國立屏東大學校務會議組織暨議事規則

103年9月11日本校第1次行政會議通過
104年1月22日本校103學年度第1學期校務會議通過
105年10月06日本校第22次行政會議修正通過
106年1月16日本校105學年度第1學期校務會議修正通過
109年5月25日本校108學年度第2學期校務會議修正通過
109年11月23日本校109學年度第1學期校務會議修正通過
110年5月17日本校109學年度第2學期校務會議修正通過

- 第一條為增進本校校務會議之議事效率,使會議之進行符合民主程序,特依大學法第十五條、第十六條及本校組織規程第三十二條規定;並參酌內政部頒布之會議規範,訂定校務會議組織暨議事規則(以下簡稱本規則)。
- 第二條 本校設校務會議,議決校務重大事項,由下列代表組成之:
 - 一、學術暨行政主管代表:校長、副校長、各學院院長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、研發長、國際事務長、圖書館館長、實習就業輔導處處長、師資培育中心主任、體育室主任、計算機與網路中心主任、人事室主任及主計室主任。
 - 二、教師代表:由各學院、師資培育中心及體育室以無記名單記法選舉產生,並以各學院(其中大武山學院併入教育學院、國際暨創新學院併入資訊學院)、師資培育中心及體育室(併入理學院)專任(含專案)講師以上教師每滿十人選出代表一人(未達十人時,則採四捨五入);惟該學院、中心教師未滿十人者以十人計。其人數不得少於全體會議代表之二分之一,且教師代表中具備教授或副教授資格者,以不少於教師代表人數之三分之二為原則。
 - 三、職員(含助教、軍護人員、稀少性科技人員)代表三人:由全校職員(含助教、軍護人員、稀少性科技人員)互選產生之。
 - 四、工警(含工友、技工、駕駛、駐衛警察)代表一人:由全校工友、技工、 駕駛、駐衛警察互選產生之。
 - 五、學生代表:其人數不得少於全體校務會議代表總額之十分之一,除學生自治會主席、學生議會議長為當然代表外,其餘不足名額,由學生自治會訂定選舉辦法,選出足額代表。

前項第二款至第四款之選任代表,應於每學年第一學期開學後一星期內 選舉產生,並以無記名投票法行之,以得票數多者當選,票數相同者以抽 籤決定之。

第 三 條 前條第一項第一款人員不得被選為教師代表或職員代表,如因故不能出 席時得由職務代理人代表出席行使職權。

前條第一項第二款至第四款代表任期均為一學年,得連選連任,開會時應親自出席不得代理。

- 第四條 校務會議審議下列事項:
 - 一、校務發展計畫及預算。
 - 二、組織規程及各種重要章則。
 - 三、院、系(所、學程)、中心及附設機構之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長交議事項。

第 五 條 校務會議由校長召開,每學期至少舉行一次,經校務會議代表五分之一以 上請求召開臨時會議時,校長應於十五日之內召開之。

校長應於每學年度開始之第一次校務會議提校務年度報告。

校務會議為明瞭校務之實際情況,得邀請各有關單位提出書面或口頭報告。

校務會議必要時,得邀請有關人員列席說明。但列席人員有發言權,無表 決權。

校務會議召開事宜,由秘書室辦理之。

- 第 六 條 校務會議以校長為主席,校長因故不能出席時,除本校其它章則另有規定 外,應由校長職務代理人為主席主持會議。
- 第 七 條 校務會議應有代表過半數之出席,始得開議;應有出席代表過半數之同意,始得為決議。

表決方式以舉手表決為原則;如經在場校務會議代表多數之同意,即可改 為無記名投票。重大議案應有在場校務會議代表三分之二以上之同意,始 得決議。

前項所稱重大議案之認定以在場校務會議代表提議,並經出席代表過半數同意者為準。

- 第 八 條 對校務會議提出議案,以下列方式提出之:
 - 一、校長交議之提案。
 - 二、本校各單位就有關業務提案。
 - 三、校務會議代表五人以上連署提案。
 - 四、由校務會議所設委員會或專案小組提出。

臨時提案以急待解決事項為限,應於當次會議前一工作日下班前,經校務 會議代表五人以上連署,以書面向秘書室提出。

- 第 九 條 校務會議為提案審議之縝密及效率,得交由本校法規委員會,就提案之法 規訂定與修正是否符合法制及第四條規定先予審查。
- 第 十 條 校務會議代表提出書面(口頭)臨時動議之內容,亦應符合本規則第四條一 至七款相關之規定,並應有出席代表五人以上之連署(附議),始得審議。
- 第十一條 校務會議審議案件,依議程所定之順序進行;必要時主席得提請變更議 程,經校務會議同意後變更之。
- 第十二條 對於內容單純且不具爭議性之提案,得由主席徵詢全體出席代表之意見, 如無異議,即為通過;如有異議,仍應提付表決。 無異議通過之效力與表決通過同。
- 第十三條 對於校務會議之決議,校長若認為窒礙難行時,可交下次校務會議(或臨

時校務會議) 再行覆議。

覆議時應有在場校務會議代表三分之二以上同意維持原決議,或校長未於規定期間內提出覆議,決議案自動生效。惟校長對同一案提起覆議,以一次為限

第十四條 本規則如有未盡事宜,依內政部頒布之會議規範辦理。 第十五條 本規則經校務會議通過後實施。

本規章負責單位:秘書室

國立屏東大學行政會議組織暨議事規則

103年9月11日本校第1次行政會議通過 104年1月22日本校103年度第1學期校務會議通過 104年6月18日本校103學年度第2學期校務會議修正通過 109年3月26日本校第60次行政會議修正通過 109年5月25日本校108學年度第2學期校務會議修正通過 109年11月23日本校109學年度第1學期校務會議修正通過 110年5月17日本校109學年度第2學期校務會議修正通過

