧結晶。</p> <p>研發成果屬於下列情形之一者,為職務上研發成果,其權利歸屬於本校所享有:</p> <p style="padding-left: 40px;">一、以本校校務基金補助進行研發所獲得</p>	未修正

之成果。

二、由政府機關補助、委辦或出資予本校進行研發所獲得成果。

三、本校受外界委託進行研發，且依合約規定，所獲得之成果屬本校享有者。

四、本校教職員工生利用學校資源完成之職務上創作成果。

五、其他人士利用本校資源所創作之成果。

本校教職員工生於任職期間所完成之非職務上所產生之研發成果，除依前項判斷外，並應依下列各款依序處理之：

一、教職員工生於完成非職務上之創作時，如認為係未利用學校資源或既有研發成果之非職務上創作者，應即以書面通知本校承辦單位，如有必要應告知創作之過程。

二、承辦單位於接到通知後，應提交審查機構判定有無利用上班時間、學校資

源或運用學校既有研發成果。

三、若判定確屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬該研發人員。

四、教職員工生若未為前述通知，其於任職本校期間之任何研發成果，視為職務上所產生研發成果。

五、本校若於前述書面通知到達六個月內，未向該研發人員為反對之表示者，不得主張享有該研發成果之權利。

研發成果若屬本校教職員工生為散布其學術研究結果之目的而創作之書籍、研究報告、文章、或其他學術著作，即使有第二、三項規定之情形，其著作權仍歸創作人所有。但若該成果係政府機關或外界補助或委託研究者，其權利依委託合約規定。除此之外，若研發成果為著作，例如職務上完成之積體電路電路佈局、教學用之視聽著作或電腦程式著作及其手冊、說明等，其著作財產權仍歸本校所

有，著作人格權則歸創作人所有。

凡權利歸屬於本校之職務上或非職務上之研發成果，其專利申請維護、商業推廣、技術移轉、侵權救濟、權益收入分配等事宜均依本辦法辦理。研發成果即使未能專利化，除另有規定外，其權利仍屬本校所有，未經本校事前書面同意，發明人(或創作人)不得對外揭露。

專利權發明人或創作人，應負有以下之說明及證明義務：

一、發明人(或創作人)

於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中，應對其發明內容負答辯之責任。

二、發明人(或創作人)

應配合承辦單位提供必要資料、文件與說明，並協助完成該發明之申請、推廣應用相關事宜。

三、發明人(或創作人)

因抄襲等不法手段獲得專利，以致侵害他人權益時，與本校無涉，發明人(或創

	作人) 應負一切責任。	
	<p>第三條 (承辦單位及審查機構)</p> <p>本辦法所稱之承辦單位為本校「研究發展處技術推廣與服務組」, 專利申請維護與技術移轉推廣的審查機構為「技術移轉及推廣管理委員會」(以下簡稱技推委員會)。</p>	未修正
<p>第四條 (技術移轉及推廣管理委員會之組成與功能)</p> <p>研究發展處為辦理研發成果之專利申請維護、技術移轉、商業推廣等業務, 應成立技推委員會, 其主任委員由研發長兼任之, 負責該會之召集與主持。並設委員九至十三人, 由各學院推舉之代表、<b>主計室</b>主任、創新育成中心主任及校內、外專家、本校法律顧問、律師與專利專家組成。委員由研發長推薦, 由校長聘任之, 任期二年, 無連任限制。必要時得邀請相關人員出席會議。</p> <p>技推委員會職掌如下:</p> <p>一、職務上與非職務上研發成果之判定。</p> <p>二、專利申請及校內技術移轉之審議、廠商資格條件之審議。</p> <p>三、審議獲得專利權第四年起繼續維護之必</p>	<p>第四條 (技術移轉及推廣管理委員會之組成與功能)</p> <p>研究發展處為辦理研發成果之專利申請維護、技術移轉、商業推廣等業務, 應成立技推委員會, 其主任委員由研發長兼任之, 負責該會之召集與主持。並設委員九至十三人, 由各學院推舉之代表、<u>會計</u>主任、創新育成中心主任及校內、外專家、本校法律顧問、律師與專利專家組成。委員由研發長推薦, 由校長聘任之, 任期二年, 無連任限制。必要時得邀請相關人員出席會議。</p> <p>技推委員會職掌如下:</p> <p>一、職務上與非職務上研發成果之判定。</p> <p>二、專利申請及校內技術移轉之審議、廠商資格條件之審議。</p> <p>三、審議獲得專利權第四年起繼續維護之必</p>	<p>一、修正主計室主任名稱</p> <p>二、已於研發處之「本校專利申請流程」訂定相關作業流程, 故刪除本辦法第四項, 以簡化法規</p>

要性。

四、訂定技術移轉之授權金及衍生利益金之分配比率。

五、專利權侵權時，處理行政救濟及協助司法救濟。

六、訂定研發成果運用迴避與資訊揭露之管理機制及規範、受理研發成果利益衝突與管理相關資料申報或揭露及審議爭議案件。

七、追蹤研發成果收入繳交及金額管控。

八、其他相關事宜。

技推委員會得視業務需要，不定期舉行會議，由主任委員召集之。會議事項應由二分之一以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意行之。

要性。

四、訂定技術移轉之授權金及衍生利益金之分配比率。

五、專利權侵權時，處理行政救濟及協助司法救濟。

六、訂定研發成果運用迴避與資訊揭露之管理機制及規範、受理研發成果利益衝突與管理相關資料申報或揭露及審議爭議案件。

七、追蹤研發成果收入繳交及金額管控。

八、其他相關事宜。

技推委員會得視業務需要，不定期舉行會議，由主任委員召集之。會議事項應由二分之一以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意行之。

專利申請案審議通過，研發處原則上應於三十日內進行正式申請程序，同時發明人（或創作人）應配合備妥第七條第一項所定之申請文件。取得專利後，研發處應即通知發明人（或創作人）。

審議結果，對申請案認不具專利申請價值或不符專利要件而予以駁回時，應述明理

	<p><u>由並通知發明人（或創作人）。技推委員會審議結果，對申請案認定不符非職務上之發明、新型或新式樣而實為職務上之發明、新型或新式樣時，應述明理由並通知發明人（或創作人）。</u></p>	
	<p>第五條 （迴避條款）</p> <p>技推委員會委員為發明人（或創作人）本人，或其配偶、前配偶，三親等內之血親、姻親，或曾有此親屬關係者，或其法定代理人或家長、家屬者，或與議案有共同利益，或其它利害關係致有偏頗者，應主動迴避。</p>	未修正
	<p>第六條 （保密條款）</p> <p>發明人（或創作人）、承辦單位、技推委員會審查委員與參與會務之人員，對於所知悉或持有之發明、新型、<u>設計</u>、著作之內容，有保密之義務。</p> <p>依本辦法辦理技術移轉時，除承辦單位與其他參與人員外，應要求申請移轉或授權之廠商（含個人）負保密之義務。</p> <p>前兩項保密義務之內容與違反保密義務之賠償責任，由技推委員會另訂保密聲明書或合約規範之。</p>	未修正
第七條 （專利權申請之程序）	第七條 （專利權申請之程序）	一、為簡化專利

發明人(或創作人)須填具專利申請書及說明書(內容包括:專利名稱、發明人或創作人、發明人或創作人服務單位、擬申請之國家、專利說明、摘要、必要圖式、申請專利範圍、相關專利檢索及參考文獻等,以及其他依智慧財產局公布之專利申請書及說明書之範例所列之事項),送交承辦單位。

承辦單位將研發成果提經審議;通過審議者,由承辦單位送交相關專利事務所辦理申請專利;未通過審議者,得由發明人(或創作人) 以本校名義自費自行申請,發明人(或創作人)應於取得專利權三個月內以書面通知承辦單位。專利獲證後之相關申請及維護費用得依照本辦法第八條第一項第一款所訂之比率分攤,並依本辦法第十三條第二項第一款之比率分配該專利權之收益予發明人(或創作人)。

前項所產生之費用,依本辦法規定分攤之。

發明人(或創作人)須填具專利申請書及說明書(內容包括:專利名稱、發明人或創作人、發明人或創作人服務單位、擬申請之國家、專利說明、摘要、必要圖式、申請專利範圍、相關專利檢索及參考文獻等,以及其他依智慧財產局公布之專利申請書及說明書之範例所列之事項),送交承辦單位。發明人(或創作人)如含校外人士應填具「保密協定」及「權利轉讓書」,並切結同意遵守本辦法。

承辦單位將研發成果提經審議;通過審議者,由承辦單位送交相關專利事務所辦理申請專利;未通過審議者,得由發明人(或創作人) 自行辦理,惟發明人(或創作人)應將該專利權轉讓予本校,由本校依照本辦法第八條第一項第一款方案D所訂之比率分攤申請專利所需之費用,並依本辦法第十一條第二項第一款方案D所訂之比率分配該專利權之收益予發明人(或創作人)。

依前項所產生之費用,依本辦法規定分攤之。

申請程序,已將發明人(或創作人)如含校外人士專利對研發成果之保密、權利轉讓及同意遵守本辦法列入專利申請表以利切結,不再另訂相關表單。

二、因本校補助預算有限,新增未通過技推會議審議之專利,可以本校名義自費自行申請,俟獲證後通知校方列入管理。

三、依第121次主管會報決議,第二項刪除原「上述未

		<p>通過審議之專利申請相關費用本校不另予補助」文字，修正為「專利獲證後之相關<u>申請</u>及維護費用得依照本辦法第八條第一項第一款所訂之比率分攤..」。</p>
<p>第八條（專利申請維護費用之分攤原則）</p> <p>經技推委員會審議通過據以申請專利者，專利申請之申請費、申復費、證書費、第一年至第三年或一定合理期間內專利年費、事務所手續費及其他依法令應繳納之專利規費等（以下簡稱專利申請費用），依下列原則分攤：</p> <p>一、專利申請費用扣除資助機關補助金額外，其餘專利申請費用之負擔比率得由發明人由附表中A、B、C三種方案自行選擇其中之一。</p>	<p>第八條（專利申請維護費用之分攤原則）</p> <p>經技推委員會審議通過據以申請專利者，專利申請之申請費、申復費、證書費、第一年至第三年或一定合理期間內專利年費、事務所手續費及其他依法令應繳納之專利規費等（以下簡稱專利申請費用），依下列原則分攤：</p> <p>一、專利申請費用扣除資助機關補助金額外，其餘專利申請費用之負擔比率得由發明人由附表中A、B、C三種方案自行選擇其中之一。</p>	<p>一、配合科技部縮減申請維護費用補助及本校補助經費預算編列，修改發明人部分負擔比例。</p> <p>二、發明人所屬單位新增中心。</p> <p>三、新增發明人（或創作人）如不願繼續分攤專利申請</p>

專利費用分攤表：

專利費用分攤比率方案	校方專利費用分攤比率	發明人專利費用分攤比率	發明人所屬單位(系.所.中心)專利費用分攤比率
A	<u>55%</u>	<u>40%</u>	5%
B	<u>35%</u>	<u>60%</u>	5%
C	<u>0%</u>	<u>95%</u>	5%

二、研究經費由基金會或私人企業提供者，亦得由經費提供者自行向有關專利權主管機關申請，本校不負擔相關費用，惟其研發成果之權利歸屬仍須依第二條規定辦理。

三、系(所)或相關單位不願負擔專利權申請費用者，其負擔部分由學校負責，其相對授權金及衍生利益金歸屬學校。

四、專利審查過程中發明人(或創作人)有提出申復、補充、修正、答辯等情事者，前三次必要之費用依第一款比率分攤；第四次以上費用則由發明人(或創作人)負擔。若發明人(或創作人)無意願負擔上述各

專利費用分攤表：

專利費用分攤比率方案	校方專利費用分攤比率	發明人專利費用分攤比率	發明人所屬單位(系.所)專利費用分攤比率
A	<u>70%</u>	<u>25%</u>	5%
B	<u>55%</u>	<u>40%</u>	5%
C	<u>35%</u>	<u>60%</u>	5%

二、研究經費由基金會或私人企業提供者，亦得由經費提供者自行向有關專利權主管機關申請，本校不負擔相關費用，惟其研發成果之權利歸屬仍須依第二條規定辦理。

三、系(所)或相關單位不願負擔專利權申請費用者，其負擔部分由學校負責，其相對授權金及衍生利益金歸屬學校。

四、專利審查過程中發明人(或創作人)有提出申復、補充、修正、答辯等情事者，前三次必要之費用依第一款比率分攤；第四次以上費用則由發明人負擔。

五、專利申請案若經其他資助機關裁定不予補助

相關費用，則該專利將放棄後續申請作業。

<p><b><u>項費用者，則視為放棄該項專利申請。</u></b></p> <p>五、專利申請案若經其他資助機關裁定不予補助時，其專利申請費用之負擔比率應依原技推委員會審議通過之分攤比率辦理。</p> <p>六、通過會議補助之申請案，須於研發處通知申請人後六個月內由事務所向專利局申請專利，若超過六個月以上未提出申請，則該申請案自動失效，校方不予補助。</p>	<p>時，其專利申請費用之負擔比率應依原技推委員會審議通過之分攤比率辦理。</p> <p>六、通過會議補助之申請案，須於研發處通知申請人後六個月內由事務所向專利局申請專利，若超過六個月以上未提出申請，則該申請案自動失效，校方不予補助。</p>	
	<p>第九條（研發成果揭露及公告程序）</p> <p>為符合公平及公開授權原則，本校於取得研發成果之所有權後，應於三個月內在本校研究發展處網頁中公告，並於適當時機及場合將相關研發成果揭露，以利校外廠商及機構獲知本校相關研發成果。</p>	未修正
<p>第十條（專利權之維護）</p> <p>承辦單位應於取得專利權有效期間內，每隔三年或一定合理期間內，於當年年費日期屆至半年前，提經技推委員會審查，檢討繼續維護之必要性。如屬必要，其費用依第八條規定行之。如評估無授權使用或技術服務之效益及運用</p>	<p>第十條（專利權之維護）</p> <p><u>專利權屬於本校所有者</u>，承辦單位應於取得專利權有效期間內，每隔三年或一定合理期間內，於當年年費日期屆至半年前，提經技推委員會審查，<u>以</u>檢討繼續維護之必要性。如屬必要，其費用依第八條規定行之，<u>如</u>評估無授權使</p>	<p>一、教育部於101年11月16日函各大專校院，有關專利權讓與如符合「智慧財產權及成果歸</p>

<p>價值者，基於符合公益之目的或為促進整體產業發展、提升研發成果運用效益等原則，檢附相關資料，報經資助機關審查同意後，本校得循內部行政程序辦理研發成果 <b>公告讓與</b>，三個月內無人請求受讓時，得終止繳納研發成果維護費用。其後之權益分配依<u>第十三條第二項第一款</u>辦理。</p> <p><b><u>本校補助專利維護至多六年為原則，專利第六年有效日期屆至半年前且未有技轉事實，經技推委員會決議不維護，惟發明人及創作人有意維護者，相關維護費用由發明人及創作人支付，專利權人仍為本校；其後之權益分配依第十三條第二項第一款</u>辦理。</b></p> <p>本校專利權受侵害時，應委由本校法律顧問統一處理，本校各相關單位及發明人（或創作人）應全力協助之。</p>	<p>用或技術服務之效益及運用價值者，基於符合公益之目的或為促進整體產業發展、提升研發成果運用效益等原則，檢附相關資料，報經<u>教育部與資助機關</u>審查同意後，<u>始得公開公告讓與之</u>，本校得循內部行政程序辦理研發成果讓與，三個月內無人請求受讓時，得終止繳納研發成果維護費用。其後之權益分配依<u>第十二條第二項第二款</u>辦理。</p> <p>本校專利權受侵害時，應委由本校法律顧問統一處理，本校各相關單位及發明人（或創作人）應全力協助之。</p>	<p>屬於公立學校者，其保管、使用、收益及處分不受國有財產法規定之限制」，無須陳報教育部核定，故本次刪除教育部，並修正部分贅字。</p> <p>二、因本校補助預算有限，新增本校補助維護專利年限。</p>
<p>第十一條（技術移轉之原則）</p> <p>研發成果之權利歸屬於本校者，不論取得專利與否，均應採取保護措施，並適時尋求技術移轉商品化機會。技術移轉之原則如下：</p> <p>一、以公開、公平、有償方式為之，如係學術教育研</p>	<p>第十一條（技術移轉之原則）</p> <p>研發成果之權利歸屬於本校者，不論取得專利與否，均應採取保護措施，並適時尋求技術移轉商品化機會。技術移轉之原則如下：</p> <p>一、以公開、公平、有償方式為之，如係學術教育研</p>	<p>依第 121 次主管會報決議，刪除第一項第三款原新增「<b><u>以非專屬授權為原則</u></b>..」之規定。</p>

究而非營利目的者，得以無償非專屬授權方式為之。

二、應以授權本國公司或研究機構並在我國管轄區域內製造或使用者為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：

(一) 國內廠商無實施意願。

(二) 國內廠商實施能力不足。

三、有下列情事之一者，得專案申請專屬授權，其技術移轉程序另訂之：

(一) 為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。

(二) 研究成果之移轉須經政府長期審核始能上市者。

(三) 技術移轉之

究而非營利目的者，得以無償非專屬授權方式為之。

二、應以授權本國公司或研究機構並在我國管轄區域內製造或使用者為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：

(一) 國內廠商無實施意願。

(二) 國內廠商實施能力不足。

三、有下列情事之一者，得專案申請專屬授權，其技術移轉程序另訂之：

(一) 為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。

(二) 研究成果之移轉須經政府長期審核始能上市者。

<p>商品，廠商須投入鉅額資金或技術以商品化者。</p>	<p>(三)、技術移轉之商品，廠商須投入鉅額資金或技術以商品化者。</p>	
	<p>第十二條 (技術轉移程序)</p> <p>一、申請方式：由發明人提出申請時，應填寫本校「研究成果技術移轉申請表」(如附件一)、「研究成果技術移轉發明人自評表」(如附件二)及「研究成果技術授權公開遴選廠商資格條件表」(如附件三)，向研究發展處提出申請。若由廠商提出申請者，則填寫本校「技術移轉廠商意願書」(如附件四)、「研究成果技術移轉廠商申請表」(如附件五)及「研究成果技術移轉廠商開發計畫書」(如附件六)，並具函向研究發展處提出申請。</p> <p>二、本校研究成果之技術移轉須經：</p> <p>(一) 公告技術移轉。</p> <p>(二) 技術移轉計價會議。(視需要得召開技術移轉公開說明會或技術移</p>	<p>未修正</p>

	<p>轉廠商會)。</p> <p>(三) 簽訂技術移轉合約書。</p> <p>(四) 繳交權利金取得技術。</p>	
<p>第十三條 (技術移轉權益之分配)</p> <p>移轉研發成果之智慧財產權或技術給予廠商時，本校應以該成果作價一次或分期收取簽約金、權利金或等值有價證券；完成產品上市後，應於每年一定時期，依產品銷售額之一定比例及授權技術占產品之比重值，收取衍生利益金，或預估授權期限內產生衍生利益金總額，於簽約時與簽約金、權利金一併收取，上述事項應於合約內敘明，<b><u>本校得定期追蹤技術執行狀況與衍生利益金繳納等後續事宜。</u></b></p> <p>凡利用本校資源完成之智慧財產權或經由本校進行推廣、轉讓、銷售等獲得之全部收入（例如簽約金、權利金、授權金及衍生利益金<b><u>及其他類似性質之收入</u></b>等），於扣除<b><u>專利</u></b>相關費用、<b><u>回饋資助機關及推廣費用</u></b>之部分後，依下列比率分配：</p> <p>一、經本校同意提出</p>	<p>第十三條 (技術移轉權益之分配)</p> <p>移轉研發成果之智慧財產權或技術給予廠商時，本校應以該成果作價一次或分期收取簽約金、權利金或等值有價證券；完成產品上市後，應於每年一定時期，依產品銷售額之一定比例及授權技術占產品之比重值，收取衍生利益金，或預估授權期限內產生衍生利益金總額，於簽約時與簽約金、權利金一併收取，上述事項應於合約內敘明。</p> <p>凡利用本校資源完成之智慧財產權或經由本校進行推廣、轉讓、銷售等獲得之全部收入（例如簽約金、權利金、授權金及衍生利益金等），於扣除<b><u>申請等相關費用</u></b>，及<b><u>回饋資助機關</u></b>之部分後，依下列比率分配：</p> <p>一、經本校同意提出專利申請者，其智慧財產權之全部收入（例如簽約金、權利金、</p>	<p>一、新增本校技術移轉管理規定</p> <p>二、新增委託其他單位協助本校研發成果技術移轉之推廣費用</p> <p>三、因調整專利費用分攤比率，故修改後續技術移轉收益分配比率。</p> <p>四、<b><u>依第 121 次主管會報決議，增列第二項第一款、第二款「(例如簽約金、權利金、授權金及衍生利益金<b><u>及其他類似性質之收入</u></b>)..」部分文字。</u></b></p>

專利申請者，其智慧財產權之全部收入（例如簽約金、權利金、授權金及衍生利益金及其他類似性質之收入等）應由校方統一收取，校方再依第八條發明人所選擇之申請費用分攤方案分配收益，其比率如附表：

收益分配比率方案	校方收益分配比率	發明人收益分配比率	發明人單位（系、所、中心）收益分配比率	備註（發明人需分攤專利費用分攤比率）
A	<u>30%</u>	<u>65%</u>	5%	<u>40%</u>
B	<u>20%</u>	<u>75%</u>	5%	<u>60%</u>
C	<u>10%</u>	<u>85%</u>	5%	<u>100%</u>

二、非由本校經費申請專利及維護者或未申請專利者，其智慧財產權之全部收入

授權金及衍生利益金等）應由校方統一收取，校方再依第八條發明人所選擇之申請費用分攤方案分配收益，其比率如附表：

收益分配比率方案	校方收益分配比率	發明人收益分配比率	發明人單位（系、所）收益分配比率	備註（發明人需分攤專利費用分攤比率）
A	<u>40%</u>	<u>55%</u>	<u>5%</u>	<u>25%</u>
B	30%	65%	5%	40%
C	20%	75%	5%	60%

二、非由本校經費申請專利及維護者或未申請專利者，其智慧財產權之全部收入（例如簽約金、權利金、授權金及衍生利益金）應由校方統一收取，校方再依下列比率分配收

(例如簽約金、權利金、授權金及衍生利益金及其他類似性質之收入等)應由校方統一收取，校方再依下列比率分配收益：發明人 85%，發明人所屬單位 5%，校方 10%。

三、非專利形式之研發成果：發明人或創作人 70%，發明人所屬單位 5%，校方 25%。

本條第二項本文所稱扣除專利相關費用，指就校方、發明人、發明人所屬單位負擔之費用一次扣除後再據以分配，但扣除額以不超過該次技術移轉權利金 40% 為上限，不足部分得就同一技術另為授權或移轉之權利金扣除。

技術移轉廠商應繳納新台幣三十萬元履約保證金，得以現金或設定等值之定存單繳納。本履約保證金得於產品上市或技術產生後退還。若衍生利益金一次付清者，得免繳履約保證金。

益：發明人 85%，發明人所屬單位 5%，校方 10%。

三、非專利形式之研發成果：發明人或創作人 70%，發明人所屬單位 5%，校方 25%。

本條第二項本文所稱扣除申請等相關費用，指就校方、發明人、發明人所屬單位負擔之費用一次扣除後再據以分配，但扣除額以不超過該次技術移轉權利金 40% 為上限，不足部分得就同一技術另為授權或移轉之權利金扣除。

技術移轉廠商應繳納新台幣三十萬元履約保證金，得以現金或設定等值之定存單繳納。本履約保證金得於產品上市或技術產生後退還。若衍生利益金一次付清者，得免繳履約保證金。

本條第二項之分配比率若因專利性質、研發或商業化之困難度、所利用本校資源與設施以及所需承辦單位的管理服務程度之不同，無法運用上述之固定分配比率者，技推委員會得依

本條第二項之分配比率若因專利性質、研發或商業化之困難度、所利用本校資源與設施以及所需承辦單位的管理服務程度之不同，無法運用上述之固定分配比率者，技推委員會得依案件當時之情形酌予增減，但校方所佔之權益不得低於 20%。

本校教職員生之非職務性之研發成果之專利權，若經由本辦法向承辦單位申請管理服務時，其技術移轉權益金額分配比率本校應至少佔 10%。惟管理服務申請者應支付之適當報酬若因專利性質、研發或商業化之困難度、所利用本校資源與設施以及所需承辦單位的管理服務程度之不同，無法以上述固定分配比率一體涵蓋者，技推委員會得依案件當時之情形酌向上調整校方所佔比率，但校方所佔之權益不得高於 20%。

發明人或創作人若有二人以上者，其權益分配由相關當事人分配之相關當事人未提出分配協議者，則以當事人人數平均分配之。

發明人或創作人因離

案件當時之情形酌予增減，但校方所佔之權益不得低於 20%。

本校教職員生之非職務性之研發成果之專利權，若經由本辦法向承辦單位申請管理服務時，其技術移轉權益金額分配比率本校應至少佔 10%。惟管理服務申請者應支付之適當報酬若因專利性質、研發或商業化之困難度、所利用本校資源與設施以及所需承辦單位的管理服務程度之不同，無法以上述固定分配比率一體涵蓋者，技推委員會得依案件當時之情形酌向上調整校方所佔比率，但校方所佔之權益不得高於 20%。

發明人或創作人若有二人以上者，其權益分配由相關當事人分配之相關當事人未提出分配協議者，則以當事人人數平均分配之。

發明人或創作人因離職、退休或死亡等情事未於本校繼續服務者，其權利仍歸屬於本校，除法令或契約約定外，權益分配比例不變。

<p>職、退休或死亡等情事未於本校繼續服務者，其權利仍歸屬於本校，除法令或契約約定外，權益分配比例不變。</p>		
	<p>第十四條 （研發成果推廣費用與收入）</p> <p>凡權利歸屬於本校之研發成果，經本校自行辦理推廣運用者，其推廣費用之負擔比率得比照第八條，其推廣收入分配比率得比照第十二條規定辦理。研發成果之收入及支出應單獨列帳管理。</p>	<p>未修正</p>
	<p>第十五條 （糾紛爭議處理）</p> <p>本校人員與技推委員會發生之爭議無法達成協議時，得由技推委員會主任委員及有關當事人各指定專家二人及共同洽訂之法律專家一人組成共五人之調解委員會，對於相關事宜進行了解及提出具體建議，報請校長裁決。</p> <p>本校技推委員會得對運用學校資源所產生之研究成果進行了解，如有成果侵權及糾紛爭議時，得提委請法律專家統一處理，相關單位應全力配合辦理。</p>	<p>未修正</p>
	<p>第十六條 （智慧財產權之校內教學使用）</p>	<p>未修正</p>

	<p>本校各項專利及智慧財產權，校內各單位因教學需要而須使用時，應向承辦單位提出申請，經技推委員會同意後，得無償使用。惟發明人（或創作人）應有參與向技推委員會就其使用範圍陳述意見之機會。</p>	
	<p>第十七條 （附則）</p> <p>本辦法未規定事項，悉依相關法令辦理。</p> <p>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

## 國立高雄大學鼓勵學生出國學習進修、企業見/實習補助要點

### 第六、七點條文修正草案對照表

104 年 5 月 29 日第 115 次主管會報通過  
 104 年 6 月 12 日第 146 次行政會議通過  
 依 104 年 4 月 10 日第 144 次行政會議決議修正法規格式  
 105 年 5 月 13 日第 121 次主管會報修正第 6、7 條

修正條文	現行條文	說明
	<p>一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校學生赴國外大專校院交流進修或企業機構見/實習，特訂定本要點（以下簡稱本要點）。本校學生赴國外大專校院學習進修或企業機構見/實習之申請、審核、補助及獎勵依本要點辦理之。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>二、本要點依出國目的不同，分為下列二種補助類型：</p> <p>（一）出國學習進修：選修本校海外學習課程或配合本校專案計畫，赴國外大專校院學習短期課程達 5 天（含）以上。</p> <p>（二）企業見/實習：選修本校校外實習課程，或畢業門檻要求，赴國外企業機構進行見/實習達 7 天（含）以上。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>三、申請人應為本校在學學生，且具出國學習進修或企業見</p>	<p>未修正。</p>

	<p>/實習所需之專業及語言能力；必要時，申請人需出具相關修課及語言能力證明文件。</p>	
	<p>四、申請人應於公告受理申請期間，向本校國際事務處提送申請所需文件，由國際事務處彙整後送委員會審查。</p> <p>(一) 出國學習進修：申請人需提送申請表、主辦單位邀請函、學習計畫書、出國學習進修經費需求表及<b>未獲本校、教育部或教育部相關計畫補助聲明書</b>各一份至國際事務處。</p> <p>(二) 企業見/實習：申請人需提送申請表、企業機構邀請函或同意書、企業見/實習計畫書、實習經費需求表及<b>未獲本校、教育部或教育部相關計畫補助聲明書</b>各一份至國際事務處。國際事務處將申請資料彙整後，提送本校「國際化學術交流暨學生海外實習委員會」審查。前揭委員會由學術副校長、教務長、學務長、研發長、國</p>	<p>一、未修正。</p> <p><b>二、補助擇一申請之規定</b>，要點已在申請所需文件中載明：必須未獲本校、教育部或教育部相關計畫補助，且撰寫聲明書一份並獲系所或系主任認可核章，始得申請此補助。</p>

	<p>際長及各學院院長組成，學術副校長擔任主席。</p>	
	<p>五、經費補助審查重點如下：</p> <p>(一)申請人之出國學習進修計畫或企業見/實習計畫書是否適切。</p> <p>(二)經費需求合理性，即實習之地點、天數與經費需求具合理性。出國學習進修或企業見/實習之地點、天數與經費需求具合理性。</p> <p>(三)申請人是否具出國學習進修或企業見/實習所需之專業及語言能力。</p> <p>(四)出國學習進修或企業見/實習機構所在國家是否為先進國家或具發展潛力，八大工業國組織國家、歐盟成員國家及「東協加三國家」優先考量補助。</p> <p>(五)出國學習進修之學校，已與本校簽署交流協議者優先補助，未簽署交流協議者次之。</p>	<p>未修正。</p>
<p>六、<u>補助原則</u>：</p> <p>本要點為部分補助，出國學習進修每人每次最高補助二萬元、企業見/實習每人每次最高補助五萬元。經費補助以<u>生活費</u>款項為主，委員會</p>	<p>六、本要點為部分補助，出國學習進修每人每次最高補助二萬元、企業見/實習每人每次最高補助五萬元。經費補助以<u>機票</u>款項為主，委員會得視當年度預算、申請情形及</p>	<p>原條文補助項目為機票款，惟學生出國日期以學年度為主，回國日期已跨會計年度，不利報銷補助款，為避免受補助學</p>

<p>得視當年度預算、申請情形及審查結果核予補助經費。</p>	<p>審查結果核予補助經費。</p>	<p>生權益受損，擬修改為補助生活費。</p>
<p>七、獲本要點補助者，<u>需配合辦理以下事項：</u></p> <p><u>(一)</u> 於出國學習進修或企業見/實習結束後二週內，備妥「出國學習進修心得暨成果報告書」或「企業見/實習心得報告書」一式二份、電子檔光碟一份，需檢附<u>去程</u>機票票根或電子機票影本<u>以茲出國證明之事實</u>，向國際事務處辦理補助經費核撥及結案。</p> <p><u>(二)</u> 應配合出席本校辦理之經驗分享與傳承相關活動。</p>	<p>七、獲本要點補助者，<u>應於出國學習進修或企業見/實習結束後二週內</u>，備妥「出國學習進修心得暨成果報告書」或「企業見/實習心得報告書」一式二份、電子檔光碟一份，併同機票票根或電子機票影本、<u>旅行業代收轉付收據或國際航空機票購票證明影本、登機證存根影本及出國前一日臺灣銀行之美金即期賣出匯率表</u>，向國際事務處辦理補助經費核撥及結案。<u>獲本要點補助者</u>，應配合出席本校辦理之經驗分享與傳承相關活動。</p>	<p>擬將第七點修正為「去程機票票根或電子機票影本以茲出國證明之事實。」原因同第六點說明。並將需繳交之文件及獲要點補助所應盡之義務分款詳列。</p>
	<p>八、本要點所需經費由教學卓越計畫或相關計畫經費支應。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。</p>	<p>未修正。</p>

## 國立高雄大學推廣教育收支管理辦法第五條條文修正草案對照表

92年12月19日第8次推廣教育委員會通過，93年1月6日第45次行政會議通過

93年11月9日第57次行政會議通過，94年1月19日校務基金管理委員會通過

96年9月28日第84次行政會議通過，96年12月4日第16次校務基金管理委員會通過，97年1月18日教育部台高(三)字第0970006831號函同意備查

101年5月18日第123次行政會議通過，101年6月7日第31次校務基金管理委員會通過

105年5月13日第121次主管會報修正第5條

修正條文	現行條文	說明										
	<p>第一條 為妥善管理本校推廣教育經費及充實校務基金自籌之財源，特訂定本辦法。</p>	未修正										
	<p>第二條 本校推廣教育各班次之招生計畫應編列收支概算表，經開辦單位及相關院系所主管核章同意後，簽會推廣教育中心及會計室等相關單位審核，提送推廣教育委員會審查通過後，陳請校長核定後辦理。</p>	未修正										
	<p>第三條 收支概算表應明訂各項經費收入(包括學分費、雜費及其他收入等)及經費支出(包括人事費、業務費、設備費、差旅費、以及應提列之各項管理費等)，並應詳細列示其計算方式。</p> <p>辦理推廣教育之經費，以有賸餘為原則。</p>	未修正										
	<p>第四條 管理費應依收入總額提撥，其提撥與分配之比例，視其開班性質按下列方式辦理：</p> <table border="1" data-bbox="759 1854 1161 2027"> <tr> <td data-bbox="759 1854 858 1971">開班性質</td> <td colspan="4" data-bbox="858 1854 1161 1971">撥入單位</td> </tr> <tr> <td data-bbox="759 1971 858 2027"></td> <td data-bbox="858 1971 938 2027">校</td> <td data-bbox="938 1971 1018 2027">行</td> <td data-bbox="1018 1971 1098 2027">推</td> <td data-bbox="1098 1971 1161 2027">開</td> </tr> </table>	開班性質	撥入單位					校	行	推	開	未修正
開班性質	撥入單位											
	校	行	推	開								

	務基金	政單位	廣教育中心	班單位或院、系、所
碩士學分班	13%至18%	2%	4%	4%
學士學分班	10%至13%	2%	4%	4%
非學分班	8%至13%	2%	4%	4%

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

	<p>二、開班單位所分配之 4% ，應分配 1.5% 歸所屬學院運用；開班單位若為學院，應提撥 1.5% 歸參與開課之全部系所。</p> <p>三、校外公私立機關、財團法人及社團法人委託或與本校各單位合作之執行計畫及合約，若其內容有另定管理費之給付方式時，則本校管理費提撥比例為校務基金 11/18（已含 1/18 支應學校水電費）行政單位 2/18、推廣教育中心 3/18，開班單位或院、系、所 2/18。惟該開班計畫之合約若明定計畫助理等相關費用須由管理費項下支應時，得由管理費之 40% 編列，另管理費之 60% 則依上述比例編列。若有特殊情況得簽請校長核准不在此限。</p> <p>四、本校推廣教育班若於校外上課者，其應付之管理費各按上述規定之百分五十編列為原則。</p> <p>五、上述提撥由學校統籌運用部份，不得再分配予院、系、所、中心等單位支配運用。</p>	
<p>第五條 推廣教育各班列支費用之原則，若合作或委託單位另有規定，且已事前簽請學</p>	<p>第五條 推廣教育各班列支費用之原則，若合作或委託單位另有規定，且已事前簽請學校同意並訂</p>	<p>依教育部104年12月 29 日 臺教會（一）字 第</p>

<p>校同意並訂約者，則從其合約，不在此限；餘應依下列規定辦理：</p> <p>一、教師鐘點費：每一鐘點費以三千五百元為上限。講義撰稿費總額以教師授課鐘點費之兩倍為上限。原則上，每一教師每週推廣教育上課時數以九小時為上限。</p> <p>二、演講費：每場以八千元為上限；主持費每人每場以三千元為上限。座談會之出席費，依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p>三、開班費：</p> <p>(一) 用人費：</p> <p>1. 計畫主持人(班主任)：每位計畫主持人每月之酬勞以七千元為上限；如同一年間內主持不同推教計畫者，其每月之酬勞總數不得超過其學術研究費。</p> <p>2. 輔導老師：每班每位導師每個月之導師費以五千元上限。</p> <p>3. 協辦人員：每班每位協辦人員每月酬勞</p>	<p>約者，則從其合約，不在此限；餘應依下列規定辦理：</p> <p>一、教師鐘點費：每一鐘點費以三千五百元為上限。講義撰稿費總額以教師授課鐘點費之兩倍為上限。原則上，每一教師每週推廣教育上課時數以九小時為上限。</p> <p>二、演講費：每場以八千元為上限；主持費每人每場以三千元為上限。座談會之出席費，依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p>三、開班費：</p> <p>(一) 用人費：</p> <p>1. 計畫主持人(班主任)：每位計畫主持人每月之酬勞以七千元為上限；如同一年間內主持不同推教計畫者，其每月之酬勞總數不得超過其學術研究費。</p> <p>2. 輔導老師：每班每位導師每個月之導師費以五千元上限。</p> <p>3. 協辦人員：每班每位協辦人員每月酬勞以六千元為上限。協辦人員限為本校教職員、技工友及臨時約聘雇人員。行政人員需依相關規範辦</p>	<p>1040174705 號函 本校預算執行查核通知意見，將辦理推廣教育工作酬勞之給與納入績效衡量指標規範，發給指標另訂之。</p>
--	--	---