- 第一條 依據大學法第十四條及本校組織規程第三十二條規定,訂定本校行政會 議(以下簡稱本會議)組織暨議事規則(以下簡稱本規則)。
- 第二條本會議以校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、實習就業輔導處處長、圖書館館長、體育室室主任、各學院院長、各獨立研究所所長、各學系主任、計算機與網路中心主任、師資培育中心主任、附設實小校長、人事室主任、主計室主任、特殊教育中心主任、社區諮商中心主任、原住民族教育研究中心主任、客家研究中心主任、共同教育中心主任、博雅教育中心主任、跨領域學程中心主任、大武山社會實踐暨永續發展中心主任組織之;校長為主席,討論本大學有關重要行政事項。

各單位主管應親自出席會議,主管若因故無法出席時,得由其代理人代理出席,代理人可參與表決。

本會議必要時得邀請與議程相關人員及學生代表列席會議。

- 第三條 本會議以每個月舉行一次為原則,由校長召集,必要時得召開臨時會議。
- 第 四 條 本會議開會時,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。
- 第 五 條 本會議應出席人員過半數之出席,始得開議;重要提案表決有出席人員 過半數之同意,始得決議,一般提案表決,得採多數決。重複兼任職務者, 出席與表決均以一人計。
- 第 六 條 本會議成員對同一提案之發言,以一次為原則,若欲進行第二次以上發言者,除先取得主席之許可外,並應禮讓第一次發言者。
- 第 七 條 臨時動議案件有出席人員附議即可成案,其決議依第五條後段方式辦理。
- 第八條 主席對每一議案之審議,得於適當時機提請大會表決,並宣布其決議; 表決方式由主席酌情採用舉手或投票等方式行之。
- 第 九 條 本規則經校務會議通過後實施。

本規章負責單位:秘書室

國立屏東大學校務基金管理委員會設置辦法

104年1月22日本校103學年度第1次校務會議通過 104年12月28日本校104學年度第1學期校務會議通過 110年11月22日本校110學年度第1學期校務會議通過

- 第一條 本校為健全校務基金之收支、保管及運用制度,以提昇教育品質,增進教育績效, 特依國立大學校院校務基金設置條例第五條及本校組織規程第三十一條規定,設置 校務基金管理委員會(以下簡稱本委員會)。
- 第二條 本委員會置委員十五人,由校長擔任召集人。行政副校長、主任秘書、主計室主 任、學院院長及學生代表一名為當然委員,其餘委員由校長遴選,必要時得聘請校 外專業人士擔任,委員人選提經校務會議同意後聘任之,任期二年。 本委員會委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一。稽核人員不得擔任本

第三條 本委員會之任務如下:

委員會委員。

- 一、校務基金年度概算擬編之審議。
- 二、校務基金經費收支及運用之績效考核。
- 三、校務基金年度財務規劃、投資規劃及運用績效之審議。
- 四、依國立大學校院校務基金設置條例第十三條第二項所定自籌收入收支管理規定 之審議。
- 五、其他有關校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。
- 第四條 本委員會每學期至少召開會議一次,必要時得召開臨時會;開會時,得請相關單位 人員列席。
- 第五條 本委員會運作所需工作人員,由學校現有人員派兼為原則,必要時,得進用專業人員若干人,其權利、義務、待遇及福利,應依學校相關法令規定,並於契約中明定之。
- 第六條 本委員會得視任務之需要,分組辦事;其組成方式由本委員會另定之。
- 第七條 本要點經校務會議通過後公布實施;修正時亦同。

本規章負責單位:秘書室第一組

國立屏東大學教務會議設置要點

103年9月11日本校第1次行政會議通過 104年9月17日本校第11次行政會議修正通過 109年3月26日本校第60次行政會議修正通過 109年10月8日本校第66次行政會議修正通過

- 一、本校為推展校務,加強教務工作,依據本校組織規程第三十二條第三項之規定 設教務會議(以下簡稱本會議),並訂定「教務會議設置要點」(以下簡稱本 要點)。
- 二、本會議以教務長、副教務長、學生事務長、圖書館館長、各學院院長、各研究 所所長、各學系(學位學程)主任、國際事務長、實習就業輔導處處長、計算機 與網路中心中心主任、師資培育中心中心主任、各學院課程委員會教師代表各 一人、各學院學生代表各一人組織之;以教務長為召集人兼主席。

本會議必要時得邀請校外專家學者、校友代表及相關人員列席。

- 三、本會議審議下列事項:
- (一)校長交議事項。
- (二)各單位經會議通過與教務相關之提議事項。
- (三)教務會議代表四人以上連署之提議事項。
- (四)教務處對於其他有關教務重大事項之提議。
- 四、本會議每學期開會二次為原則,必要時得召開臨時會議。
- 五、本會議代表應親自出席,但教學與行政主管因故不能出席會議時,得派代表出 席。
- 六、本會議開會時,由教務長擔任主席,教務長因事不能出席時,應指定出席會議代表一人為代理主席;本會議應有全體代表二分之一以上出席,始得開會,應有出席代表二分之一以上之同意,始得決議。
- 七、本要點如有未盡事宜,悉依其他相關法令規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過,陳請校長核定後實施;修正時亦同。

本規章負責單位: 教務長室

國立屏東大學課程委員會設置辦法

103年10月9日本校103學年度第1學期第1次教務會議通過104年10月29日本校104學年度第1學期第1次教務會議修正通過109年4月16日本校108學年度第2學期第1次教務會議修正通過109年10月22日本校109學年度第2學期第1次教務會議修正通過109年12月17日本校109學年度第2學期第2次教務會議修正通過

- 第一條為規劃及審議本校課程,發揮本校特色,爰依大學法施行細則第二十四條及本校組織規程第三十一條規定,訂定課程委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 為建立課程分級審查制度,各學院、研究所、學系應成立課程委員會, 分別負責院所系課程之規劃、新增、修訂事宜;各院所系及各類學位學 程自行訂定課程委員會設置要點,各所系及各類學位學程「課程委員會 設置要點」送各學院院務會議通過後實施;各學院「課程委員會設置要 點」提送教務會議通過後實施。