以六千元為上限。  
協辦人員限為本校教職員、技工友及臨時約聘雇人員。行政人員需依相關規範辦理。

4.同一計畫主持人不得兼任輔導老師；本校教師同時主持不同推教計畫、擔任輔導老師、或協辦人員時，其每月合計酬勞總數不得超過其學術研究費。

5.臨時工資：每班每人每小時為八十至一百六十元。

6.因開班計畫需要短期約聘（雇）行政人員，其薪資應按其學經歷，比照國科會標準或本校行政助理支給標準。

7.行政補助費：本校編制內教師若兼任非編制內自給自足單位之行政主管，其支給標準屬院級者比照簡任十職等支給，若為校級者則比照簡任十一職等

理。

4.同一計畫主持人不得兼任輔導老師；本校教師同時主持不同推教計畫、擔任輔導老師、或協辦人員時，其每月合計酬勞總數不得超過其學術研究費。

5.臨時工資：每班每人每小時為八十至一百六十元。

6.因開班計畫需要短期約聘（雇）行政人員，其薪資應按其學經歷，比照國科會標準或本校行政助理支給標準。

7.行政補助費：本校編制內教師若兼任非編制內自給自足單位之行政主管，其支給標準屬院級者比照簡任十職等支給，若為校級者則比照簡任十一職等支給。

（二）設備費、雜費、差旅費及其他費用，由各班視實際需要自行編列。國內差旅費依行政院頒佈之「國內出差旅費報支要點」規定核實報支，如因路途遙遠，得補助主講人交通費、住宿費及膳雜費；國外差旅費依行政院頒佈

<p>支給。</p> <p>(二) 設備費、雜費、差旅費及其他費用，由各班視實際需要自行編列。國內差旅費依行政院頒佈之「國內出差旅費報支要點」規定核實報支，如因路途遙遠，得補助主講人交通費、住宿費及膳雜費；國外差旅費依行政院頒佈之「國外出差旅費報支要點」規定編列，以總收入之 10% 為上限。</p> <p>四、各推廣教育班結業後二個月內需將所有相關經費報支核銷完畢。</p> <p><b><u>辦理推廣教育業務有績效之人員，工作酬勞發給績效衡量指標另訂之。</u></b></p>	<p>之「國外出差旅費報支要點」規定編列，以總收入之 10% 為上限。</p> <p>四、各推廣教育班結業後二個月內需將所有相關經費報支核銷完畢。</p>	
	<p>第六條 結餘款分配及使用</p> <p>一、本校各推廣教育班次，已依計畫及規定完成經費核銷程序，但仍有尚未用完之結餘款時，應依下列方式辦理：結餘款總額在壹萬元以下者，悉數轉入校務基金；超過壹萬元，其中 95% 由會計室直接轉入各開辦單位另一編號帳下繼續使用，另 5% 則轉入校務</p>	<p>未修正</p>

	<p>基金。</p> <p>二、結餘款使用範圍：</p> <p>各單位推教結餘款部分，由所屬單位自行支配使用於其相關之業務費用或人事費。所指之人事費用中，有關本校教師與行政人員辦理推廣教育工作酬勞之支給需依據相關規定辦理。</p> <p>三、結餘款經費之核銷應按學校會計作業程序辦理。</p>	
	<p>第七條 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。</p> <p>本辦法自發布日施行。</p>	<p>未修正</p>

## 國立高雄大學辦理推廣教育業務績效衡量指標 第一、二、十點條文修正草案對照表

96年11月23日第86次行政會議通過，96年12月4日第16次校務基金管理委員會會議通過，97年1月18日教育部台高(三)字第0970006831號函同意備查  
105年5月13日第121次主管會報修正第1、2、10條

修正條文	現行條文	說明
<p>一、「國立高雄大學辦理推廣教育業務績效衡量指標」(以下簡稱本指標)依<u>教育部「國立大學校務基金管理及監督辦法」</u>、本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」暨本校「<u>推廣教育收支管理辦法</u>」訂定之。</p>	<p>一、「國立高雄大學辦理推廣教育業務績效衡量指標」(以下簡稱本指標)依「國立高雄大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第七條暨「<u>國立高雄大學推廣教育行政管理費提撥要點</u>」第四條訂定之。</p>	<p>明訂本指標係依據教育部「國立大學校務基金管理及監督辦法」及本校相關法規訂定</p>
<p>二、國立高雄大學(以下簡稱本校)各單位若達成以下業務績效，可在該單位<u>開班用人費及</u>獲分配之行政管理費及結餘款範圍內支領工作<u>酬勞。編制內行政人員每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限。校聘工作人員所支酬勞總額每月最高不得超過其薪給之四分之一，並以每月總額一萬元為上限。</u> <u>前項開班用人費核發工作酬勞之考核，應詳細填具工作績效表，並經推廣教育委員會同意，由計畫主持人控管並核章附於印領清冊後依程序核銷。</u></p>	<p>二、國立高雄大學(以下簡稱本校)各單位若達成以下業務績效，可在該單位獲分配之行政管理費及結餘款範圍內支領工作費，<u>每人每月支領金額以不超過其專業加給之60%為上限。</u></p>	<p>一、依教育部104年12月29日臺教會(一)字第1040174705號函本校預算執行查核通知意見，將辦理推廣教育工作酬勞之給與納入績效衡量指標規範。</p> <p>二、依第121次主管會報決議，第二點第二項修正部分文字「前項<u>開班用人費核發工作酬勞...</u>」。</p>
	<p>三、本校秘書室辦理推廣教育收入業務，業務績效衡量指標如下：</p>	<p>未修正</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 辦理推廣教育廣告宣傳等活動。</li> <li>(二) 協助提供或推薦邀請推廣教育之師資。</li> <li>(三) 協助接待聯絡推廣教育相關貴賓。</li> <li>(四) 核定推廣教育相關法規及文稿。</li> <li>(五) 協助各項行政作業及其他相關事宜。</li> <li>(六) 辦理推廣教育班採購案開標、驗收之監辦業務。</li> <li>(七) 簡化審核推廣教育業務，提出具體改進流程措施，具有績效者。</li> <li>(八) 辦理其他推廣教育事項績效卓著。</li> </ul>	
	<p>四、本校教務處辦理推廣教育收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 協助規劃推廣教育業務課程。</li> <li>(二) 配合建置推廣教育業務課程。</li> <li>(三) 協助推廣教育之教務流程。</li> <li>(四) 配合推廣教育之教務項目簡化。</li> <li>(五) 辦理推廣教育課程後續業務。</li> <li>(六) 提供推廣教育招生流</li> </ul>	未修正

	<p>程簡化諮詢。</p> <p>(七) 提供招生宣導方式與經驗。</p> <p>(八) 協助教學服務經驗分享。</p> <p>(九) 協助辦理相關教學講座。</p> <p>(十) 為配合推廣教育功蹟卓著事項。</p> <p>(十一) 辦理其他推廣教育事項績效卓著。</p>	
	<p>五、本校學務處辦理推廣教育收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 辦理推廣教育之學員生活輔導、宿舍管理。</p> <p>(二) 協助推廣教育學員資料建立、更新工作。</p> <p>(三) 有效處理學員輔導、管理工作資料之聯繫運用。</p> <p>(四) 協助推廣教育學員活動規劃。</p> <p>(五) 支援推廣教育學員活動所需之設備、物品管理、借用。</p> <p>(六) 輔導推廣教育學員活動文宣製作、張貼宣傳，成果製作等相關事項。</p> <p>(七) 協助各項行政作業及其他相關事宜。</p> <p>(八) 辦理其他推廣教育事項績效卓著。</p>	未修正

	<p>六、本校總務處辦理推廣教育收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 營繕業務：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 推廣教育課程教室(含國際會議廳)使用空間機電、空調設備維護及修繕。</li> <li>2. 推教中心辦公區域或其他推廣教育計畫所需使用之校內場所機電、空調設備及建築空間維護與修繕。</li> <li>3. 辦理其他推廣教育事項績效卓著。</li> </ol> <p>(二) 文書業務：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 推廣教育計畫公文檔案建檔及調閱卷服務。</li> <li>2. 推廣教育計畫相關信件、包裹整理區分並分送各單位信箱。</li> <li>3. 執行推廣教育證照合約相關印信管理工作。</li> <li>4. 辦理其他推廣教育事項績效卓著。</li> </ol> <p>(三) 出納業務：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 推廣教育計畫公文會辦預開收據，協助請領推廣教育補助款項。</li> <li>2. 收款作業： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 依入帳通知開立收據(已預開收據者查</li> </ol> </li> </ol>	未修正
--	--	-----

	<p>核入帳日期、金額並通知辦理推廣教育單位) 辦理款項收入。</p> <p>(2) 銀行現金收付章戳之「國庫機關專戶存款收款書」證明聯黏貼收入黏存單、製結報明細表送會計室入帳，辦理建教合作業務單位據以動支款項。</p> <p>(3) 依會計收入傳票辦理核銷帳務。</p> <p>4. 付款作業：</p> <p>(1) 鍵錄或查核(或整批轉)有關受款人資料(包括帳號、戶籍地址、身份證或統一編號、房屋稅籍等)。</p> <p>(2) 印領清冊所得人資料、稅款等查核。</p> <p>(3) 小額請購支出清單製作，憑以辦理付款。</p> <p>(4) 集中採購項目，電子支付款項作業。</p> <p>(5) 開立支票支付推廣教育業務款項、製支付明細(總)表、及登帳現金備查簿。</p>	
--	---	--

	<p>(6) 以E-MAIL傳送個人或廠商各類請款入帳通知。</p> <p>5. 辦理推廣教育業務相關款項借支、收回辦理。</p> <p>6. 所得資料整理、登打及稅款扣繳申報。</p> <p>7. 所得人年度所得扣繳、申報並寄送扣繳憑單。</p> <p>8. 相關款項收入、支出等問題答詢。</p> <p>9. 辦理其他推廣教育事項績效卓著。</p> <p>(四) 事務業務：</p> <p>1. 辦理推廣教育計畫財物及勞務採購業務及經費核銷。</p> <p>2. 推廣教育計畫工作人員校園 IC 卡申請、勞健保、離職儲金及業務。</p> <p>3. 推廣教育計畫執行之會議室、演講廳等借用管理。</p> <p>4. 推廣教育計畫電話費核銷事宜。</p> <p>5. 支援推廣教育計畫公務派車。</p> <p>6. 推廣教育計畫執行之</p>	
--	--	--

	<p>事務機器借用與管理。</p> <p>7. 推廣教育計畫財產物品之安全管理維護。</p> <p>8. 執行推廣教育計畫之教室（建築物內部）清潔維護。</p> <p>9. 辦理其他推廣教育事項績效卓著。</p> <p>（五）保管業務：</p> <p>1. 辦理推廣教育教學及行政辦公空間之管理、協調及配置。</p> <p>2. 辦理推廣教育相關之財產設備管理事項。</p> <p>3. 辦理推廣教育相關之財產與物品管理、報廢、及盤點等事項。</p> <p>4. 辦理推廣教育教師借用宿舍之相關事項。</p> <p>5. 辦理推廣教育相關文具用品領用等管理事項。</p> <p>6. 辦理推廣教育相關物品借用及管理。</p> <p>7. 辦理餐飲場所經營管理、餐飲衛生督導業務及場所租借管理等事項。</p> <p>8. 辦理推廣教育相關之教室及場地借用管理事項。</p>	
--	---	--

	<p>9. 辦理推廣教育教師之招待所借用管理等事項。</p> <p>10. 辦理其他推廣教育事項績效卓著。</p> <p>(六) 環安業務：</p> <p>1. 支援有關環境永續教育之推廣教育計畫相關課程本校相關設施現場參訪解說。</p> <p>2. 推廣教育計畫實驗場所之定期安全衛生查訪輔導。</p> <p>10. 推廣教育計畫實驗場所之廢水廢氣處理設施之定期維護管理。</p> <p>3. 協助推廣教育計畫處理實驗室廢棄物及廢石膏相關事宜。</p> <p>4. 協助推廣教育計畫處理實驗室抽風系統事宜。</p> <p>5. 協助推廣教育計畫實驗室申請毒性化學物質及管理事宜。</p> <p>6. 協助推廣教育計畫實驗室定期查核。</p> <p>7. 協助推廣教育計畫開設有關實驗室教育訓練課程。</p> <p>8. 協助推廣教育計畫辦</p>	
--	--	--

	<p>理實驗室保險相關事宜。</p> <p>9. 協助推廣教育計畫實驗室購買化學品審核事宜。</p> <p>10. 辦理其他推廣教育事項績效卓著。</p>	
	<p>七、本校圖書資訊館辦理推廣教育收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 推廣教育之學員借閱本校圖書資料之建檔。</p> <p>(二) 協助推廣教育之學員借還書之流通業務。</p> <p>(三) 協助圖書資料(中西文圖書、期刊、視聽資料等)之購置。</p> <p>(四) 協助圖書資料之編目。</p> <p>(五) 協助處理上架及典藏。</p> <p>(六) 協助各項館藏統計。</p> <p>(七) 協助各項行政作業及其他相關事宜。</p> <p>(八) 辦理其他推廣教育事項績效卓著。</p>	未修正
	<p>八、本校推廣教育中心辦理推廣教育收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 辦理推廣教育中心自辦班各類課程規劃。</p> <p>(二) 辦理推廣教育中心自辦班各類課程招生並</p>	未修正

	<p>開班成功。</p> <p>(三) 協助學士學分班課程規劃。</p> <p>(四) 協助學士學分班課程招生並開班成功。</p> <p>(五) 協助碩士學分班課程規劃。</p> <p>(六) 協助碩士學分班課程招生並開班成功。</p> <p>(七) 協助非學分班課程規劃。</p> <p>(八) 協助非學分班課程招生並開班成功。</p> <p>(九) 協助職業訓練課程規劃。</p> <p>(十) 協助職業訓練課程招生並開班成功。</p> <p>(十一) 積極配合執行年度推廣教育施政計畫。</p> <p>(十二) 對於主辦業務能創新思考，提出具體改進措施，具有績效者。</p> <p>(十三) 辦理其他推廣教育事項績效卓著。</p>	
	<p>九、本校人事室辦理推廣教育收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 協助專案計畫有關人事相關事宜之申請。</p> <p>(二) 於建置推廣教育相關計畫人員之人事系統。</p>	未修正

	<ul style="list-style-type: none"> <li>(三) 專案計畫人員人事系統資料維護。</li> <li>(四) 辦理專案計畫人員之資格審核。</li> <li>(五) 辦理專案計畫人員之到職、離職手續。</li> <li>(六) 審查專案計畫人員職員證等事宜。</li> <li>(七) 專案計畫人員之薪資審核。</li> <li>(八) 專案計畫人員之助理薪資審核。</li> <li>(九) 協助辦理專案計畫人員使用本校資訊系統相關權限等事宜。</li> <li>(十) 審核推教業務與人事有關相關經費。</li> <li>(十一) 辦理其他推廣教育事項績效卓著。</li> </ul>	
<p>十、本校<u>主</u>計室辦理推廣教育收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 於會計系統建立推廣教育開班檔案。</li> <li>(二) 審核推廣教育收入憑證。</li> <li>(三) 推廣教育相關公文之會辦。</li> <li>(四) 推廣教育班動支經費申請單之審核及預算控管。</li> <li>(五) 辦理推廣教育班採購案開標、驗收之監辦業務。</li> <li>(六) 推廣教育班支出憑證之</li> </ul>	<p>十、本校<u>會</u>計室辦理推廣教育收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 於會計系統建立推廣教育開班檔案。</li> <li>(二) 審核推廣教育收入憑證。</li> <li>(三) 推廣教育相關公文之會辦。</li> <li>(四) 推廣教育班動支經費申請單之審核及預算控管。</li> <li>(五) 辦理推廣教育班採購案開標、驗收之監辦業務。</li> <li>(六) 推廣教育班支出憑證之</li> </ul>	<p>修正處室名稱</p>

<p>審核及預算控管。</p> <p>(七) 辦理推廣教育班管理費之提撥。</p> <p>(八) 辦理推廣教育班結餘款之核算、結轉。</p> <p>(九) 依據奉核之憑證開立收入、支出、現金轉帳、分錄轉帳傳票。</p> <p>(十) 付款支票之核章。</p> <p>(十一) 辦理記帳憑證過帳。</p> <p>(十二) 編製會計月報表、半年報表、年度決算報表。</p> <p>(十三) 覆核經費結案之收支明細報告表。</p> <p>(十四) 推廣教育班帳簿及報表之列印、裝訂、保管。</p> <p>(十五) 配合委託開班單位之規定辦理支出憑證之分類、核算、裝訂。</p> <p>(十六) 配合委託開班單位、上級主管機關、審計部查帳之交辦事項。</p> <p>(十七) 辦理查核報告之聲復等相關事宜。</p> <p>(十八) 辦理其他推廣教育事項績效卓著。</p>	<p>審核及預算控管。</p> <p>(七) 辦理推廣教育班管理費之提撥。</p> <p>(八) 辦理推廣教育班結餘款之核算、結轉。</p> <p>(九) 依據奉核之憑證開立收入、支出、現金轉帳、分錄轉帳傳票。</p> <p>(十) 付款支票之核章。</p> <p>(十一) 辦理記帳憑證過帳。</p> <p>(十二) 編製會計月報表、半年報表、年度決算報表。</p> <p>(十三) 覆核經費結案之收支明細報告表。</p> <p>(十四) 推廣教育班帳簿及報表之列印、裝訂、保管。</p> <p>(十五) 配合委託開班單位之規定辦理支出憑證之分類、核算、裝訂。</p> <p>(十六) 配合委託開班單位、上級主管機關、審計部查帳之交辦事項。</p> <p>(十七) 辦理查核報告之聲復等相關事宜。</p> <p>(十八) 辦理其他推廣教育事項績效卓著。</p>	
	<p>十一、本校教學單位（院、學系、所、及中心）辦理推廣教育收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 辦理學士學分班課</p>	<p>未修正</p>

	<p>程規劃。</p> <p>(二) 辦理學士學分班課程招生並開班成功。</p> <p>(三) 辦理碩士學分班課程規劃。</p> <p>(四) 辦理碩士學分班課程招生並開班成功。</p> <p>(五) 辦理非學分班課程規劃。</p> <p>(六) 辦理非學分班課程招生並開班成功。</p> <p>(七) 辦理職業訓練課程規劃。</p> <p>(八) 辦理職業訓練課程招生並開班成功。</p> <p>(九) 積極辦理推廣教育業務之相關行政作業。</p> <p>(十) 積極配合執行年度推廣教育施政計畫。</p> <p>(十一) 對於主辦業務能創新思考，提出具體改進措施，具有績效者。</p> <p>(十二) 辦理其他推廣教育事項績效卓著。</p>	
	<p>十二、本指標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，並報教育部備查，修正時亦同。</p>	<p>未修正</p>