通識教育中心應成立通識教育中心課程委員會,規劃、新增、修訂通識 教育課程,其設置要點另訂之。

- 第 三 條 本校課程委員會(以下簡稱本委員會)之職掌如下:
 - 一、研議本校各學院規劃專業必修科目之發展方向及基本原則。
 - 二、定期檢討並審議本校各研究所、學系、各類學程專業必修與選修科 目及學分之規劃與開設狀況。
 - 三、審議本校通識課程之規劃與開設事宜。
 - 四、審議及協調各學院專業必修與選修科目之新增、修訂事宜。
- 第 四 條 本委員會由教務長擔任主任委員兼召集人,設置委員若干人,組成方式如下:
 - 一、副教務長、各學院院長、師資培育中心主任、教務處課務組長為當 然委員。
 - 二、各學院專任教師代表一人,專任教師代表由各學院推舉之,任期一年,得連任。
 - 三、各學院學生代表一人,學生代表由各學院推舉之,任期一年,得連任。
 - 四、校外學者專家代表二人,由教務處簽請校長聘任,任期一年,得連任。
- 第 五 條 本委員會置秘書一人,由教務處課務組長兼任之,承主任委員之命,綜 理本會行政業務。
- 第 六 條 本委員會會議每學期至少開會一次,主任委員得視需要召集臨時會議。
- 第 七 條 本委員會決議之內容,經陳請校長核定後公布實施;未經核定之課程, 各院所系不得先行開設授課,但經專案簽准提本委員會追認者,不在此 限。
- 第八條 本辦法經教務會議通過,陳請校長核定後公布實施;修正時亦同。

本規章負責單位: 教務處課務組

國立屏東大學教育學院設置辦法

103年10月21日本學院103學年度第1學期第1次院務會議通過104年10月21日本學院104學年度第1學期第1次院務會議修正通過104年12月28日本校104學年度第1學期校務會議通過107年5月22日本學院106學年度第2學期第3次院務會議修正通過107年12月24日本校107學年度第1學期校務會議通過

- 第一條 本辦法依據本校組織規程及相關規定訂定之。
- 第二條 本學院置院長一人,對內綜理院務,對外代表本學院。<u>並應校務發展</u> 之需要,得置副院長一人。
- 第三條 本學院設下列所、系、學位學程、中心,並得經院務會議通過後申請 增設、變更或停辦,經校務會議通過,報請教育部核定後公布實施。
 - 一、教育行政研究所(碩士班、博士班)。
 - 二、教育學系(學士班、碩士班)。
 - 三、教育心理與輔導學系(學士班、碩士班)。
 - 四、幼兒教育學系(學士班、碩士班)。
 - 五、特殊教育學系(學士班、碩士班)。
 - 六、教學視導與評鑑碩士學位學程。
 - 七、文教事業經營碩士在職學位學程。
 - 八、特殊教育中心。
 - 九、社區諮商中心。
- 第四條 本學院院長、各所、系、學位學程主管遴選續聘及解聘實施要點,由 各單位依本校組織規程規定另訂之;各中心主任,由校長聘請助理教 授以上教學或研究人員兼任<u>;副院長由院長遴選副教授以上教師提請</u> 校長聘兼之,續任時亦同。
- 第五條 本學院設院務會議,為本學院最高決策會議,其設置要點另訂之。
- 第<u>六</u>條 本學院設院主管會議,由院內各所、系、學位學程、中心主管組成之,由院長召集並擔任主席,不定期召開會議,以有效推動院務行政。
- 第<u>七</u>條 本學院設教師評審委員會、課程委員會及學術委員會,並得視需要設立其他委員會,其要點另訂之。
- 第八條 本辦法經院務會議、校務會議通過後實施。

本規章負責單位:教育學院

國立屏東大學教育學院課程委員會設置要點

103年10月21日本院103學年度第1學期第1次院務會議通過104年01月19日本校103學年度第1學期第2次教務會議通過107年8月29日本學院107學年度第1學期臨時院務會議通過107年10月18日本學院107學年度第1學期第1次教務會議通過

- 一、本學院為提昇教學品質與建立系所發展特色,依據本校組織規程規定,設 置課程委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會以院長、副院長及各所、系、學位學程主管為當然委員,另由各 所、系推派專任教師各一人、本學院學生代表一人,校外學者、業界及校 友代表一至三名為委員組成之,並由院長擔任召集人;委員任期一學年, 連選得連任。

三、本委員會之任務如下:

- (一)研議、規劃、審定本學院之課程架構。
- (二)審議各所、系、學位學程必修及選修科目、學分數。
- (三)有關課程之協調與整合等事宜。
- (四)有關課程之評鑑與改進等事宜。
- 四、本委員會每學期至少召開會議一次,並得視實際需要不定期召開會議,開會時由院長擔任主席。
- 五、本委員會須有委員二分之一以上之出席,始得開議,應有出席代表二分之 一以上之同意,始得決議。
- 六、本委員會開會時得視需要邀請有關人員列席報告或說明。
- 七、本要點經教務會議通過,陳請校長核定後公布實施;修正時亦同。

本規章負責單位:教育學院

國立屏東大學幼兒教育學系課程委員會設置要點

103年10月21日本院103學年度第1學期第1次院務會議通過 109年12月8日本院109學年度第1學期第2次院務會議通過

- 一、本系為提昇教學品質與建立系發展特色,依據本校組織規程之規定,設置本 系課程委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會置委員七至九人,以系主管為當然委員兼召集人,由本系專任教師 互相推選四名委員、本系學生代表一名及校外產業界專家學者一名等組成之, 委員任期一年,連選得連任。

三、本委員會之任務如下:

- (一)研議、規劃、審定本系之課程架構。
- (二)審議本系必修及選修科目、學分數。
- (三)有關課程之協調與整合等事宜。
- (四)有關課程之評鑑與改進等事宜。
- 四、本委員會每學期至少召開會議一次,並得視實際需要不定期召開會議,開會時由系主管擔任主席。
- 五、本委員會須有委員三分之二以上之出席,始得開議,應有出席代表二分之一 以上之同意,始得決議。
- 六、本委員會開會時得視需要邀請有關人員列席報告或說明。
- 七、本要點經系務會議、院務會議通過,陳請校長核定後公布實施;修正時亦同。

本規章負責單位: 幼兒教育學系

國立屏東大學學生事務委員會設置要點

84. 10. 19 屏師第 70 次行政會議通過 85. 9. 14 屏師第 82 次行政會議修正通過 94. 8. 15 屏教大第 1 次擴大行政會議修正通過 94. 9. 8 屏教大第 2 次行政會議通過更名 95. 9. 7. 屏教大第 12 次擴大行政會議修正通過 96. 04. 26 本校第 18 次行政會議通過 100. 10. 27 本校第 61 次行政會議通過 103. 10. 23 本校第 2 次行政會議通過更名

- 一、本校為加強學生事務工作之實施,依據大學法第三十三條及本校組織規程第 二十六條之規定,設學生事務委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會之任務如下:
 - (一)關於學生事務規章之審議。
 - (二)關於學生事務計畫之決定。
 - (三)關於學生重大獎懲事項之審定。
 - (四)關於學生事務工作之指導。
- 三、本委員會以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各 所系主管及學生事務處二級主管為當然委員,並由各學院推薦男女教師各2 人,學生自治團體推薦學生代表若干人,經校長遴選後組織之。

本委員會任一性別委員不得少於三分之一,任期為一學年。

- 四、本委員會以校長為主席,學生事務長為執行秘書。
- 五、本委員會每學期舉行會議一次,必要時得召開臨時會議。
- 六、本委員會集會,校長得視實際需要指定有關人員列席。
- 七、本要點經行政會議通過,陳請校長核定後公布實施,修正時亦同。

本規章負責單位:學務長室

國立屏東大學學生申訴評議委員會設置及申訴辦法

86. 5. 17 屏師校務會議修正通過教育部 86. 6. 6 台 (八六) 訓 (一) 第 86060190 號函核定 94. 9. 8 屏教大第 2 行政會議通過更名 95. 6. 22 屏教大 94 學年度第 2 學期臨時校務會議修正通過 95. 10. 26 屏教大 95 學年度第 1 學期校務會議修正通過 教育部 95. 12. 1 台訓(二)字第 0950177435 號函核定 97. 03. 20 本校 96 學年第 2 學期第 1 次校務會議修正通過 教育部 97. 5. 2 台訓(二)字第 0970068937 號函核定 100. 11. 03 本校 100 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過 教育部 101. 1. 4 臺訓(一)字第 1000239617 號函核定 103. 10. 23 本校第 2 次行政會議通過更名 106 年 5 月 22 日本校 105 學年度第 2 學期校務會議修正通過 教育部 106. 6. 30 臺教學(二)字第 1060089654 號函核定

- 第一條本校為維護學生學習、生活及受教權益,公平、公正處理學生在校學習和生活上之有關事項,爰依據大學法第三十三條、教育部「大學及專科學校學生申訴案處理原則」、特殊教育法第二十一條、特殊教育學生申訴服務辦法暨本校組織規程第三十一條之規定,建立學生申訴制度,設「學生申訴評議委員會」(以下簡稱申評會),並訂定本辦法。
- 第二條 本申評會由委員十五人組織之,其組成方式如下:
 - 一、學生代表五人:
 - (一) 大學部代表四人:由學生自治團體推派代表四人。
 - (二)研究生代表一人:由各學院推薦該院研究生一人,並由校長遴聘產生。
 - 二、教師代表九人:
 - (一)教師代表不得少於委員總數之二分之一。
 - (二)由本校具法律、教育、心理素養且未兼行政職務及未 擔任學生事務委員之專任(案)教師擔任。
 - (三)教師代表由各學院推薦該院教師三人,且任一性別不得少於三分之一,並由校長遴聘產生。
 - 三、校外代表一人:由學生事務處推薦校外具有法律、教育、心 理專長之學者專家若干人,由校長遴聘。
 - 四、如遇特殊教育學生申訴案件時,應另增聘特殊教育專家學者或專業人員若干人擔任該次評議會之委員。
 - 五、本申評會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。委員均 為無給職,由校長聘任,任期為一學年,連選(聘)得連任。 擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員,不得 擔任申評會委員。如本申評會委員為申訴人、被申訴人原處分單位之 代表或其他關係人時,應暫時停止其與本申評會有關職務之執行,至

該案結案止。

- 第三條 本申評會由學生事務長擔任召集人,開會時由委員互推一人為主席, 任期一學年,連選得連任。
- 第四條 申訴範圍:學生、學生會及其他相關學生自治組織(以下簡稱申訴人) 對於本校之懲處、措施或決議,認有違法或不當致損害其權利或利益 者,得依本辦法之規定,向本申評會提出申訴。 前項所指學生,係指本校對其為懲處、措施或決議時,具有學籍或實

第五條 申訴及處理程序如下:

習生身分者。

- 一、本校學生、學生會或其他相關學生自治組織對於本校之懲處、措施或決議不服者,應於公告或接獲通知之次日起三十日內以書面向本申評會提出,同一案件以一次為限,逾期不予受理,但申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由,致遲誤前項申訴期間者,於其原因消滅後十日內,得以書面敘明理由向學校申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者,不得為之。
- 二、申訴人應以書面申訴書交予學生事務長辦公室,但未具名申訴者不予受理。
- 三、申訴書應記載申訴人姓名、學號、所系、年級、申訴之具體事實 及理由,希望獲得之補救,並應檢附有關之文件及證據。
- 四、本申評會收件後,應即召開申評會,除不受理或中止評議外,可經申評會決議,指派三至五位委員成立調查小組調查之。
- 五、本校應於收到申訴書之次日起,三十日內完成評議;必要時得予 以延長,並通知申訴人,延長以一次為限,最長不得逾二個月。 但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案,不得延長。申評會 認為申訴書不合規定,而其情形可以補正者,應通知申訴人於次 日起七日內補正,其補正期間不計入評議期間。
- 六、本申評會就書面資料評議,申訴案件之評議以不公開為原則,但 應通知申訴人、原處分單位之代表及關係人列席說明或陳述意見, 並得聘請有關專家若干人列席。
- 七、申訴人於本申評會評議決定書送達前,得撤回申訴。
- 八、申訴提起後,申訴人就申訴事件或其牽連之事項,提出訴願或訴訟時,應即以書面通知本校,由本校轉知申評會。本申評會依通知或職權獲知前項情事時,應即停止評議,並通知申訴人,俟停止原因消滅後,經申訴人書面請求,應繼續評議,並以書面通知申訴人。申訴案件全部或一部之評議決定,以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者,申評會於訴願或訴訟程序終結前,應停止評議,並以書面通知申訴人;於停止原因消滅後,應繼續評議,並以書面通知申訴人,惟退學、開除學籍或類此處分之申訴案件不在此限。
- 九、退學、開除學籍或類此處分之申訴案件,本校於評議決定未確定 前,得依職權或依學生向本校提出書面請求,使學生繼續在校肄

本校接到前項申請後,應徵詢本申評會之意見,並衡酌該生生活、學習狀況,於七日內以書面答覆,並載明學籍相關之權利與義務。在申訴結果未確定前,除不得授給畢業證書外,其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

- 十、評議決定書應包括主文、事實、理由等內容,不受理之申訴案件 亦應作成評議書,惟其內容只列主文和理由。評議決定書並應記 載不服申訴評議之救濟方法。
- 十一、評議決定經核定後,本校應依評議決定執行。退學、開除學籍 或類此處分之申訴案件,經評議確定維持原處分者,並依下列 規定辦理:
 - (一)修業證明書所載修業截止日期,以原處分日期為準。
 - (二)申訴期間所修習科目學分,得發給學分證明書。
 - (三)役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」,於申訴結果確定後三 十日內冊報。
 - (四)退費基準依本校相關規定辦理。
- 十二、本申評會出席人數未達三分之二時,不得開議;未達出席人數 三分之二時,不得決議。
- 十三、本申評會就行政處分所為之評議決定書在完成行政程序後,應 立即送達申訴人及原處分單位,申訴人如有不服時,得於評議 決定書送達之次日起三十日內,繕具訴願書,檢附本校申訴評 議決定書,經本校向教育部提起訴願。本校收到前項訴願書, 應儘速附具答辯書,並將必要之相關文件,送交教育部。
- 十四、申訴人就本校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議,經 向本校提起申訴而不服其決定,得按其性質依法提起訴訟,請 求救濟。
- 十五、評議決定、訴願決定、或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除 學籍或類此處分者,其因特殊事故無法及時復學時,本校應輔 導其復學;對已入營無法復學之役男,本校應保留其學籍,俟 其退伍後,輔導優先復學;復學前之離校期間並得補辦休學。
- 第 六 條 本申評會業務由學生事務處承辦,學生事務長直接受理學生申訴案件 (若學生事務長本身為申訴對象,則移由教務長受理),學生事務長 室行政人員,負責申訴案文書處理及開會通知等相關行政事宜。
- 第七條本申評會作成評議決定書應經校長核定後,送達申訴人並知會原為懲處、措施或決議之單位。原為懲處、措施或決議之單位認有牴觸法令或窒礙難行者,應於十日內,以書面敘明具體事實及理由,陳報校長,並副知本申評會;校長認為有理由者,得移請申評會再議,並以一次為限。評議決定經核定後,學校應依評議決定執行。
- 第八條 申評會之評議、表決及委員個別意見,應予以保密。
- 第 九 條 學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴,其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者,依性別平等教育法相關規

定處理。

第 十 條 學生申訴制度應列入學生手冊,廣為宣導,使學生了解申訴制度之功 能。

第 十一 條 本辦法經校務會議通過並報請教育部核定後公布實施,修正時亦 同。

本規章負責單位:學生事務處學務長室

國立屏東大學總務會議設置要點

103年10月23日本校第2次行政會議通過 104年10月08日本校第12次行政會議通過 105年11月10日本校第23次行政會議通過

- 一、為推動本校各項總務工作,依據本校組織規程第三十二條第一項第五款規定, 訂定「總務會議設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、總務會議(以下簡稱本會議)以總務長、學生事務長、主計室主任、人事室 主任、事務組組長、營繕組組長、保管組組長、出納組組長、文書組組長、 環安組組長、各學院教師代表各一人及各學院學生代表各一人組織之。 總務長為召集人,討論一切總務事宜,必要時得邀請相關人員列席。

三、本會議審議下列事項:

- (一)校長交議事項。
- (二) 本校各學院院務會議、各一級行政單位提議之總務事項。
- (三)總務會議代表四人以上連署之提議事項。
- 四、本會議每學期召開一次,必要時得召開臨時會議。
- 五、本會議教師及學生代表應親自出席,不得指派代理出席,行政主管因故不能 出席會議時,得派代表出席。
- 六、教師代表及學生代表任期為一學年。
- 七、本會議決議以無異議方式通過為原則。必要時,決議得由主席酌定以舉手或 投票方式進行表決。
- 八、本要點如有未盡事宜,悉依其他相關法令規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過,陳請校長核定後公布實施,修正時亦同。

本規章負責單位:總務處

國立屏東大學性別平等教育委員會設置辦法

103年11月6日本校103學年度第1學期第1次性別平等教育委員會會議通過 103年12月11日本校第4次行政會議審議通過 104年7月13日本校103學年度第2學期第4次性別平等教育委員會會議修正通過 106年6月19日本校105學年度第2學期第3次性別平等教育委員會會議修正通過 106年8月2日本校第31次行政會議修正通過 109年3月4日本校108學年度第2學期第1次性別平等教育委員會會議修正通過 109年3月26日本校第60次行政會議修正通過 109年9月18日本校109學年度第1學期第1次性別平等教育委員會會議修正通過 109年10月8日本校第66次行政會議修正通過

- 第一條 本校為促進性別地位之實質平等,消除性別歧視,維護人格尊嚴,厚植並建立性別平等之教育資源與環境,依據性別平等教育法及本校組織規程第三十一條規定,訂定本校性別平等教育委員會(以下簡稱本委員會)設置辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本委員會置委員二十至二十一人,採任期制,以校長為主任委員;其中女 性委員應占委員總數二分之一以上。由校長遴聘本校具有性別平等意識 之教師代表、推動性別平等教育行政工作之相關行政主管、職工代表、學 生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員,委員產生方式如下:
 - 一、教師代表五人:由各學院(不含國際暨創新學院與大武山學院)各推選 教師代表二人,校長再由各院推選名單各聘一人。惟女性代表名額不 得少於二分之一。
 - 二、相關行政主管代表七人:除教務長、總務長及學務長為當然委員外, 餘由校長聘請相關專長業務主管擔任之。
 - 三、職工代表三人:職員(含稀少性科技人員)與契僱人員(行政類、技術類)各聘請一人,餘一人由工友(含技工、駕駛)、契僱事務員、契僱清潔人員及駐衛警察中聘請之。惟女性代表名額不得少於二分之一。
 - 四、學生代表三人:由學生會、學生議會及學生宿舍自治會各推選代表二人,校長再由各會推選名單各聘一人。惟女性代表名額不得少於二分之一。

五、性別平等教育相關領域之專家學者一至二人,由校長聘任之。 本委員會委員任期一學年,得連任之。

本委員會開會時得邀請相關單位主管或人員列席會議。

第三條 本委員會置執行秘書一人,負責協調、統籌及綜理會務,由本校主任秘書

兼任之;本委員會相關幕僚工作與各項行政業務,由校長指派專人負責辦理。

第四條 本委員會議應有委員二分之一以上出席,始得開議,一般事項之決議,以 出席委員過半數之同意行之。但調查報告之通過等重大事項之決議,應以 出席委員三分之二以上之同意行之,委員因故不能出席會議時,不得委託 代理。

本委員會每學期至少開會一次,並得視實際需要召開臨時會議。

第五條 本委員會任務如下:

- 一、統整本校各單位相關資源,擬訂性別平等教育實施計畫,落實並檢視 其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定,建立機制,並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。
- 第六條 為推動性別平等教育工作,本委員會下設四組,配合辦理下列相關業務事項:
 - 一、法規行政組:以主任秘書為召集人,業務配合單位為秘書室、學務處 及人事室。
 - (一)研擬及修訂本會設置辦法及本校性別平等教育相關法規。
 - (二)召開本委員會會議及追蹤決議事項。
 - (三)彙整本校性別平等教育年度工作計畫。
 - (四)辦理校園性侵害、性騷擾或性霸凌之各項調查及申復等業務。
 - (五)其他有關性別平等教育之行政業務。
 - 二、學習資源與教學組:以教務長為召集人,業務配合單位為教務處、研 究發展處、大武山學院、師資培育中心及圖書館。
 - (一)規劃及開設性別平等教育相關課程。

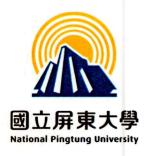
- (二)推動及建置性別平等之教學環境。
- (三)充實性別相關之教學資源與網路平臺。
- (四)鼓勵性別相關之研究發展與教學研討。
- (五)充實性別平等教育相關之圖書資源。
- (六)其他有關性別平等教育之課程與教學事務。
- 三、宣導推廣組:以學務長為召集人,業務配合單位為學生事務處、人事 室、國際事務處、大武山學院、教務處、社區諮商中心、師資培育中 心及各所系。
 - (一)宣導及落實性別平等教育法之精神與理念。
 - (二)規劃及辦理性別平等教育相關宣導活動。
 - (三)進行校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育推廣。
 - (四)辦理教職員工性別平等教育訓練、研習等活動。
 - (五)推動社區性別平等教育推廣活動。
 - (六)其他有關性別平等教育之宣導推廣事項。
- 四、校園安全組:以總務長為召集人,業務配合單位為總務處及學生事務處。
 - (一)建構人身安全以及無性別歧視校園環境。
 - (二)定期及不定期進行校園安全設施檢查。
 - (三)改進硬體設施現況,提升校園安全。
 - (四)其他有關性別平等教育之校園安全事項。
- 第七條 本委員會各組及各配合單位應擬訂年度工作計畫,推動性別平等教育相關工作及指定人員兼辦該單位有關性別平等教育之業務,以落實推展性別平等教育各項活動;並建立完整資料檔案。
- 第八條 發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時,當事人或檢舉人得向本委員會 提出申請調查及協助,相關規定另依性別平等教育法及本校性侵害性騷 擾或性霸凌防治辦法辦理。
- 第九條 本辦法如有未盡事宜,悉依性別平等教育法及有關規定辦理。
- 第十條 本辦法經性別平等教育委員會議及行政會議通過後實施。