## 國立高雄大學教師升等辦法條文修正草案對照表

92年6月27日本校臨時校務會議通過  
 93年12月24日本校臨時校務會議修正通過  
 95年12月22日本校第14次校務會議修正通過  
 96年6月15日本校第15次校務會議修正通過  
 96年12月21日第16次校務會議修正通過  
 97年6月27日第17次校務會議修正通過  
 98年6月26日第19次校務會議修正通過  
 102年11月15日第134次行政會議修正通過，102年12月11日第86次本校教師評審委員會修正通過，102年12月27日本校第28次校務會議修正通過  
 依104年4月10日第144次行政會議決議修正法規格式  
 105年5月13日第121次主管會報修正全文

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立高雄大學(以下稱本校)依據本校組織規程第三十九條及本校教師評審委員設置辦法第二條規定,訂定國立高雄大學教師升等辦法(以下稱本辦法)。	第一條 國立高雄大學(以下簡稱本校)依據本校組織規程第三十九條及本校教師評審委員設置辦法第二條規定,訂定國立高雄大學教師升等辦法(以下簡稱本辦法)。	修正部分文字。
	第二條 本校教師之升等,除法令另有規定外,悉依本辦法辦理。	未修正。
第三條 各學院及通識教育中心應依據本辦法訂定該學院、中心教師升等審查要點,經院務會議、通識中心會議通過後,送經本校教師評審委員會審議通過後施行。 各系(所)應依據本辦法及學院教師升等審查要點,訂定該系(所)教師升等審查要點,經系(所)務會議通過後,送經學院教師評審委員會	第三條 各學院及通識教育中心(以下簡稱通識中心)應依據本辦法訂定該學院、通識中心教師升等審查要點,經院務、通識中心會議通過後,送經校教評會審議通過後實施。 各系(所)應依據本辦法以及院教師升等審查要點,訂定該系(所)教師升等審查要點,經系(所)務會議通過後,送經院及校級教評會審議	修正部分文字。

<p>及 <u>本校教師評審委員會</u> 審議通過後 <u>施行</u>。</p>	<p>通過後實施。</p>	
<p>第四條 本校教師 <u>申請升等教師資格審查</u>，應符合下列資格規定：</p> <p>一、<u>升等講師資格者</u>，須於取得學士學位後，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作。</p> <p>二、<u>升等助理教授資格者</u>，須擔任講師三年以上，成績優良，並有專門著作。</p> <p>三、<u>升等副教授資格者</u>，須擔任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作。</p> <p>四、<u>升等教授資格者</u>，須擔任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作。</p> <p>教育人員任用條例</p>	<p>第四條 本校各級教師之升等應具下列資格之一：</p> <p>一、講師：</p> <p>(一) 具碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。</p> <p>(二) 取得學士學位後，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作。</p> <p>(三) 取得學士學位後，從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或</p>	<p>一、查「專科以上學校教師資格送審作業須知」第三點第四款第十二目規定：「教師資格由低一等級升為較高等級者均屬升等」，本條第一項第一款第一目及第三目、第二款第一目及第二目、第三款第一目、第四款第一目等教師資格規定，係屬申請新聘教師審查適用、非屬申請升等教師資格應具資格條件，爰刪除前開規定並修訂第一項條文內容。</p> <p>二、第三項、第四項規定另合併訂定於修正後第十二條，爰予刪除。</p>

八十六年三月十九日修正公佈施行前已取得講師、助教證書之人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審，不受大學法第二十九條之限制。

本校專業技術人員之升等辦法另定之。

職務六  
年 以  
上，成績  
優良，並  
有 專門  
著 作者。

二、助理教授：

(一) 具 博士  
學 位 並  
有 專門  
著 作者。

(二) 取得 碩  
士 學 位  
後，曾 從  
事 與 所  
習 學 科  
有 關 之  
研 究 工  
作、專 門  
職 業 或  
職 務 四  
年 以  
上，成績  
優良，並  
有 專門  
著 作者。

(三) 曾任 講  
師 三 年  
以 上，成  
績 優  
良，並 有  
專 門 著  
作 者。

三、副教授：

(一) 取得博

士學位

後，曾從

事與所

習學科

有關之

研究工

作、專門

職業或

職務四

年以

上，成績

優良，並

有專門

著作者。

(二) 任助理

教授三

年以上，

成績

優良，並

有專門

著作者。

四、教授：

(一) 取得博

士學位

後，曾從

事與所

習學科

有關之

研究工

作、專門

職業或

職務八  
年以  
上，有創  
作或發  
明，在學  
術上有  
重要貢  
獻或重  
要專門  
著作者。

(二)任副教  
授三年  
以上，成  
績優  
良，並有  
重要專  
門著作  
者。

教育人員任用條例  
修正公佈(八十六年三月  
十九日)施行前已取得講  
師、助教證書之人員，如  
繼續任教而未中斷，得逕  
依原升等辦法送審，不受  
大學法第二十九條之限  
制。

藝術類教師之升  
等，得以作品及成就證明  
代替專門著作送審。

送審之專門著作、作  
品及成就證明依教育部  
訂頒「專科以上學校教師  
資格送審辦法」及其他相

	<p><u>關規定辦理。</u></p> <p>專業技術人員之升等辦法另訂之。</p>	
	<p>第五條 升等審查分初審、複審、決審三級，分別由各學系、各研究所教師評審委員會（以下簡稱系、所教評會）、各學院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）、本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）辦理之。</p> <p>通識中心之教師升等審查分初審及決審二級。</p>	<p>一、<u>本條刪除。</u></p> <p>二、本條所定升等審查程序，已合併訂定於修正後第七條條文，爰予刪除。</p>
<p>第<u>五</u>條 <u>本校於每學年第一學期、第二學期分別辦理教師升等審查作業，本校教師申請升等，除應具有本辦法第四條所列資格外，並應符合以下規定：</u></p> <p>一、<u>本辦法第四條所定教師</u>升等年資之計算，以教育部所頒現職證書記載之起資年月推算至升等<u>生效日前一日止（當年2月1日升等生效者，推算至同年1月31日；當年8月1日升等生效</u></p>	<p>第六條 <u>各級</u>教師申請升等，除應具有本辦法第四條所列資格外，並應符合<u>下列條款：</u></p> <p>一、升等年資之計算<u>需符合本辦法第四條之規定辦理，以教育部所頒現職證書內記載之起資年月推算至申請升等當年7月31日止（當年8月1日為教師升等生效日）滿3年以上，或擬升等職級年資起算年月往前推</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、修正條文增訂每學年度第一學期、第二學期分別辦理教師升等審查之規定；原第一款升等年資推算及採認之說明，分訂為第一款至第三款規定；原第二款、第三款規定款次變更為第四款、第五款。</p> <p>三、部份文字併予修正。</p>

者，推算至同年7月31日）。

二、教師需於本校任教服務滿一年以上，始得向任教單位提出升等之申請。

三、教師經核准全時進修、研究者，其全時進修、研究期間年資最多採計一年。經核准借調者，其借調期間年資最多採計二年。

四、申請升等之教師應於規定期限內向任教單位提出，逾期不予受理。

五、教師申請升等當學期必須有在校實際授課之事實，始得提出申請。凡教師在職期間，因出國講學、研究、進修等，未實際在校授課者，不得提出申請。

算滿3年以上。

本校教師需於本校任教服務滿一年以上，始得向系（所）或通識中心提出升等之申請。

教師年資依教育部頒教師證書記載年資起算年月計算。專任教師經核准全時進修、研究者，其全時進修、研究期間年資最多採計一年，經核准借調者，其借調期間年資最多採計二年。

二、申請升等之教師應於規定期限內向所屬單位提出，逾期不予受理。

三、教師申請升等當學期必須有在校實際授課之事實，始得提出申請。凡教師在職期間，因出國講學、研究、進修等，未實際在

	校授課者，不得提出申請。	
<p><b>第六條</b> <u>本校各級教師評審委員會審議</u>教師升等案件時，應依據本校教師升等評分準則辦理，<u>前開準則另定之</u>。</p> <p>各學院、通識<u>教育</u>中心應依據本校教師升等評分準則訂定學院、<u>中心</u>教師升等評分細則，並送經<u>本校教師評審委員會</u>審議通過後<u>施行</u>。</p>	<p><b>第七條</b> <u>校教評會</u>受理教師升等案時，應依據本校教師升等評分準則辦理。</p> <p><u>前項所列本校教師升等評分準則另訂之</u>。</p> <p>各學院、通識中心應依據本校教師升等評分準則訂定學院（<u>中心</u>）教師升等評分細則，並送經<u>校教評會</u>審議通過後<u>實施</u>。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、第一項、第二項規定合併訂定，並為部分文字修正。</p>
<p><b>第七條</b> 教師升等應經各級<u>教師評審委員會</u>審查，其<u>審查程序</u>如下：</p> <p>一、初審：由各系（<u>所</u>）<u>教師評審委員會</u>就<u>申請升等教師之研究、教學、服務等項目成績</u>，依各系（<u>所</u>）教師升等審查要點、<u>本校教師升等評分準則及相關</u>規定辦理初審。</p> <p>經初審通過之升等案件，<u>系（所）</u>應連同評審成績、會議紀錄及升等著作</p>	<p><b>第八條</b> <u>專任教師升等程序</u>及相關規定如下：</p> <p>一、初審：由各系、<u>所</u>依據各該<u>單位教評會</u>設置要點、教師升等審查要點等規定辦理初審。</p> <p>經初審通過之升等案，<u>單位主管</u>應加註評語連同評審成績、會議紀錄送請<u>院教評會</u>複審。</p> <p>二、複審：院級教評會複審前，應將升等專門著作、作品及成就證明送請校外</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、原第五條第一項規定「升等審查分初審、複審、決審三級」之程序，於本條第一項合併訂定，並明確規定各級教師評審委員會審查程序。</p> <p>三、第二項明定通識教育中心所屬教師審查程序為初審及決審，且其初審準用學院辦理複審之程序。</p> <p>四、配合教育部推動教師多元升等方案，第三項增列教師得以技術應用成果或教學實務成果，代</p>

等表件資料，送請所屬學院召開學院教師評審委員會複審。

二、複審：學院教師評審委員會複審前，由學院依本校教師資格審查外審作業辦法之規定，將升等專門著作、作品、成就證明、技術應用成果或教學實務成果送請校外學者專家審查。

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

學者專家審查（專門著作送三人審查；作品及成就證明送四人審查）。外審審查意見表連同其他研究、教學、服務成績及相關資料送院教評會複審。

各院依據各該單位教評會設置要點、教師升等審查要點等規定辦理複審。經複審通過之升等案，院教評會應填具教師升等評分表，連同外審審查意見表各項表件、會議紀錄及其升等著作依規定時程送人事室資料審查。

三、決審：校教評會決審前，應將升等專門著作、作品及成就證明送請校外學者專家審查（專門著作送三人審

替專門著作辦理升等教師資格之外審審查。

五、原第四項所定升等助理教授及副教授總分須達 70 分以上、教授達 75 分以上並獲推薦，始得進入上一級教評會審查（按：決審）程序之規定，因已併同於第一項之升等審議程序訂定，爰予刪除。

五、原第五項至第九項規定遞移為第四項至第八項。

六、查「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」第八點規定：「教評會對於研究成果應尊重外審專業意見。但得考量升等名額之限制，或對教學、服務成果、任教年資依第五點所訂基準為綜合評量後，作成同意或不同意通過送審人資格審查之評量決定。」，又本校「教師評審委

十五分以上並獲推薦者，為複審通過。

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

三、決審：本校教師評審委員會決審前，由學術副校長室依本校教師資格審查外審作業辦法之規定，將升等專門著作、作品、成就證明、技術應用成果或教學實務成果送請校外學者專家審查。上開外審審查意見應併同其他研究、教學、服務等項目成績，提送本校教師評審委員會，依本校教師

查；作品及成就證明送四人審查。外審審查意見表連同相關資料送校教評會決審。

通識中心辦理教師升等程序與院相同。

前開專門著作、作品及成就證明外審部分，其送三位外審者，須至少二位外審成績達 70 分以上；送四位外審者，須至少三位外審成績達 70 分以上；送五位外審者，須至少四位外審成績達 70 分以上，始得繼續升等審查程序。

研究、教學、服務成績總分，升等助理教授及副教授達 70 分以上、教授達 75 分以上者，經各院教評會推薦，始得進入上一級教評會審查程序。

各級教評會對於專門著作（或作品、成就證明）成績，除能提出具有專業學術依據之具體理由，以動搖外審學者專家專業審查之可信度與正確性外，應尊重其判斷與意見。但得考量升等名額之限制，或對教學、服務

員會設置辦法」第六條及「各學院教師評審委員會設置準則」第四條均明定：「開會時應有委員三分之二以上之出席，出席委員三分之二以上同意，始得通過」，爰此，本條第四項後段規定宜參照前開 3 規定修訂，避免衍生違反本校各級教師評審委員會設置規章所定議決方式之爭議。

七、依司法院大法官第 462 號解釋：「大學校、院、系（所）教師評審委員會關於教師升等評審之權限，係屬法律在特定範圍內授予公權力之行使，其對教師升等通過與否之決定，...，於教師之資格等身分上之權益有重大影響，均應為訴願法及行政訴訟法上之行政處分」，爰此，第六項明確規定教師升等案件經各級

升等評分準則及相關規定辦理決審。決審評分之總成績，升等助理教授及副教授達七十分以上、教授達七十五分以上並獲推薦者，為升等通過。

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

第一項第二款及第三款之外審作業，以專門著作、體育成就證明、技術應用成果或教學實務成果送審者，應一次送三人審查，獲二人以上評審為七十分以上；以作品、藝術成就證明送審者，應一次送四人審查，獲三人以上評審為七十分以上，始得繼續升等審查程序。

本校或學院(含通識教育中心)教師評審委員會對於第一項校外學者專家之外審結果，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該外審專

成果、任教年資依本校教師升等評分細則所訂基準為綜合評量後，得以無記名投票方式，由委員三分之二以上之出席，出席委員三分之二以上同意，始做成不予通過之決定，不通過者應敘明具體理由。

申請升等案經各級教評會審查通過，陳請校長核定後，即依規定報請教育部核發教師證書。惟報請教育部核發證書期間仍以原職任教及支領原職薪給，俟其升等資格經教育部核給證書後，再由本校換發新職聘書，並補發其核定期間薪給之差額。

未獲各級教評會審查通過之升等案，由各級教評會以書面敘明理由及救濟途徑通知當事人。

本校教師資格審查外審作業辦法另訂之。

辦理教師升等，應依教師升等作業流程規定期限進行各項作業(如附表)。

教師評審委員會審查後，如作成「未通過」決定時，各級教師評審委員會即應秉權責以書面敘明理由並以本校名義函送行政處分，並告知申請升等教師救濟途徑，以保障其應有權益。

業審查之可信度與正確性外，應尊重其判斷與意見。但得考量升等名額之限制，或對教學、服務成果、任教年資依第六條所訂基準為綜合評量後，依各級教師評審委員會設置辦法所定審議之程序，以無記名投票方式，由委員三分之二以上之出席，出席委員三分之二以上同意始作成通過之評量決定。

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

各級教師評審委員會就審查未通過之升等案件，應由各級教師評審委員會以本校名義，書面敘明理由並載明救濟途徑通知申請升等教師。

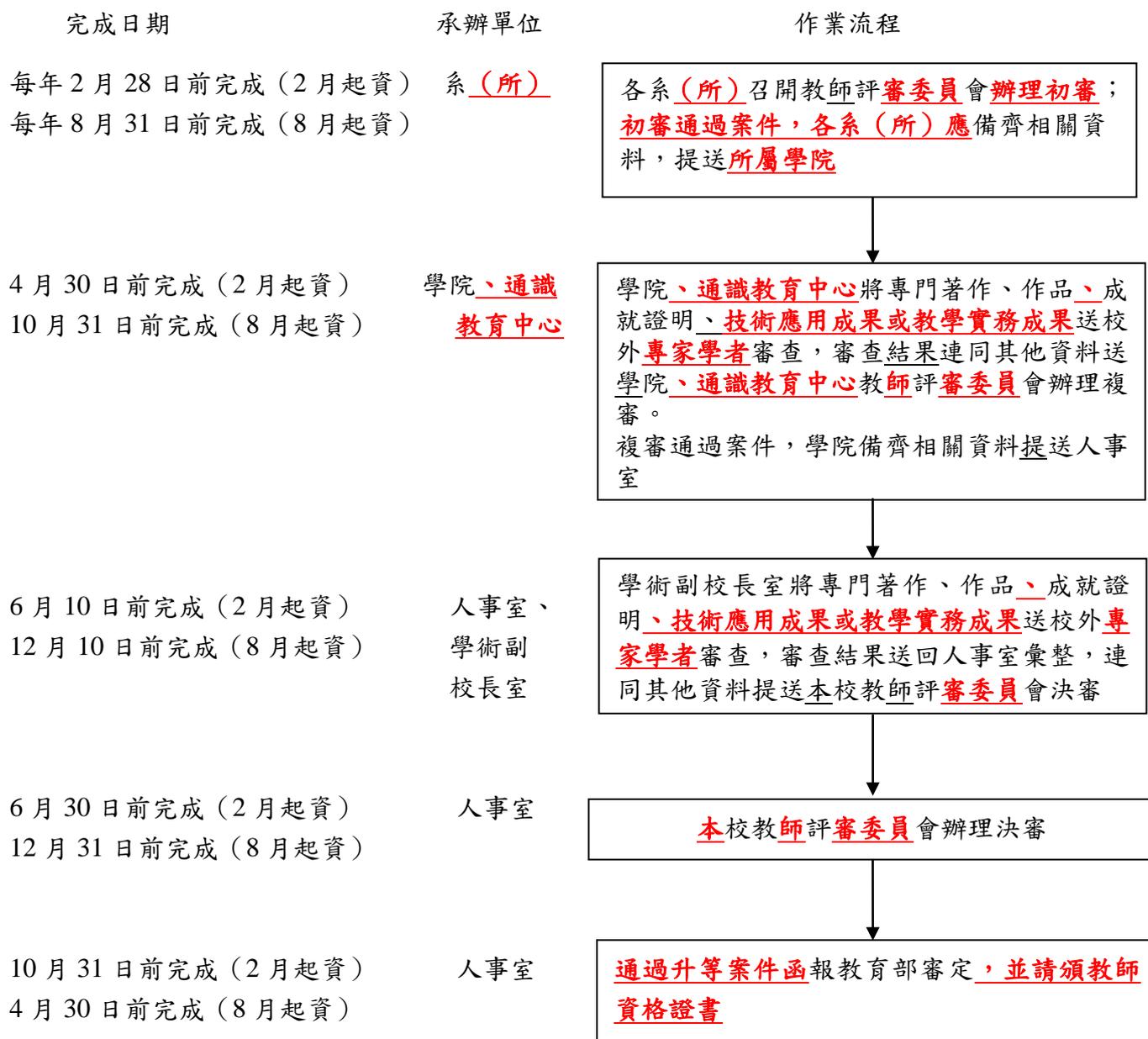
第一項有關本校教師資格審查外審作業辦

<p>法，<u>其規定另定</u>之。</p> <p><u>教師及各級教師評審委員會應依教師升等作業流程所定期限，辦理申請升等及審議作業，其作業流程如附表。</u></p>		
<p>第<u>八</u>條 新聘助理教授與講師，於到任後八年內未能升等者，第九年起不予續聘。</p> <p>教師具下列情事者，不列入前項八年期間計算：</p> <p>一、育嬰留職停薪、因病留職停薪或延長病假，合計滿<u>一</u>年者。</p> <p>二、懷孕生產或懷孕滿<u>五</u>個月以上流產者。</p> <p>第二項不列入計算之年資，每次以<u>二</u>年計，惟合計最多<u>四</u>年。</p>	<p>第九條 新聘助理教授與講師，於到任後八年內未能升等者，第九年起不予續聘。</p> <p>教師具下列情事者，不列入前項八年期間計算：</p> <p>一、育嬰留職停薪、因病留職停薪、或延長病假，合計滿<u>1</u>年者。</p> <p>二、懷孕生產、或懷孕滿<u>5</u>個月以上流產者。</p> <p>第二項不列入計算之年資，每次以<u>2</u>年計，惟合計最多<u>4</u>年。</p>	<p>條次變更並酌修部分文字。</p>
<p>第<u>九</u>條 <u>本校各級教師評審委員會辦理教師升等案件審查，委員應由高一職務等級以上之教師擔任，不得有「低階高審」之情形；必要時得依規定聘任校外專家學者參與審查。同職務等級以下之教師評審委員會</u>委員不</p>	<p>第十條 <u>教師申請升等時應組成相關教師評審委員會，審查委員由申請升等者高一等級以上之系、所、通識中心、院教評會委員及依規定外聘委員擔任。同等級以下之教評會委員不得加入表決，並不得代理他人行使表決</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、查教育部「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」第三點規定略以，教師評審委員會委員應有基本條件之限制，儘可能以高等</p>