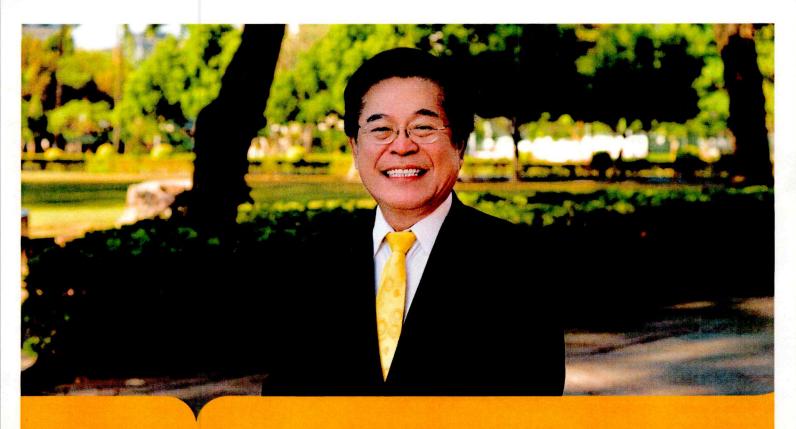
本規章負責單位:性別平等教育委員會執行秘書處

國立屏東大學學生社團活動補助費申請表

社	團	名	稱	學生議會學生議會學生議會學生議會學生議會學生議會學生議會學生議會學生議會學生議會
活	名		稱	110 校長有約-屏權 Right 地 點 屏商校區 國際會議廳 Now
動	指簽	導 老	師名	主任陳永森 日 期 110年12月8日
		算金 預算		25,912 元整
	申訪助	清學	校額	3,000 元整
申			請	社團負責人
簽	核	意	見	學務處學生活動發展組初審 計 室 依據國立屏東大學學生社團 經費補助辯法第 少條之一款 擬子子子
				學務長複審決行

- 1. 本表需附經費預算,擬妥送請指導老師核閱後,逕送學生活動發展組辦理。
- 2. 本表如有場地、器材、人力支援等需求,應隨同活動申請表一併提出。
- 3. 本表雙線以上請詳細填寫並請指導老師親自簽名。





與校長有約-屏權 Right Now

活動企畫書

提案單位:學生議會

提案日期:110/10/20

一、 活動目的

藉由舉辦校長有約,搜集學生對於學校行政、設備設施、學校餐廳及遠距教學時遇到的意見和滿意度,以座談會形式建立一個學生與學校直接的溝通橋樑,讓雙方能夠直接對談並共同解決問題。

二、 活動宗旨

藉由本次活動,提供學生一個能與學校直接溝通的良好管道,能與學校反映議題,並得到解決方案或回覆,也讓雙方能夠傾聽彼此的想法,促進學校與學生之間的交流。

三、 活動對象

國立屏東大學全體師生現場預計參加人數 120人 (含工作人員及記長) 學 襲 多有慶 160

四、 活動名稱

『與校長有約-屏權 Right Now』

五、 活動時間

中華民國 110 年 12 月 8 日 18:30~21:10

六、 活動地點

屏商校區 圖資大樓 國際會議廳

七、 辦理單位

主辦單位:國立屏東大學學生議會

協辦單位:國立屏東大學學生會、愛拍社、攝影社輔導單位:國立屏東大學學生事務處學生活動發展組

國立屏東大學學生社團活動因應【新型冠狀病毒 COVID-19】 風險評估表

單位名稱:	学生議會	活動名稱	:	屏權Right	Now		
活動地點:	屏商校區	圖資大樓一樓	國際會議		🗆	2.外空間	■室内空間
填表人:	辛姿好	填	表時間:	110 年 10	月 29 日	23 畴	
※為保障師生作	健康與安全,	依據中央發布	z 「covii)-19 (武漢朋	· 英)因点	精引:	公眾集會」訂定本
表,防疫期	間辨理活動,	请確實評估活	動風險・				
※請依風險指4	標及實施情形	,於風險自評	關位勾選	相應的選項。			

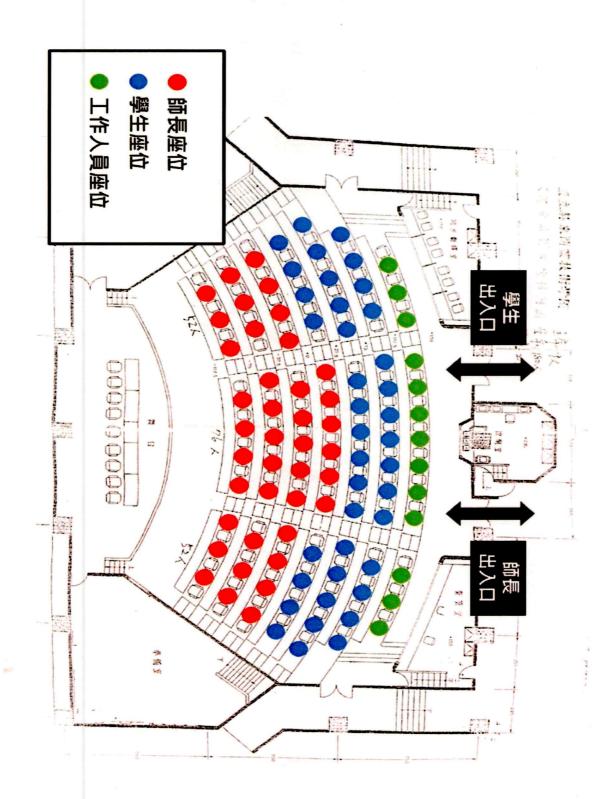
於請依風險指標及實施 風險指標 粉物總人款 参加者質料(並名、電驗、 品徵、E-mail)	基基股	中風歌	424	2	除自即	1
ALIK 18 44	74.	TAK	W.A.CK	髙	*	他
分 条	室内 100 人以上或 室外 500 人以上	室内 50~100 人或 室外 100~500 人	室内少於 50 人或 室外少於 100 人	✓		
P此中質明(出名、電板、 P號、B-mil)	無法掌握	只能部分掌握	能完全掌握			-
产加全性原等明明查(核 连文·难管病例被研究·同 注音)	無法掌握	只能部分掌握	能完全掌握			~
7分少少少年, 1	無法做到	只能都分	能完全做到			~
* 由京州之道风景及传光	室外空間, 周圍有 蔡華式逸戲, 室內 空間, 開空調或無 法通風換載,	室內空間,但通風換氣 良好,	室外空間周圍無 纂 幕式遊蔽	~		
计杂字共全之简明范律	不足 0.3 公尺	0.3~1 公尺	1公尺(含)以上			V
7 加州	不固定位置· 且為室內活動	不	固定位置			~
b阶级分别的正的点件 g時間	3 小時 (含) 以上	1~3 小時	1 小時 (含) 以下		✓	
4	無法掌握	只能部分掌握	能完全掌握			•
いか別問 R級ロ耳	全員全時 未配戴口罩	部分人員或部分時間配 載口罩	全員全時 配載口罩			,
	勾選書	L合計		2	1	7