<p>得<u>參與</u>表決，<u>亦</u>不得代理他人行使表決權。</p> <p>前項不得行使表決權者，不計入可表決總人數。</p>	<p>權。</p> <p>前項不得行使表決權之票數不得算入可表決總人數內。</p>	<p>級之教師擔任，不得有「低階高審」之情形；必要時得借重校外專家學者擔任教評會委員參與審查，爰參考修正本條文內容。</p>
<p>第十條 <u>本校</u>各級<u>教師評審委員會委員</u>辦理<u>教師</u>升等<u>案件</u>審查時，<u>遇本人、配偶、三親等內血親或姻親、或具論文指導師生關係之案件</u>，應<u>自行</u>迴避。</p> <p><u>申請升等教師</u>有具體事實，足認<u>各級教師評審委員會</u>委員對於評審案件有偏頗之虞者，得向<u>各級教師評審委員會</u>申請該委員迴避，並應舉其原因事實。</p>	<p>第十一條 各級教評會辦理升等審查時，<u>各委員</u>對於<u>其配偶或三親等內血親或姻親、或具論文指導師生關係之案件</u>，應予迴避。</p> <p>有具體事實足認<u>校教評會委員</u>對於評審案件有偏頗之虞者，申請人得向<u>校教評會</u>申請該委員迴避，並應舉其原因事實。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、第一項增訂各級教師評審委員會委員遇本人申請升等案件，應自行迴避之規定；第二項增訂申請迴避審查之對象，得擴及各級教師評審委員會委員。</p>
<p>第十一條 <u>申請升等</u>教師對於<u>各級教師評審委員會之決定</u>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」之規定，敘明理由以書面向本校教師申訴評議委員會提起申訴。</p> <p><u>本校教師申訴評議委員會評議結果認為申訴有理由時</u>，應送</p>	<p>第十二條 教師對於<u>升等決審結果等處分</u>如有異議，得於收受通知之次日起三十日內，依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」有關<u>申訴程序</u>之規定，敘明理由以書面向本校教師申訴評議委員會提起申訴。<u>本校教師申訴評議委員會評議結果認為申訴有理由時</u>，應送請校教評會重</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、查<u>司法院大法官第462號解釋</u>：「<u>大學校、院、系（所）教師評審委員會關於教師升等評審之權限，係屬法律在特定範圍內授予公權力之行使，其對教師升等通過與否之決定，...，於教師之資格等身分上之權益有重大影</u></p>

<p><u>請本校重行辦理審查。</u></p>	<p><u>行辦理審查。</u></p>	<p>響，均應為訴願法及行政訴訟法上之行政處分」，爰此，第一項修訂教師就各級教師評審委員會之升等審議決定如有不服，均得循程序提起申訴之救濟，非僅限於決審之決定。</p> <p>二、原條文後段文字，新訂於第二項。</p>
<p>第<u>十二</u>條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部<u>「專科以上學校教師資格送審辦法」</u>及其他相關規定辦理。</p>	<p>第十三條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部相關規定辦理。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、原條文第四條第三項、第四項規定合併訂定於本條文。</p>
<p>第<u>十三</u>條 本辦法經行政會議、教師評審委員會及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。</p> <p>本辦法自發布日施行。</p>	<p>第十四條 本辦法經行政會議、教師評審委員會及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。</p> <p>本辦法自發布日施行。</p>	<p>條次變更。</p>

## 國立高雄大學教師升等審查作業流程



備註：

- 一、本校升等作業於每學年第一學期、第二學期分別辦理。
- 二、本校申請升等教師請依「教師升等資料檢查表」檢附繳交審查資料，該表另訂之。
- 三、本校教師以專門著作、作品、成就證明、技術應用成果或教學實務成果送審，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。

## 國立高雄大學教師升等評分準則條文修正草案對照表

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，民國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

修正條文	現行條文	說明															
<p>第一條 國立高雄大學（以下稱本校）教師升等評分<u>項目包含「升等著作」、「研究」、「教學」及「服務」等四項，總分合計 100 分。其中「升等著作」成績占總分 45%，「研究」、「教學」及「服務」等三項成績合計占總分 55 %。</u></p> <p><u>前項「升等著作」項目之代表作可為下列之任一項：專門著作、技術應用成果、教學實務成果、體育成就證明或藝術作品。</u></p> <p><u>第一項「研究」、「教學」、「服務」等項目分別最高採計至 100 分，其占分比例得由各學院依不同代表作類型，依下表所列範圍訂定比例，合計 100%。</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">研究</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">教學</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">服務</th> <th style="width: 30%; text-align: center;">合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><u>專門著作、技術應用成果</u></td> <td style="text-align: center;"><u>50~70</u></td> <td style="text-align: center;"><u>20~40</u></td> <td style="text-align: center;"><u>10~20</u></td> <td style="text-align: center;"><u>100</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><u>教學實務成果、體育成就證明或藝術作品</u></td> <td style="text-align: center;"><u>%</u></td> <td style="text-align: center;"><u>%</u></td> <td style="text-align: center;"><u>%</u></td> <td style="text-align: center;"><u>%</u></td> </tr> </tbody> </table>		研究	教學	服務	合計	<u>專門著作、技術應用成果</u>	<u>50~70</u>	<u>20~40</u>	<u>10~20</u>	<u>100</u>	<u>教學實務成果、體育成就證明或藝術作品</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<p>第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）教師升等評分分為「研究」、「教學」、「服務」三項，其中「研究」、「教學」及「服務」三項，占總成績 100%（「研究」占 50-70%、「教學」占 20-40%、「服務」占 10-20%，以上三項在所定比率範圍內由各院訂定各分項比率，惟三項目合計為 100%）。</p> <p><u>專門著作、作品及成就證明外審部分，其送三位外審者，須至少二位外審成績達 70 分以上；送四位外審者，須至少三位外審成績達 70 分以上；送五位外審者，須至少四位外審成績達 70 分以上，始得繼續升等審查程序，並依第 2 條至第 4 條各項評分標準計分。</u></p>	<p>一、原條文第二項所定辦理外審之人數及通過標準，宜於專任教師、專案教學人員、專任專業技術人員等各類教師適用之升等法規分別訂定，爰予刪除。</p> <p>二、為推動教師多元升等及配合教師之學術專業研究方式，修訂第一項升等評分項目為「升等著作」、「研究」、「教學」及「服務」等四項及其配分比例。</p>
	研究	教學	服務	合計													
<u>專門著作、技術應用成果</u>	<u>50~70</u>	<u>20~40</u>	<u>10~20</u>	<u>100</u>													
<u>教學實務成果、體育成就證明或藝術作品</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>													

		<p>三、增訂第二項教師不同升等類型之代表作。</p> <p>四、增訂第三項各學院得依不同升等類型，於校定範圍內訂定「研究」、「教學」、「服務」比例之規定。</p>
<p><u>第二條 升等著作成績：</u></p> <p><u>一、本校應按教師申請升等時所提交之代表作類型，依本校教師資格審查外審作業辦法之規定，將專門著作、藝術作品、成就證明、技術應用成果或教學實務成果送請校外學者專家審查；本項成績計算以各外審成績平均之，最高為100分。</u></p> <p><u>二、以藝術作品或體育成就證明送審者，其條件應依教育部所定之審查基準辦理。以教學實務成果、技術應用成果送審者，須符合本校教師資格審查外審作業辦法所定送審教師資格審查基準之規定。</u></p> <p><u>三、第一款本校教師資格審查外審作業辦法，其規定另定之。</u></p>		<p><u>本條新增。</u></p>
<p><u>第三條</u> 研究成績：依下列各<u>分項</u>成績計</p>	<p><u>第二條</u> 研究成績：依下列</p>	<p>一、條次變更。</p>

算，最高採計至100分，以升等前一職級期間為計算基準。

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）主持人費者，依下列標準計分：

(一)每件月主持人費二萬元以上，加24分。

(二)每件月主持人費一萬元以上未滿二萬元，加16分。

(三)每件月主持人費未滿一萬元，加8分。

(四)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。

(五)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

各項目成績計算，最高採計至100分，佔總成績50%-70%（由各院自行訂定之）。

一、專門著作、作品及成就證明外審成績：本項成績總分為100分，占研究成績70%至85%（計分標準由各學院自行訂定之）。成績之計算以各外審成績平均之。

二、研究計畫及研究成績：本項成績總分為100分，占研究成績15%至30%（計分標準由各學院自行訂定之），以升等前一職級期間為計算基準，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

二、新增專利、管理費、學術著作等加分項。  
三、原第一款已移列修正條文第二點規定，爰予刪除。

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，其計分以總金額（以萬元計）乘以計算基數0.08，每件計畫以8分為上限；上開支領主持人費三分之一以上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、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。

七、非科技部計畫管理費金額每一萬元得1分，但同一件計畫不得與第四、五款重複計算。申請人得選擇最有利款次計分。

八、專利：本分項之專利權人或申請人未含國立高雄大學者，不列入計算：

（一）已核准之國內專利：發明專利一件得20分；新式專利及新式樣專利，一件各5分。

（二）已核准之國外專利：一件得30分。

九、學術著作：本分項最高採計20分，但教師以學術研究類

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）主持人費者，依下列標準計分：

1. 每件月主持人費二萬元以上者加24分。

2. 每件月主持人費一萬元以上未滿二萬元者加16分。

3. 每件月

<p><u>型升等時，本分項不予計分：</u></p> <p><u>(一) SSCI、SCI、EI、A&amp;HCI、TSSCI、THCI Core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。教師為該篇論文之第一或通訊作者時，點數以前開辦法第四條計算；為第二作者時，點數以前開辦法第四條之60%計算；為第三作者時，點數以前開辦法第四條之20%計算。</u></p> <p><u>(二) 前細項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。本細項請檢附足資證明為第一或通訊作者之佐證資料，若無法直接判定為第一或通訊作者，則不列入計算。</u></p> <p><u>(三) 學術性專書著作不含教科書，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</u></p>	<p>主持人費未滿一萬元者加8分。</p> <p>4. 同一年度有二件以上之補助計畫者，第二件以上每件再加8分。多年期計畫每年以一件計。</p> <p>5. 上開無支領主持費之共同主持人均不計分。</p> <p><u>(四) 獲非科技部之政府機關核定之研究計畫，以計畫執行</u></p>	
--	--	--

計。本細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。  
單一作者之專書著作得15點；專書為多人共同著作者，第一作者以專書單一作者點數之60%計算，第二作者以單一作者點數之40%計算，第三作者以單一作者點數之20%計算。如係專章應為專書之其中一章，單一作者得3點。多人合著者，依上述合著專書比例計算之。

(四)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。

十、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。

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；上開支領主持費1/3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

	<p>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，其計得分以總金額（以萬元計）乘以計算基數0.08，每件計畫以8分為上限；上開支領主持人費 <u>1/3</u> 以上之人事費之共同主持人依主持人所得分數之三分之一</p>	
--	--	--

計算。

(六)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1萬元得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。

(七)其他學術

成就：由申請人提出相關具體事蹟，經校教評

	審議，最多核給40分。	
<p><b>第四條</b> 教學成績：<u>分基本指標、教學績效、教學研究、教學創新</u>、一般教學貢獻、傑出教學貢獻、<u>其他教學優美事蹟等分項</u>，最高採計至100分。</p> <p><u>一、基本指標：本分項分數最高採計40分，以最近三年在本校任教期間為計算基準：</u></p> <p><u>(一)義務</u>授課時數：本<u>細</u>項分數最高採計<u>20</u>分，<u>本校任教期間每學期超授未支領超鐘點費之課程時數</u>，每時數以<u>2</u>分計算。依本校教師授課時數與超支鐘點費核計辦法第三條、第八條核減基本授課時數者，應加回核減時數計算。</p> <p><u>(二)</u>期限內登錄學生學期成績：未逾期登錄者加<u>5</u>分，每門課程逾期登錄者，依前開<u>5</u>分標準扣減0.5分，<u>10</u>次以上課程逾期登錄者為0分。</p> <p><u>(三)</u>曾提教務會議修正學生學期成績：未曾提出者加<u>5</u>分，每次提出修正者，依前開<u>5</u>分標準扣減1分，提出<u>5</u>次以上者為0分。</p>	<p><b>第三條</b> 教學成績：<u>分教學基本義務、一般教學貢獻、傑出教學貢獻三類</u>，各<u>項目</u>成績計算，最高採計至100分，<u>並佔總成績20%-40%</u>（由<u>各院自行訂定之</u>）。</p> <p><u>一、教學基本義務：本項分數最高為75分。</u></p> <p><u>(一)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：</u></p> <p><u>1.本校教學年資：第一年至第三年每年15</u></p>	<p>一、條次修正</p> <p>二、修正內容改採績效制，刪除教學年資、授課時數等計分項，新增基本指標、教學績效、教學研究、教學創新、一般教學貢獻等項目。</p>

(四)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5分，每門課程逾期登錄者，依前開5分標準扣減0.5分，10次以上課程逾期登錄者為0分。

(五)期限內完成期中預警課程之登錄：未逾期登錄者加5分，每門課程逾期登錄者，依前5分標準扣減0.5分，10次以上課程逾期登錄者為0分。

二、教學績效：本分項分數最高採計40分，以最近三年在本校任教期間為計算基準：

(一)教學意見調查：本細項分數最高採計10分。採計最近三年各學期所有課程之教學意見調查之平均分數，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

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。

(二)授課時數：本項分數最高採計12分。在本校

績5分。

4.填寫教學意見之填答比率未達修課人數50%之課程不列入平均分數之計算。

(二)支援開設通識及大一英文課程：最高採計5分。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。但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。

(三)全英語授課課程：最多加至5分。未獲本校英語授課補助之全英語授課課程，每門課程加1分；曾獲本校英語授課補助之全英語授課課程，每門課程加0.5分。但英語語言類（依本校教師英語授課補助辦法認定）、非講授類課程（實驗、專題討論、書報討論、論文、演說等性質之課程）及授課教師之母語為英語課程者，不得加分。

(四)獲本校教學優良教師獎，每次加10分。獲學院優良教師獎，每次加5分。同一學年度同時

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與超支鐘點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。

(三)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

獲上開獎項者，採計其最高等級獎項。

**(五) 獲本校優良課程獎勵。**

**非實驗(作)類必修或通識課程每門課加2分；  
實驗(作)類或選修課每門加1分。**

**(六) 指導學生：本細項分數最高採計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1分。若再獲科技部大專學生研究創作獎，每案再加5分。**

**3. 指導學生發表論文於經本校學術論文獎勵辦法認定之學術期刊者，每篇加2分。**

**4. 指導學生參加國際性學術研討會或全國性專業年會論文發表者，每篇加1分，若學生獲科技部補助參加該研討會者，再加1分。**

**5. 指導學生參加國際性**

**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期成績：未曾提出者加2**

<p><u>或全國性論文競賽、專題競賽、發明創作競賽、體育競賽等獲獎勵者，每案加3分。</u></p> <p><u>三、教學研究：執行教育部、科技部或本校各類教育改進計畫，以升等前一職級期間為計算基準：</u></p> <p><u>(一) 擔任個別型計畫主持人，每案金額達一萬元得0.5分，每案最高計至16分。</u></p> <p><u>(二) 擔任教育部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。本細項分數最高採計10分。</u></p> <p><u>(三) 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。本細項分數最高採計5分。</u></p> <p><u>(四) 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。本細項分數最高採計5分。</u></p> <p><u>四、教學創新：本分項分數最高採計20分。以升等前一職級期間為計算基準：</u></p> <p><u>(一) 出版大專以上教學用書</u></p>	<p>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。</p> <p>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。</p>	
---	--	--

<p><u>或套裝教材，每件10分。</u></p> <p><u>(二) 開授磨課師課程(MOOCs)、獲教育部數位課程認證課程，每門課10分。每門課計算一次，不得重複列算。</u></p> <p><u>(三) 擔任跨院、系、所學分學程召集人，每年皆有學生取得該學程證明者，每一學程加5分。</u></p> <p><u>(四) 開授課程屬學生學習成效本位課程，並經教學發展中心核備者，每門課加2分。</u></p> <p><u>五、一般教學貢獻：本分項分數最高採計10分，以升等前一職級期間為計算基準：</u></p> <p><u>(一) 籌辦全校性或學院會考，每項每次加5分；參與全校性或學院會考命題、測驗、閱卷等工作，每項每次加2分。</u></p> <p><u>(二) 協助開設暑期先修班、高中科學班或高三預修課程者，每班每次加2分。</u></p> <p><u>(三) 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。</u></p> <p><u>(四) 配合學校政策協助開授</u></p>	<p><u>(四) 教學意見</u></p> <p>調查：本項分數最高採計10分。以在本校任教期間為計算基準，採計最近三年各學期所有課程之教學意見調查的平均分數，任教未滿三年者，以實際任教期間平均分數計。</p> <p>1. 平均分數達3.5分以上者，依其平均分數乘以2計算。</p>	
--	--	--

課程者，每位教師加2分。合授本課程者均分之。

(五)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。

六、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，由教師提出具體事蹟，提各級教師評審委員會審議，最多核給20分。

七、其他教學優理事蹟：由教師提出相關具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給7分。

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. 填寫教學意見之填答比率未達修課人數50%的課程不列入平均分數之計算。

二、一般教學貢

獻：本項分數  
最高為25分。

(一)支援開設

通識及  
大一英  
文課程：最高  
採計5  
分。在本  
校任教  
期間，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。

(二)全英語授

	<p>課 課 程：最多 加 至 5 分。未獲 本校英 語授課 補助之 全英語 授課課 程，每門 課程加1 分；曾獲 本校英 語授課 補助之 全英語 授課課 程，每門 課程加 0.5分。但 英語語 言類（依 本校教 師英語 授課補 助辦法 認定）、 非講授 類課程 （實 驗、專題 討論、書 報 討</p>	
--	--	--

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。

(三)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。

(四)指導學生：本項分數最高採計 10 分。以升

等前一期  
職級期間  
為計算基  
準，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。另指  
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  
1分。

(五)執行教  
育部各類  
教育改進  
計畫：本項

	<p>分數最高採計10分。以升等前一職級期間為計算基準：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>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</li></ol>	
--	--	--

	<p>畫主持人，每件加3分。</p> <p>3.擔任跨校、跨院系合作之整合型計畫之分項計畫主持人，每件加2分。</p> <p><u>(六)</u>籌辦全校性或學院會考，每項每次加5分；參與全校性或學院會考命題、測驗、閱卷等工作，每項每次加2分。</p> <p><u>(七)</u>擔任本校跨院、系、所學</p>	
--	---	--

	<p>分學程 召集人， 每學期 每學分 學程加2 分，最多 加至10 分。</p> <p>(八)獲補助開 發新教 材或網 路教學 課程：每 案1分， 最多加 至5分。</p> <p>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，提會審 議，最多核給 20分。</p> <p>四、其他教學優良 事蹟：由申請 人提出相關具 體事蹟，經校 教評審議，最 多核給7分。</p>	
<p>第五條 服務成績：<u>分行政服務、輔導服 務、專業服務、其他服務優良事蹟等</u></p>	<p>第四條 服務成績：<u>依下列 各項目成績計算，最高</u></p>	<p>一、條次變更。 二、將服務成績項</p>

<p><u>分項，各分項成績核算</u>，最高採計至100分。</p> <p>一、行政服務：以在本校任教期間之升等前一職級為計算基準，本<u>分項</u>分數最高採計30分。</p> <p>(一)擔任或代理本校編制內行政或學術行政主管：一級主管每滿一學期加4分，二級主管每滿一學期加3分。如同時兼任(含代理)2項以上行政或學術主管職務者，均得採計之。</p> <p>(二)熱心協助行政事務，兼任本校各級各項委員會委員、會議代表或各(院、系)非編制研究中心主任，負責盡職者，每滿一學期加0.5分。如同時兼任2項以上者，均得採計之。</p> <p>(三)擔任重要專案工作負責人，每完成一件專案加2分。</p> <p>(四)擔任校外專業學會之理事、監事、秘書長、總幹事，或擔任政府機構顧問或委員，每滿一年加2分。</p> <p>二、輔導服務：以在本校任教期間之升等前一職級為計算基準，本<u>分項</u>分數最高採計40</p>	<p>採計至100分，<u>並佔總成績10%-20%</u>(由各院自行訂定)。</p> <p>一、行政服務：以在本校任教期間之升等前一職級為計算基準，本<u>項目</u>分數最高採計30分。</p> <p>(一)擔任或代理本校編制內行政或學術行政主管：一級主管每滿一學期加4分，二級主管每滿一學期加3分。如同時兼任(含代理)2項以上行政或學術主管職務者，均得</p>	<p>目所包含「行政服務」、「輔導服務」、「專業服務」、「其他服務優良事蹟」定名為分項，並酌作文字修正。</p>
---	--	--

<p>分。</p> <p>(一)擔任導師或宿舍生活輔導老師，每滿<u>一</u>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。本細項最多加20分。</p> <p>(二)獲校級優良導師獎者，每次加5分；院級優良導師獎者，每次加3分。同一學年度同時獲<u>前</u>開獎項者，採計其最高等級獎項。</p> <p>(三)擔任導師或宿舍生活輔導老師實施晤談、關懷並轉介至本校學生事務處諮商輔導組者，每件加1分。本細項最多加5分。</p> <p>(四)課後時間輔導學生學業且可提出證明者(國立高雄大學OO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<u>一</u>學期加2分。本細項最多加5分。<u>但</u>擔任宿舍生活輔導老師者，本細項最多可計至15分。</p> <p>(五)擔任導師每學年完成其導生人數80%以上之校外租屋安全訪視、輔</p>	<p>採計之。</p> <p>(二)熱心協助行政事務，兼任本校各級各項委員會委員、會議代表或各(院、系)非編制研究中心主任，負責盡職者，每滿一學期加0.5分。如同時兼任2項以上者，均得採計之。</p> <p>(三)擔任重要專案工作負責人，每完成一件專案加2分。</p> <p>(四)擔任校外專業學</p>	
--	--	--

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。本細項最多加10分。

三、專業服務：以在本校任教期間之升等前一職級為計算基準，本分項分數最高採計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，每細項每次加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

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：以在本校任教期間之升等前一職級為計算基準，本項分數最高採計40分。

(一)擔任導師或宿舍生活輔導老師，每滿1學期加2分。如另擔任身心障礙同學之導師者，每滿1學期再加0.5分。本項

<p>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。</p> <p>四、其他服務優良事蹟：由申請人提出相關具體事蹟，經<u>各級教師評審委員會</u>審議，最多核給20分。</p>	<p>最多加20分</p> <p>(二)獲校級優良導師獎者，每次加5分；院級優良導師獎者，每次加3分。同一學年度同時獲上開獎項者，採計其最高等級獎項。</p> <p>(三)擔任導師或宿舍生活輔導老師實施晤談、關懷並轉介至本校學生事務處諮商輔導組者，每件加1分。本項</p>	
--	--	--

	<p>最多加5分。</p> <p>(四)課後時間輔導學生學業且可提出證明者(國立高雄大學 OO 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</p>	
--	--	--

	<p>至15分。</p> <p>(五)擔任導師 每學年 完成其 導生人 數80% 以上之 校外租 屋安全 訪視、輔 導且可 提出證 明者(國 立高雄 大學導 師賃居 訪視紀 錄表)， 每學年 加2分； 完成其 導生人 數50% 以上學 生訪視 者，每學 年加1 分。本項 最多加 10分。</p> <p>三、專業服務：以 在本校任教期 間之升等前一</p>	
--	--	--

	<p>職級為計算基準，本項分數最高採計30分。</p> <p>(一)參與招生宣導事項：每次加1分，最高採計10分。</p> <p>(二)執行建教合作計畫：執行非研究類建教合作計畫，依核定總金額(以萬元計)乘以計算基數0.04，每件計畫以4分為上限；最高採計10分。</p> <p>(三)擔任育成中心輔導廠商老師，於輔導期</p>	
--	--	--

	<p>間每滿1 年輔導1 家廠商 加2分， 最高採 計10分。</p> <p>(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。</p> <p>(五) 擔任本校 性別平 等教育 委員會 程序小 組委員，每事 件加2 分；擔任 本校或 事件管 轄學校 性別平 等教育 委員會 調查小 組委員</p>	
--	---	--

	<p>員，每事件加3分；擔任本校性別平等教育委員會審議小組委員，每事件加2分。</p> <p>四、其他服務優良事蹟：由申請人提出相關具體事蹟，經校教評審議，最多核給20分。</p>	
	<p>第五條 本校教師升等依第2條至第4條評分加總，升等助理教授及副教授達70分以上、教授達75分以上，得進入上一級教評會審查程序。</p>	<p>一、<u>本條刪除</u>。</p> <p>二、原本條所定升等教師評分加總達一定標準，得進入教師評審委員會審查程序之規定，應於各類教師升等規定之審議程序明定為宜，尚非屬本準則應予規範之內容，爰刪除本條。</p>

<p>第六條 各學院得依不同學域自訂教師最低提出升等申請之條件。</p> <p><u>各教學單位得就其專業屬性，訂定升等教師應發表專業著作之基準。</u></p>	<p>第六條 各學院得依不同學域自訂教師最低提出升等申請之條件。</p>	<p>增訂第二項各教學單位得訂定升等教師應發表專業著作基準之規定。</p>
<p>第七條 本準則經<u>行政會議、教師評審委員會</u>及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。</p> <p><u>本準則自發布日施行。</u></p>	<p>第七條 本準則經<u>校教評會</u>及校務會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。</p> <p><u>本準則 102 年 3 月 22 日校務會議修正通過之條文，於 102 年 8 月 1 日施行，惟施行前已提出升等者，仍適用原規定。</u></p>	<p>原第二項所定日出條款已無規定之必要，爰予刪除，並酌為部份文字修正。</p>

## 國立高雄大學教師資格審查外審作業辦法條文修正草案對照表

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

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 國立高雄大學(以下稱本校)為辦理<b>教師資格審查之外審</b>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)。</p>	<p>第一條 國立高雄大學(以下簡稱本校)為辦理教師資格審查(新聘、升等)專門著作、作品及成就證明送審作業,特訂定「國立高雄大學教師資格審查外審作業辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>查本校「教師聘任辦法」、「聘任專業技術人員擔任教學辦法」、「校務基金進用專案教學人員實施要點」、「兼任教師資格審查要點」及「教師升等辦法」等規章,分別明定各類教師教師資格審查之應行程序,其中包含辦理教師資格之外審作業。爰此,本條揭示本辦法係本校各類教師辦理教師資格審查外審作業之依據。</p>
<p>第二條 本校各<b>學系、研究所</b>辦理教師<b>資格審查外審案件</b>,應<b>分別依本校相關規定,將教師資格送審人(以下稱送審人)之</b>專門著作、作品、成就證明、<b>技術應用成果或教學實務成果送請校外相關領域學者、專家評審(以下稱外審委員)</b>。  <b>前項教師資格審查案件之外審委員人數,分</b></p>	<p>第二條 本校各系(所)擬新聘教師及辦理教師升等時,送審人專門著作、作品及成就證明應送校外教授或相當教授等級之學者專家評審,藝術類以作品及成就證明送審者,若無適當教授人選,得不受上開規定限制,但應儘量遴選兼具實務經驗者擔任,且不得低階高審。外審分為校級及院</p>	<p>一、配合教育部推動教師多元升等方案,增列教師得以技術應用成果或教學實務成果,代替專門著作送辦教師資格之外審審查。                  二、另中段原列「應送校外教授或相當教授等級之學者專家評審,藝術類以作品及成就證明送審</p>

<p><u>別依本校各類教師法規所定規定辦理。</u></p>	<p><u>級，以專門著作送審者，每級審查人數三人；以作品及成就證明送審者，每級審查人數四人。系(所)是否辦理專門著作、作品及成就證明外審作業，由各系(所)自訂之。</u></p>	<p>者，若無適當教授人選，得不受上開規定限制，但應儘量遴選兼具實務經驗者擔任，且不得「低階高審」之規定，已併同於修正後第四條訂定，爰予刪除。</p> <p>三、後段原定專門著作、作品及成就證明為不同送審人數，宜直接依據各類教師審查辦法所規定人數辦理，不宜於本條重複訂定，爰新增第二項明定。</p> <p>四、至系(所)是否辦理專門著作、作品及成就證明外審作業，本應於不違反本校及所屬學院法規之前提下，由各系(所)自訂規章辦理，爰本段文字予以刪除。</p>
<p>第三條 <u>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</u></p>	<p>第三條 <u>校級及院級(通識教育中心)應成立「專門著作、作品及成就證明審查作業小組」辦理外審委員提名作業，校級以學術副校長、院級(通識教育中</u></p>	<p>原辦理外審委員提名之「專門著作、作品及成就證明審查作業小組」簡稱為著作審查作業小組，並修正部份文字。</p>

<p>校長、院級(含通識教育中心)以院長(中心主任)為召集人。</p>	<p>心)以院長(中心主任)為召集人。</p>	
<p>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><u>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、技術應用成果或教學實務成果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。</u></p>	<p>第四條 外審委員之名單由系(所)、院(通識教育中心)提出,並參考教育部、行政院國家科學委員會及中央研究院專家人才資料庫,建立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。但未建立外審委員資料庫之類別或外審資料庫中外審委員相關專長不足三人可資審查時,得由送審單位提出建議名單,經審查作業小組審查通過後,當次採用之。</p>	<p>一、配合行政院國家科學委員會組織更名,修正為「科技部」。併予修訂部分文字。</p> <p>二、查「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」第六點規定:「對於研究成果之評審,應兼顧質與量,並建立嚴謹之外審制度,遴聘該專業領域之校外公正人選擔任外審工作。對於外審人選之決定程序、迴避原則、審查方式等,學校應為明確規範,並對於審查人身份保密,以維護審查公正性。」,爰此,參照「教育部辦理專科以上學校教師著作審查委員遴選原則」且併同原第二項部分文字,增訂第二項至第四項規定。</p>

<p><u>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。</u></p> <p><u>送審人以技術應用成果或藝術類科作品提交審查時，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業人士審查。</u></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<u>九</u>名外審委員名單，供召集人圈選。另送審人得<u>敘明理由</u>提出外審委員迴避名單，<u>人數至多三人</u>。</p>	<p>第五條 <u>專門著作、作品及成就證明</u> 審查作業小組依據所建立外審委員資料庫，提薦至少<u>9</u>名外審委員名單，供召集人圈選。另送審教師得提出<u>至多3</u>位外審委員迴避名單。</p>	<p>修正部分文字。</p>
<p>第六條 外審委員應排除下列人選：</p> <p><u>一、送審人</u>之各學位研究指導教授。</p> <p><u>二、與送審人</u>有學術研究等密切關係者。</p> <p><u>三、送審人</u>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</p>	<p>第六條 外審委員應排除下列人選：</p> <p><u>(一) 送審教師</u>之各學位研究指導教授。</p> <p><u>(二) 與送審教師</u>有學術研究等密切關係者。</p> <p><u>(三) 送審教師</u>之配偶、前配偶、四親等</p>	<p>依本校「法規格式撰寫注意事項」第六點第一款之規定，修正本條文各款數字之書寫方式。</p>

<p>者。</p> <p><b>四、與送審人在同一學校服務者。</b></p> <p><b>五、依其他法規應予迴避者。</b></p>	<p>內之<u>血親</u>或三親等內之姻親或曾有此關係者。</p> <p><u>(四)</u>與送審教師在同一學校服務者。</p> <p><u>(五)</u>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，<b>以維護審查公正性。</b></p> <p>二、外審委員送回之<b>審查意見</b>應加以整理，外審委員應以代號辨別之，確保外審委員之<b>身分</b>不至外洩。</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教師應完全保密。</p> <p>(二)外審委員送回之資料，應加以整理，外審委員應以代號辨別之，確保外審委員之姓名及所屬單位不至外洩。</p>	<p>一、依本校「法規格式撰寫注意事項」第六點第一款之規定，修正本條文各款數字之書寫方式。</p> <p>二、併予修正部分文字。</p>
<p>第八條 <b>本校</b>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)，<b>以為外審委員評分之依據。</b></p> <p><b>送審人以技術應用成果或教學實務成果送請外審者，技術應用成果之審查基準如附表二，教</b></p>	<p>第八條 參照教育部「專科以上學校教師著作(作品)審查意見表」格式訂定本校「教師著作(作品)審查意見表」(如附表)。</p>	<p>一、本校為推動教師多元升等，本辦法第二條已增列教師得以技術應用成果或教學實務成果，代替專門著作送辦教師資格之外審審查，爰配合增訂「技術應用成果」、「教學實務成果」等二</p>

<p><u>學實務成果之審查基準</u> <u>如附表三。</u></p>		<p>種類型之教師資格 審查意見表，及其 審查基準。</p> <p>二、併案參照教育部「專 科以上學校教師資 格審查意見表」，修 正本校教師資格審 查意見表之部分格 式，並增訂以「體 育成就」辦理教師 資格審查之審查意 見表。</p>
	<p>第九條 本辦法經行政會議 及教師評審委員會通 過，陳請校長核定後發 布，修正時亦同。</p> <p>本辦法自發布日施 行。</p>	<p>未修正。</p>

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	<input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 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：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。

※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	<input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 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		
<input type="checkbox"/> 內容充實見解創新 <input type="checkbox"/> 所獲結論具學術價值 <input type="checkbox"/> 所獲結論具實用價值 <input type="checkbox"/> 研究能力佳 <input type="checkbox"/> 取材豐富組織嚴謹 <input type="checkbox"/> 七年內研究成果優良 <input type="checkbox"/> 其他：			<input type="checkbox"/> 無特殊創見 <input type="checkbox"/> 學術性不高 <input type="checkbox"/> 實用價值不高 <input type="checkbox"/> 研究方法及理論基礎均弱 <input type="checkbox"/> 不符合該類科學術論文寫作格式 <input type="checkbox"/> 析論欠深入 <input type="checkbox"/> 內容不完整 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 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 37 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）

<u>任教系所</u>		<u>姓名</u>		<u>送審等級</u>	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師
<u>代表著作名稱</u>					
※本案及格底線分數為 70 分。					
<u>代表著作（五年內及前一等級至本次申請等級間）</u> <u>評分項目及標準</u>				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
<u>項目</u> <u>送審等級</u>	<u>研究主題</u>	<u>研究方法及能力</u>	<u>學術及實務貢獻</u>		
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					
<u>審查人簽章</u>			<u>審畢日期</u>	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、「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」包含代表著作(五年內及前一等級)；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表著作及參考著作年限各二年。
- 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。

※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	<input type="checkbox"/> 教 授 <input type="checkbox"/> 副 教 授 <input type="checkbox"/> 助 理 教 授 <input type="checkbox"/> 講 師
代 表 著 作 名 稱					
<p>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)</p>					
優 點			缺 點		
<input type="checkbox"/> 內容充實見解創新 <input type="checkbox"/> 所獲結論具學術價值 <input type="checkbox"/> 所獲結論具實用價值 <input type="checkbox"/> 研究能力佳 <input type="checkbox"/> 取材豐富組織嚴謹 <input type="checkbox"/> 七年內(含代表著作五年內)研究成果優良 <input type="checkbox"/> 其他：			<input type="checkbox"/> 無特殊創見 <input type="checkbox"/> 學術性不高 <input type="checkbox"/> 實用價值不高 <input type="checkbox"/> 無獨立研究能力 <input type="checkbox"/> 七年內(含代表著作五年內)研究成績差 <input type="checkbox"/> 研究方法及理論基礎均弱 <input type="checkbox"/> 不符合該類科學術論文寫作格式 <input type="checkbox"/> 析論欠深入 <input type="checkbox"/> 內容不完整 <input type="checkbox"/> 非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 其他：		
總 評					
<p>一、本案及格底線分數為 70 分，本人評定本案審查結果為 <input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 不及格。</p> <p>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 11 條、第 12 條、第 37 條規定，應評為不及格成績。</p>					

## 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	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師	
代表著作名稱						
※本案及格底線分數為 70 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 及 至 本 次 申 請 等 級 間 個 人 學 術 與 專 業 之 整 體 成 就	
項目	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		總分
送審等級						
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、「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」包含代表著作(五年內及前一等級)；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表著作及參考著作年限各二年。
- 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。

※聯絡電話：

## 國立高雄大學教師資格審查意見表

表格乙：（人文社會等類科）

任教系所		姓名		送審等級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師
代表著作 名稱					
<p>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)</p>					
優 點			缺 點		
<input type="checkbox"/> 內容充實見解創新 <input type="checkbox"/> 所獲結論具學術價值 <input type="checkbox"/> 所獲結論具實用價值 <input type="checkbox"/> 研究能力佳 <input type="checkbox"/> 取材豐富組織嚴謹 <input type="checkbox"/> 七年內(含代表著作五年內)研究成果優良 <input type="checkbox"/> 其他：			<input type="checkbox"/> 無特殊創見 <input type="checkbox"/> 學術性不高 <input type="checkbox"/> 實用價值不高 <input type="checkbox"/> 無獨立研究能力 <input type="checkbox"/> 七年內(含代表著作五年內)研究成績差 <input type="checkbox"/> 研究方法及理論基礎均弱 <input type="checkbox"/> 不符合該類科學術論文寫作格式 <input type="checkbox"/> 析論欠深入 <input type="checkbox"/> 內容不完整 <input type="checkbox"/> 非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 其他：		
總 評					
<p>一、本案及格底線分數為 70 分，本人評定本案審查結果為 <input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 不及格。</p> <p>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 11 條、第 12 條、第 37 條規定，應評為不及格成績。</p>					

## 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

<u>任教系所</u>		<u>姓名</u>		<u>送審等級</u>	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師
<u>代表作品名</u>					
※本案及格底線分數為 70 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、「七年內及前一等級至本次申請等級間之具體成果」包含代表作品(五年內及前一等級)；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表作品及參考作品年限各二年。
- 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。

※聯絡電話：



## 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	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師	
代表作品名稱						
※本案及格底線分數為 70 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	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、技巧、專利取得、藝術價值與貢獻等)	學理基礎、藝術			
送審等級						
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、「七年內及前一等級至本次申請等級間之具體成果」包含代表作品(五年內及前一等級)；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表作品及參考作品年限各二年。
- 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。

※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	<input type="checkbox"/> 教 授 <input type="checkbox"/> 副 教 授 <input type="checkbox"/> 助 理 教 授 <input type="checkbox"/> 講 師
代 表 作 品 名 稱					
<p>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)</p>					
優 點			缺 點		
<input type="checkbox"/> 作品富於文化社會性 <input type="checkbox"/> 機能性佳 <input type="checkbox"/> 創作技術良好 <input type="checkbox"/> 具有新的研究創作見解 <input type="checkbox"/> 具藝術價值 <input type="checkbox"/> 產業應用性強 <input type="checkbox"/> 獲有專利權 <input type="checkbox"/> 其他：			<input type="checkbox"/> 作品缺少文化社會性 <input type="checkbox"/> 機能性不佳 <input type="checkbox"/> 作品技法內容表現較次 <input type="checkbox"/> 創作見解欠明 <input type="checkbox"/> 藝術價值不高 <input type="checkbox"/> 產業應用性不佳 <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 其他：		
總			評		
<p>一、本案及格底線分數為 70 分，本人評定本案審查結果為<input type="checkbox"/>及格 <input type="checkbox"/>不及格。</p> <p>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 37 條規定，應評為不及格成績。</p>					

## 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	<input type="checkbox"/> 教 授 <input type="checkbox"/> 副 教 授 <input type="checkbox"/> 助 理 教 授 <input type="checkbox"/> 講 師
代 表 成 就 名 稱					
※本案及格底線分數為 70 分。					
項 目	五年內及前一等級至本次申請等級間之代表成就		七年內及前一年至本申請等級間其運動、其他指導或學術著作等之具體階段性指導成就	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(含參賽)計畫或指導他人訓練(含參賽)計畫 (四) 本人訓練過程與成果(含參賽)或指導他人訓練(含參賽)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、代表成就應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之成就；參考成就應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之成就；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表成就及參考成就年限各二年。
- 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。

※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	<input type="checkbox"/> 教 授 <input type="checkbox"/> 副 教 授 <input type="checkbox"/> 助 理 教 授 <input type="checkbox"/> 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		
<input type="checkbox"/> 具有創新與突破之處 <input type="checkbox"/> 具有實用價值 <input type="checkbox"/> 競賽實務報告內容形式完整 <input type="checkbox"/> 運動表現/指導能力良好 <input type="checkbox"/> 適用訓練或指導實務 <input type="checkbox"/> 七年內(含代表成就五年內)研究成果優良 <input type="checkbox"/> 質量皆佳 <input type="checkbox"/> 其他：			<input type="checkbox"/> 無創新與突破之處 <input type="checkbox"/> 實用價值不高 <input type="checkbox"/> 競賽實務報告內容形式不完整 <input type="checkbox"/> 運動表現/指導能力不佳 <input type="checkbox"/> 不適用訓練或指導實務 <input type="checkbox"/> 七年內(含代表成就五年內)研究成績差 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 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 37 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：(技術應用成果)

任 教 系 所		姓 名		送 審 等 級	<input type="checkbox"/> 教 授 <input type="checkbox"/> 副 教 授 <input type="checkbox"/> 助 理 教 授 <input type="checkbox"/> 講 師	
代 表 成 果 名 稱						
※本案及格底線分數為 70 分。 ※本表所稱「技術應用成果」之審查範圍如下： 一、有關專利或創新之成果。 二、有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。 三、有關產學合作實務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	研 發 理 念 與 學 理 基 礎 ( 研 發 理 念 之 依 據 之 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 )			
送 審 等 級						
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 章 簽			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、「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」包含代表成果(五年內及前一等級)；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表成果及參考成果年限各二年。
- 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。

※聯絡電話：

# 國立高雄大學教師資格審查意見表

表格乙：(技術應用成果)

任 教 系 所		姓 名		送 審 等 級	<input type="checkbox"/> 教 授 <input type="checkbox"/> 副 教 授 <input type="checkbox"/> 助 理 教 授 <input type="checkbox"/> 講 師
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		
<input type="checkbox"/> 具有創新突破之處 <input type="checkbox"/> 研發成果具實用價值 <input type="checkbox"/> 研發成果在該專業或產業上有相當之貢獻 <input type="checkbox"/> 研發成果在社會、文化、生態上有相當之貢獻 <input type="checkbox"/> 研發內容具有完整性 <input type="checkbox"/> 研發能力良好，方法正確 <input type="checkbox"/> 研發績效良好 <input type="checkbox"/> 持續投入研發程度高 <input type="checkbox"/> 研發態度嚴謹 <input type="checkbox"/> 技術移轉績效良好 <input type="checkbox"/> 適合教學實務 <input type="checkbox"/> 可結合產業，提升產業技術 <input type="checkbox"/> 其他：			<input type="checkbox"/> 無特殊創新之處 <input type="checkbox"/> 實用價值不高 <input type="checkbox"/> 研發成果在該專業或產業之貢獻度不高 <input type="checkbox"/> 研發成果在社會、文化、生態上之貢獻度不高 <input type="checkbox"/> 內容形式不完整 <input type="checkbox"/> 研究方法不妥適 <input type="checkbox"/> 研發成績不理想 <input type="checkbox"/> 持續投入研發程度不足 <input type="checkbox"/> 研發態度不嚴謹 <input type="checkbox"/> 技術移轉績效不佳 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 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 37 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：(教學實務成果)

任 教 系 所		姓 名		送 審 等 級	<input type="checkbox"/> 教 授 <input type="checkbox"/> 副 教 授 <input type="checkbox"/> 助 理 教 授		
代 表 成 果 名 稱							
※本案及格底線分數為 70 分。 ※本表所稱「教學實務成果」，係指教師透過教學計畫與教學策略擬定、課程設計及實施特色教學，並由學生學習成效評量、就業與發展調查之反饋，進行教學省思及改善之歷程。							
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	教學課程 設計與實施	教學評量	學生學習 成效評量	教學創新			
送 審 等 級							
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 章 簽			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、「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」包含代表成果(五年內及前一等級)；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表成果及參考成果年限各二年。
- 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。

※聯絡電話：

# 國立高雄大學教師資格審查意見表

表格乙：(教學實務成果)

任 教 系 所		姓 名		送 審 等 級	<input type="checkbox"/> 教 授 <input type="checkbox"/> 副 教 授 <input type="checkbox"/> 助 理 教 授
代 表 成 果 名 稱					
<p>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)</p>					
優 點			缺 點		
<input type="checkbox"/> 教學成果充實且創新 <input type="checkbox"/> 課程與教學設計於教學現場務實可行 <input type="checkbox"/> 教學方案與教學設計嚴謹且具特色 <input type="checkbox"/> 教學省思與改善實施落實 <input type="checkbox"/> 學生學習成效表現良好 <input type="checkbox"/> 學生學習成效評量計畫與方法妥適 <input type="checkbox"/> 教學設計能引導學生學習 <input type="checkbox"/> 教學成效評估嚴謹 <input type="checkbox"/> 特殊事蹟與貢獻顯著 <input type="checkbox"/> 七年內教學成效與貢獻(含五年內代表成果)顯著 <input type="checkbox"/> 其他：			<input type="checkbox"/> 教學成果無特殊創見 <input type="checkbox"/> 課程與教學設計於教學現場窒礙難行 <input type="checkbox"/> 教學方案與教學設計未嚴謹且未具特色 <input type="checkbox"/> 教學省思與改善實施草率 <input type="checkbox"/> 學生學習評量成效表現欠佳 <input type="checkbox"/> 學生學習成效評量計畫與方法不適當 <input type="checkbox"/> 教學成果應用價值不高 <input type="checkbox"/> 七年內教學成效與貢獻(含五年內代表成果)不佳 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 其他：		
總 評					
<p>一、本案及格底線分數為 70 分，本人評定本案審查結果為 <input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 不及格。</p> <p>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 37 條規定，應評為不及格成績。</p>					

附表二

教師以技術應用成果送審教師資格審查基準

<p>教師應具資格條件</p>	<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) 近七年內執行產學研究計畫累計計畫金額，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>技術應用成果範圍</p>	<p>一、有關專利或創新之成果。</p> <p>二、有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。</p> <p>三、有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。</p>
<p>相關規定</p>	<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「專科以上學校教師資格審定辦法」第十一條第一項第二款送審時間規定。</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，送審人以外他人須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>

附表三

教師以教學實務成果送審教師資格審查基準

<p>教師應具備條件</p>	<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 3.5 分。</p> <p>四、<u>取得前一職級教師資格後及送審前五年內</u>，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、於校內外舉辦教學發表或觀摩會，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，並檢具辦理單位開立之證明文件。</p>
<p>教學實務成果範圍</p>	<p>送繳教學實務成果資料之範圍如下：</p> <p>一、教學課程設計與實施：有關課程計畫理念與架構、教學規劃、教學呈現（含課程大綱、講義、作業...等）、教學策略（教學方法、教學媒體運用等）、學習評量（含評量回饋）等。</p> <p>二、教學評量：有關教師教學省思、結果改善計畫及執行成果，與教學研究論文發表成果等。</p> <p>三、學生學習成效評量：有關學生學習成效之評量計畫與方法，學生學習後之評量結果運用與省思、學習證據、學生作品等。</p> <p>四、教學創新：有關教師於教學期間，自行創新開發之教材或教學方法等特色教學。</p>
<p>相關規定</p>	<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「專科以上學校教師資格審定辦法」第十一條第一項第二款送審時間規定。</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，送審人以外他人須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、送審成果應附整體書面報告，其內容應包括下列之主要項目：</p> <p>（一）教學課程設計與實施。</p> <p>（二）教學評量。</p> <p>（三）學生學習成效評量。</p> <p>（四）教學創新。</p>

## 國立高雄大學教師合聘辦法第六條條文修正草案對照表

98年12月25日本校第20次校務會議修正通過

103年11月21日第141次行政會議修正通過，103年12月10日第93次校教師評審委員會修正通過，103年12月26日第30次校務會議審議通過

依104年4月10日第144次行政會議決議修正法規格式

105年5月13日第121管會報修正第6條

修正條文	現行條文	說明
	第一條 為促進學術合作及師資交流，確定本校合聘教師之權利與義務，特訂定本辦法。	未修正。
	第二條 本辦法所稱合聘，分為校內單位間之合聘、及本校與其他大學校院或研究機構間之合聘。	未修正。
	第三條 合聘教師之任務包括教學、學術研究、研究生論文指導及服務推廣等事項。	未修正。
	第四條 校內單位間之合聘： 一、本校校內合聘教師，由各相關系（所、中心）選定一個單位為主聘單位，其他為從聘單位。 二、各合聘教師在主、從聘單位內之權利與義務，由各合聘單位於合聘協議書中明訂之。另對於參與全校性選舉及與員額有關之活動時，以主聘單位員額計算	未修正。

	<p>之。</p> <p>三、各系(所、中心)合聘教師應經主、從聘單位教評會審議通過，並提所屬院、校教評會備查。</p>	
	<p>第五條 本校與其他大學校院或研究機構間之合聘：</p> <p>一、合聘教師為本校主聘者，其權利及義務比照本校專任教師。</p> <p>二、合聘教師為本校從聘者，其在提聘單位(系、所、中心)內之權利義務由該單位與合聘之校外學術機構協商明訂之。惟凡對涉及院、校事務之所有權利義務，應經相關院、校同意，否則不生效力。</p> <p>三、合聘教師於合聘期間發表研究成果報告及論文時，應註明其為兩機構之合聘教師。</p> <p>四、合聘教師得指導本校研究生論文，並按照規定支領論</p>	<p>未修正。</p>

	文指導費。	
<p>第六條 本校與其他大學校院或研究機構間合聘教師之聘任程序如下：</p> <p>一、合聘教師為本校專任教師或隸屬與本校簽署策略聯盟學校之教師，<u>不論本校主聘或從聘，應</u>經系（所、中心）教評會審議通過，並提所屬院、校教評會備查。</p> <p>二、合聘教師非為本校專任教師或非隸屬與本校簽署策略聯盟學校之教師者，不論主聘或從聘，均須經由本校三級教師評審委員會審議通過始得聘任。</p>	<p>第六條 本校與其他大學校院或研究機構間合聘教師之聘任程序如下：</p> <p>一、合聘教師為本校專任教師或隸屬與本校簽署策略聯盟學校之教師，<u>為本校主聘者應循三級三審程序辦理；為本校從聘者，應</u>經系（所、中心）教評會審議通過後，並提所屬院、校教評會備查。</p> <p>二、合聘教師非為本校專任教師或非隸屬與本校簽署策略聯盟學校之教師者，不論主聘或從聘，均須經由本校三級教師評審委員會審議通過始得聘任。</p>	<p>查 105 年 4 月 8 日本校主管會報第 120 次會議紀錄之「伍、其他決議或指示辦理事項」，指示研究發展處會同人事室參考他校作法，針對與本校簽署策略聯盟之學校，檢討修正本校教師與該校合聘核定程序，以促進校際學術合作。爰修訂本辦法第六條第一款規定，就本校與簽署策略聯盟學校間之教師合聘案件，審議程序簡化為系（所、中心）教師評審委員會審議通過，再提送所屬學院教師評審委員會、本校教師評審委員會備查。</p>
	<p>第七條 本辦法經行政會議、校教師評審委員會及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。</p> <p>本辦法自發布日施行。</p>	<p>未修正。</p>

## 國立高雄大學教師聘任辦法部分條文修正草案對照表

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 5 月 13 日第 121 次主管會報修正 13、14、15、16 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(以下簡稱通識中心)應依據本校組織規程、校教評會設置辦法、本辦法及相關規定訂定該學院及通識中心教師聘任審查要點,經院、通識中心務會議通過後,送經校教評會審議通過後實施。 各系(所)應依據本辦法、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,送經院及校級教評會審議通過後實施。	未修正。
	第四條 本校各級教師之聘任應具下列資格之一:	未修正。

一、講師：

(一)具碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。

(二)取得學士學位後，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作者。

(三)取得學士學位後，曾從事與所習學科有關之研究工作，專門職業或職務六年以上，成績優良，並有專門著作者。

二、助理教授：

(一)具博士學位並有專門著作者。

(二)取得碩士學位後，曾從事與所習學科有關之研究工作，專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。

(三)講師三年以

上，成績優良，並有專門著作者。

三、副教授：

(一)取得博士學位後，曾從事與所習學科有關之研究工作，專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。

(二)任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

四、教授：

(一)取得博士學位後，曾從事與所習學科有關之研究工作，專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。

(二)曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

藝術類教師之聘任，得以作品及成就證明

	<p>代替專門著作送審。</p> <p>送審之專門著作、作品及成就證明依教育部訂頒「專科以上學校教師資格審定辦法」及相關規定辦理。</p> <p>專門技術人員之聘任辦法另訂之。</p>	
	<p>第五條 教師聘任審查分初審、複審、決審三級，分別由各學系、各研究所教師評審委員會（以下簡稱系、所教評會）、通識中心及各學院教師評審委員會（以下簡稱通識中心、院教評會）、本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）辦理之。</p>	未修正。
	<p>第六條 本校得設講座，由教授主持之，其設置辦法另訂之。</p>	未修正。
	<p>第七條 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。</p>	未修正。
	<p>第八條 專任教師之聘任程序如下：</p> <p>一、各系、所辦理聘任應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊</p>	

載徵聘資訊。

二、各系、所教評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。

三、初審通過後，各系、所應將會議紀錄、申請人名單、聘任有關證件資料，送院教評會進行複審。

四、院教評會複審前，除由國立自審學校或中央研究院轉任同級職之申請人外，應將擬聘教師專門著作、作品及成就證明送請校外學者專家審查(專門著作送三人審查；作品及成就證明送四人審查)。外審審查意見表連同相關資料送院教評會複審。

五、複審通過後，各院應將擬聘教師有關證件資料、外審審查意

	<p>見表及會議紀錄，送人事室資料審查。</p> <p>六、校教評會決審前，除前述得免送外審者外，應將擬聘教師專門著作、作品及成就證明送請校外學者專家審查(專門著作送三人審查；作品及成就證明送四人審查)。外審審查意見表連同相關資料送校教評會決審。</p> <p>通識中心辦理聘任教師程序與院相同。</p> <p>本校教師資格審查外審作業辦法另訂之。</p> <p>兼任教師之聘任程序與專任教師相同，但依學位聘任相當等級教師或已具教師資格證書者，得免辦專門著作、作品及成就證明外審。</p> <p>辦理教師聘任，應依新聘教師作業流程規定期限進行各項作業(如附表)。</p>	
	<p>第九條 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，</p>	<p>未修正。</p>

	<p>以後續聘，每次均為二年，長期聘任辦法另訂之。</p> <p>兼任教師之聘任，每次為一學期或一學年，聘期屆滿若有需要得予續聘。</p> <p>客座教師之聘期於聘約中訂定。</p>	
	<p>第十條 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。</p>	未修正。
	<p>第十一條 教師解聘、停聘與不續聘均依據教師法暨其施行細則、教育人員任用條例暨其施行細則辦理。</p> <p>本校對於教師解聘、停聘與不續聘時，應於校教評會決議通過後十日內報請教育部核准並以書面附理由通知當事人。</p> <p>專任教師擬於聘約期滿後不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前以書面通知學校。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</p>	未修正。

	出，經學校同意後，始得離職。	
	第十二條 本校專任教師如發生解聘、停聘、不續聘案，應由所屬系（所）、通識中心詳述理由及法令依據，依規定程序提經系（所）、通識中心、院、校教評會審議通過後，簽請校長核定，並報請教育部核准。	未修正。
	第十三條 新聘助理教授與講師，於到任後八年內未能升等者，第九年起不予續聘。	一、本條刪除。 二、因教師升等相關規定，應由本校教師升等辦法作統一規範，不宜散見於其他法規而易生競合之問題，建議予以刪除。
第 <u>十三</u> 條 各級教評會辦理聘任審查時，各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。	第十四條 各級教評會辦理聘任審查時，各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。	條次變更。
第 <u>十四</u> 條 教師對於解聘、停聘、不續聘之決審結果如有異議，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」有關申訴程序之規定，敘明理由以書面向本校教師申訴評議委員會提起申訴。本	第十五條 教師對於解聘、停聘、不續聘之決審結果如有異議，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」有關申訴程序之規定，敘明理由以書面向本校教師申訴評議委員會提起申訴。本	條次變更。

<p>校教師申訴評議委員會評議結果認為申訴有理由時，應送請校教評會重行辦理審查。</p>	<p>校教師申訴評議委員會評議結果認為申訴有理由時，應送請校教評會重行辦理審查。</p>	
<p>第<u>十五</u>條 本辦法經行政會議、教師評審委員會及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第十六條 本辦法經行政會議、教師評審委員會及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。 本辦法自發布日施行。</p>	<p>條次變更。</p>

## 國立高雄大學教師升等辦法第八條條文修正草案對照表

92年6月27日本校臨時校務會議通過  
 93年12月24日本校臨時校務會議修正通過  
 95年12月22日本校第14次校務會議修正通過  
 96年6月15日本校第15次校務會議修正通過  
 96年12月21日第16次校務會議修正通過  
 97年6月27日第17次校務會議修正通過  
 98年6月26日第19次校務會議修正通過  
 102年11月15日第134次行政會議修正通過，102年12月11日第86次本校教師評審委員會修正通過，102年12月27日本校第28次校務會議修正通過  
 依104年4月10日第144次行政會議決議修正法規格式及第13條  
 105年5月13日第121次主管會報修正第8條

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

	<p style="text-align: center;">審議通過後施行。</p> <p>第四條 本校教師申請升等教師資格審查，應符合下列資格規定：</p> <p style="padding-left: 40px;">一、升等講師資格者，須於取得學士學位後，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作。</p> <p style="padding-left: 40px;">二、升等助理教授資格者，須擔任講師三年以上，成績優良，並有專門著作。</p> <p style="padding-left: 40px;">三、升等副教授資格者，須擔任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作。</p> <p style="padding-left: 40px;">四、升等教授資格者，須擔任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作。</p> <p style="text-align: center;">教育人員任用條例 八十六年三月十九日修</p>	<p>未修正。</p>
--	---	-------------

	<p>正公佈施行前已取得講師、助教證書之人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審，不受大學法第二十九條之限制。</p> <p>本校專業技術人員之升等辦法另定之。</p>	
	<p>第五條 本校於每學年第一學期、第二學期分別辦理教師升等審查作業，本校教師申請升等，除應具有本辦法第四條所列資格外，並應符合以下規定：</p> <p>一、本辦法第四條所定教師升等年資之計算，以教育部所頒現職證書記載之起資年月推算至升等生效日前一日止（當年2月1日升等生效者，推算至同年1月31日；當年8月1日升等生效者，推算至同年7月31日）。</p> <p>二、教師需於本校任教服務滿一年以上，始得向任教單位提出升等之申請。</p>	<p>未修正。</p>

	<p>三、教師經核准全時進修、研究者，其全時進修、研究期間年資最多採計一年。經核准借調者，其借調期間年資最多採計二年。</p> <p>四、申請升等之教師應於規定期限內向任教單位提出，逾期不予受理。</p> <p>五、教師申請升等當學期必須有在校實際授課之事實，始得提出申請。凡教師在職期間，因出國講學、研究、進修等，未實際在校授課者，不得提出申請。</p>	
	<p>第六條 本校各級教師評審委員會審議教師升等案件時，應依據本校教師升等評分準則辦理，前開準則另定之。</p> <p>各學院、通識教育中心應依據本校教師升等評分準則訂定學院、中心教師升等評分細則，並送經本校教師評審委員會</p>	<p>未修正。</p>

	<p style="text-align: center;">審議通過後施行。</p> <p>第七條 教師升等應經各級教師評審委員會審查，其審查程序如下：</p> <p style="padding-left: 2em;">一、初審：由各系（所）教師評審委員會就申請升等教師之研究、教學、服務等項目成績，依各系（所）教師升等審查要點、本校教師升等評分準則及相關規定辦理初審。</p> <p style="padding-left: 2em;">經初審通過之升等案件，系（所）應連同評審成績、會議紀錄及升等著作等表件資料，送請所屬學院召開學院教師評審委員會複審。</p> <p style="padding-left: 2em;">二、複審：學院教師評審委員會複審前，由學院依本校教師資格審查外審作業辦法之規定，將升等專門著作、作品、成就</p>	<p>未修正。</p>
--	--	-------------

證明、技術應用  
成果或教學實  
務成果送請校  
外學者專家審  
查。

上開外審審查  
意見應併同其  
他研究、教學、  
服務等項目成  
績，提送學院教  
師評審委員會，依學院教師  
升等審查要  
點、本校教師升  
等評分準則及  
相關規定辦理  
複審。複審評分  
之總成績，升等  
助理教授及副  
教授達七十分  
以上、教授達七  
十五分以上並  
獲推薦者，為複  
審通過。

經複審通過之  
升等案件，學院  
應連同外審審  
查意見、會議紀  
錄及升等著作  
等相關表件資  
料，送請人事室  
召開本校教師  
評審委員會決

審。

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

上開外審審查意見應併同其他研究、教學、服務等項目成績，提送本校教師評審委員會，依本校教師升等評分準則及相關規定辦理決審。決審評分之總成績，升等助理教授及副教授達七十分以上、教授達七十五分以上並獲推薦者，為升等通過。

通識教育中心所屬教師之升等審查應提經

初審及決審之程序，其初審準用前項第二款規定辦理。

第一項第二款及第三款之外審作業，以專門著作、體育成就證明、技術應用成果或教學實務成果送審者，應一次送三人審查，獲二人以上評審為七十分以上；以作品、藝術成就證明送審者，應一次送四人審查，獲三人以上評審為七十分以上，始得繼續升等審查程序。

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

	<p>評量決定。</p> <p>教師申請升等案件經各級教師評審委員會審查通過，並陳請校長核定後，即依規定報請教育部核發教師資格證書。惟報請教育部核發證書期間仍以原職務等級聘任及支領薪給，俟教育部審定其升等資格並核予教師資格證書後，再由本校換發新職聘書及補發薪給之差額。</p> <p>各級教師評審委員會就審查未通過之升等案件，應由各級教師評審委員會以本校名義，書面敘明理由並載明救濟途徑通知申請升等教師。</p> <p>第一項有關本校教師資格審查外審作業辦法，其規定另定之。</p> <p>教師及各級教師評審委員會應依教師升等作業流程所定期限，辦理申請升等及審議作業，其作業流程如附表。</p>	
<p>第八條 <b>94年8月1日以後</b>新聘之助理教授與講師，未於到任後八年內升等者，得予續聘<b>二年且仍得申請升等；至第十年仍未通過且違反聘約情節重</b></p>	<p>第八條 新聘助理教授與講師，於到任後八年內未能升等者，<u>第九年起不予續聘</u>。</p> <p>教師具下列情事者，不列入前項八年期間</p>	<p>查本校教師聘約明定，94年8月1日以後到任之新聘助理教授及講師，應於到任後八年內通過升等之規定。今理學院所屬數名教師已面</p>

<p><u>大者，經各級教師評審委員會決議通過後，不予續聘。</u></p> <p>教師具下列情事者，不列入前項八年期間計算：</p> <p>一、育嬰留職停薪、因病留職停薪或延長病假，合計滿一年者。</p> <p>二、懷孕生產、或懷孕滿五個月以上流產者。</p> <p>第二項不列入計算之年資，每次以二年計，惟合計最多四年。</p>	<p>計算：</p> <p>一、育嬰留職停薪、因病留職停薪或延長病假，合計滿一年者。</p> <p>二、懷孕生產或懷孕滿五個月以上流產者。</p> <p>第二項不列入計算之年資，每次以二年計，惟合計最多四年。</p>	<p>臨未通過升等即不予續聘之困境，爰該院簽請檢討廢止限期升等規定或放寬升等期限至第10年。經第121次主管會報決議採修正如下：</p> <p>94年8月1日以後新聘之助理教授與講師，如未能於到任八年內通過升等者，尚存二年之緩衝期間且仍可申請升等；除有其他得延長情事，至第十年仍未升等，且違反聘約情節重大者，提各級教師評審委員會決議通過後，不予續聘。</p>
	<p>第九條 本校各級教師評審委員會辦理教師升等案件審查，委員應由高一職務等級以上之教師擔任，不得有「低階高審」之情形；必要時得依規定聘任校外專家學者參與審查。同職務等級以下之教師評審委員會委員不得參與表決，亦不得代理他人行使表決權。</p> <p>前項不得行使表決權者，不計入可表決總人數。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第十條 本校各級教師評審委員會委員辦理教師升</p>	<p>未修正。</p>

	<p>等案件審查時，遇本人、配偶、三親等內血親或姻親、或具論文指導師生關係之案件，應自行迴避。</p> <p>申請升等教師有具體事實，足認各級教師評審委員會委員對於評審案件有偏頗之虞者，得向各級教師評審委員會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。</p>	
	<p>第十一條 申請升等教師對於各級教師評審委員會之決定如有異議，得於收受通知之次日起三十日內，依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」之規定，敘明理由以書面向本校教師申訴評議委員會提起申訴。</p> <p>本校教師申訴評議委員會評議結果認為申訴有理由時，應送請本校重行辦理審查。</p>	未修正。
	<p>第十二條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師資格送審辦法」及其他相關規定辦理。</p>	未修正。
	<p>第十三條 本辦法經行政會議、教師評審委員會及</p>	未修正。

	校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	
--	-------------------------	--

## 國立高雄大學教師聘約第十二點條文修正草案對照表

97年6月27日本校第17次校務會議通過修正

98年6月26日本校第19次校務會議通過修正

98年12月25日本校第20次校務會議通過修正

100年6月24日本校第23次校務會議通過修正

102年10月18日本校第133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

依104年4月10日第144次行政會議決議修正法規格式及第17點

105年5月13日第121次主管會報修正第12點

修正條文	現行條文	說明
	一、薪俸按月依政府所定標準支給。	未修正。
	二、每週基本授課時數：教授8小時、副教授9小時、助理教授9小時、講師10小時。	未修正。
	三、本校專任教師對於學生心理、品德、生活、言行，擔負輔導之責任，並以身作則。	未修正。
	四、本校專任教師均負有教學、研究、服務、擔任導師、協助招生宣導及各項試務工作等義務。	未修正。
	五、教師有親自授課、監考、閱卷、支援本校各項招生相關工作及指導學生學習之義務。	未修正。
	六、教師所屬單位在本校夜間排有課程時，教師須支援授課。	未修正。
	七、本校專任教師非經學校同意，不得在校外兼課或兼職，校外兼課每週最多四小時。其經借調期滿而未歸建者，視同辭職。	未修正。
	八、本校教師應遵守性別平等教	未修正。

	育法及性別平等工作法等相關法令規定。	
	九、本校專任教師接受委託研究應由學校具名簽訂合約，並應依學校相關規定辦理，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約之情事，違者處以不予年資加薪（年功加俸）或其他停權處分。	未修正。
	十、教師應按課表到校授課，如因事故或疾病不克到校，應依教師請假規則、本校教師請假代課辦法之規定，辦理請假、補課、代課事宜。未依規定辦理請假，或學年度內請事假累積十四日以上、或請病假累積二十八日以上者，處以不予年資加薪（年功加俸）之處分。	未修正。
	十一、本校專任教師擬於聘約期限屆滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿1個月前書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，須學校同意後，始得離職。	未修正。
十二、94年8月1日以後新聘之助理教授與講師，未於到任後八年內升等者，得予續聘 <u>二年且仍得申請升等；至第十年仍未通過且違反聘約情節重大者，經</u>	十二、94年8月1日至98年7月31日新聘之助理教授及講師，於到任後8年內未能升等者，得予續聘2年後不再續聘，且第9年起不得申請升等。98年8月1	查本點明定94年8月1日以後到任之新助理教授及講師，應於到任後八年內通過升等之規定，今理學院所屬數名教師已面臨未通過升等

<p><u>各級教師評審委員會決議通過後，不予續聘。</u></p>	<p><u>日以後新聘之助理教授及講師，於到任後8年內未能升等者，第9年起不予續聘。</u></p>	<p>即不予續聘之困境，爰該院簽請檢討廢止限期升等規定或放寬升等期限至第10年。經第121次主管會報決議採修正如下： 94年8月1日以後新聘之助理教授與講師，如未能於到任八年內通過升等者，尚存二年之緩衝期間且仍可申請升等；除有其他得延長情事，至第十年仍未升等，且違反聘約情節重大者，提各級教師評審委員會決議通過後，不予續聘。</p>
	<p>十三、教師有接受教師評鑑之義務，並依「本校教師評鑑辦法」及相關規定辦理。評量未通過者，次年度不予年資加薪（年功加俸）或其他停權之處分；再評鑑未通過者，應提經三級三審教評會討論是否予以續聘。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>十四、本校專任教師若有違反送審教師資格規定及涉及違反學術倫理行為之情事者，依「本校教師違反送審教師資格規定處理辦法」規定之程序處理，並處以一定間限不受理</p>	<p>未修正。</p>

	其申請升等、當年度不予年資加薪(年功加俸)或其他停權之處分。	
	十五、教師違反本聘約規定事項者，應依三級三審程序提送各級教師評審委員會裁處，其情節重大者，得做為停聘、解聘或不續聘之依據。	未修正。
	十六、其他未規定事項依照教育人員任用條例暨其施行細則、教師法暨其施行細則、大學法暨其施行細則、本校教師聘任辦法、教師升等辦法及其他相關規定辦理。	未修正。
	十七、本聘約經行政會議、教師評審委員會及校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	未修正。

## 國立高雄大學行政會議規則第一條條文修正草案對照表

89年6月27日本校第1次行政會議通過

102年5月10日第131次行政會議修正通過，102年5月17日核定

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次主管會報修正第1條

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 國立高雄大學(以下簡稱本校)依據組織規程訂定行政會議(以下簡稱本會議)規則，以校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、圖書資訊館館長、研發長、國際長、推廣教育中心<u>中心主任</u>、環安衛中心<u>中心主任</u>、<u>教學發展中心中心主任</u>、人事室主任、主計室主任、體育室主任、通識教育中心<u>中心主任</u>、各學院院長、各系所主管、<u>各學位學程主任</u>、校級中心<u>中心主任及學生代表一名</u>組織之，議決本校重要行政事項。</p>	<p>第一條 國立高雄大學(以下簡稱本校)依據組織規程訂定行政會議(以下簡稱本會議)規則，以校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、圖書資訊館館長、研發長、國際長、推廣教育中心主任、環安衛中心主任、人事室主任、主計室主任、體育室主任、通識教育中心主任、各學院院長、各系所主管、校級中心主任組織之，議決本校重要行政事項。</p>	<p>一、依據本校組織規程第21條規定，增加教學發展中心中心主任、各學位學程主任為行政會議成員，並修正推教、環安衛、通識、校級中心主任職稱。</p> <p>二、依據學務處105年5月4日Memo：</p> <p>(一)學生自治是學習民主制度的重要一環，學生的學習事務與公共事務，應由學生參與及管理。</p> <p>(二)依據大學法第33條之規定，學生代表得出席與其學業、生活相關之會議，以管理自己事務。綜上觀點擬建請修訂行政會議規則，增加學生代表為行政會議成員。</p>
	<p>第二條 本會議成員應親自出席，如因故不能出席時，應指派代理人出席。</p> <p>本會議於必要時</p>	<p>未修正。</p>

	得邀請與議案相關人員列席說明。惟列席人員有發言權，無表決權。	
	第三條 本會議以每月舉行一次為原則，由校長召集，必要時得召開臨時會議。	未修正。
	第四條 本會議開會時，以校長為主席，如校長因故不能出席時，由校長職務代理人代理主席。	未修正。
	第五條 本會議討論事項如下： 一、校務會議決議案之執行事項。 二、有關全校性工作計劃之審議及推動事項。 三、有關校務發展及預算分配與執行事項。 四、有關全校性一般章則之審議事項。 五、校長交議事項。 六、其他有關行政事項。	未修正。
	第六條 本會議討論事項之發言，每人不得逾三分鐘，但取得主席許可	未修正。

	者，以許可之時間為限，超過許可時間者，主席可中止其發言。	
	第七條 本會議成員對同一提案進行多次發言者，應先取得主席之許可，並禮讓第一次發言者。	未修正。
	第八條 本會議須達應出席人數二分之一以上之出席始得開議，出席人數二分之一以上之同意始得決議。	未修正。
	第九條 臨時動議案件須有出席人員三人以上附議始可成案。	未修正。
	第十條 主席對每一議案之審議，得於適當時機提請會議表決，並宣佈其決議；表決方式由主席酌情採用舉手或投票等方式行之。	未修正。
	第十一條 本規則經行政會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。 本規則自發布日施行。	未修正。