※本風險評估表僅作為學生社團辦理活動時之參考,並非絕對風險評估。學生社團辦理活動仍應確實做好防疫措施。 ※以上表格提供社團/条學會辦理活動時負我評估,並請於繳交校內外活動申請單時附上,而可否辦理活動標準,依據 最新衛福部與教育都公告為標準,生動組購視規定調整。

※頻於活動辦理之七個工作天前提出申請,否則一律不受理。

附件

1. 活動場地配置圖



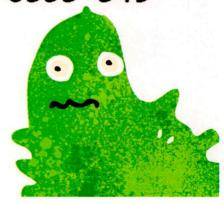
2. 1922 實聯制 QRcode



國立屏東大學學生議會 與校長有約



場所代碼: 2145 1356 6353 349



4. 影印費估價單

屏東鈺銘數位輸出估價單

台照:國立屏東大學學生會

估價日期:110年10月16日

項次	品名	規材	3	数量	單價	金額
1.	A2 海報	雪銅 100 磅	單面彩印	100 張	26 元	2600 元
2.	A4 傳單	雪銅 150 磅	單面彩印	60 张	8元	480 元
3.	B5 邀卡	象牙 200 磅	雙面彩印	20 张	15 元	贈送
				合	th	3080 元

※屏東鈺銘數位輸出

※ADD: 屏東市林森路 16 號

※TEL: 08-7227611 ※此報價單 15 日內有效

報價人:楊欣蓓



國立屏東大學 110 學年度

校長有約-屏權 Right Now 防疫應變計畫

- 壹、鑒於 COVID-19(新冠肺炎)國際疫情仍相當嚴峻,中央流行疫情指揮中心 109年12月22日公布國內新增1例 COVID-19本土病例,並考量大型集會 活動通常人潮擁擠,長時間且近距離接觸,具有高度傳播風險,針對縣級活 動規劃防疫措施,以降低感染風險及提升活動安全。
- 一、主辦單位:國立屏東大學學生議會
- 二、活動時間與地點:

屏商校區國際會議廳 110 年 12 月 8 日 (18:00~21:10)

三、活動防疫管制時間:

12月8日 (18:00~21:10)

四、活動人數:預估總人數 120 人

五、活動組織架構:

組別	姓名	工作項目
指揮官	廖有慶	110 年度校長有約總業務
防疫組	吳宇倫	協助活動進行防疫事項宣導
活動組	辛姿妤	執行校長有約
接待組	翁家玲	接待活動參與者
引導組	邱琇琦	引導活動參與者入座
簽到組	陳忻妤	負責活動簽到
機動組	周岳	負責各項臨時支援行動
膳食組	陳靖如	負責領取、發放餐點

六、活動會場配置圖及醫療救護作業流程:

(一)活動範圍:紅色框框



圖一 屏商校區活動會場配置圖

- (一)活動時仍為居家檢疫/居家隔離身份、自主健康管理者及身體出現發燒、呼吸道症狀、腹瀉、嗅味覺異常者(含學生、工作人員)禁止參加。
- (二)下列人員於國內 COVID-19 (新冠肺炎)疫情流行期間,避免參加群聚活動:有慢性肺病(含氣喘)、心血管疾病、腎臟、肝臟、神經、血液或代謝疾病者(含糖尿病)、血紅素病變、免疫不全需長期治療者、孕婦等;其他經主辦單位認定者,如「65歲以上者」或「慢性病患者」或「身心障礙者」等為 COVID-19 (新冠肺炎) 重症高風險族群。
- (三)維持手部清潔,保持經常洗手習慣,原則上可以使用肥皂和清水或酒精性乾洗手液進行手部清潔。應注意儘量不要用手直接碰觸眼口鼻。
- (四)生病之工作人員應在家休養,直至退燒後至少24小時才能返回上班。
- 二、活動期間:加強防範衛教溝通及強化個人衛生防護。
- (一)利用活動明顯告示 (海報、LED 螢幕等)加強防範 COVID-19 (新冠肺炎) 與維,持個人衛生習慣之衛教溝通宣導。
- (二)人員進入會場應全程佩戴口罩、進行手部消毒、測量體溫、攜帶手機並 保持開機狀態。
- (三)活動現場除補充水份外禁止飲食,以減少飛沫傳播機會,應於進場前用 餐完畢。
- (四)活動前將報名者的資料進行造冊並發送每個人專屬的 QR-code,於當天 參與者只需出示 QR-code 供工作人員掃描即可入場,落實無接觸簽到及 縮短簽到時的群聚時間;活動會場提供 1922 實聯制記錄參與者活動足 跡,供日後防疫追蹤之用。

三、防疫設施及防護用品準備:

- (一)保持空氣流通,室內活動確認環境之空氣流通狀態。
- (二)先行完成活動場所空間及相關用具(如麥克風、桌椅等)清潔、消毒作業,並於活動前、中、後加強場地環境消毒,針對經常接觸之表面(如電梯、手把、門把、桌椅把等)定時消毒擦拭(並視接觸頻率多寡加強消毒)。
- (三)活動場所(服務台等公共空間、公共廁所)及活動過程應設置有充足的 洗手設施,依活動人數及辦理時間,準備足夠之個人清潔及防護用品包含 洗手用品(如肥皂、洗手乳等)、擦手紙及口罩等並增加消毒頻率。

四、工作人員健康管理計畫:

- (一)訂定活動全體工作人員(含流動人員)健康監測計畫,並有異常追蹤處理機制;健康監測應作成紀錄;有發燒或感冒症狀者一律排除工作任務。
- (二)落實自我健康狀況監測,倘有發燒(耳溫≥38°C;額溫≥37.5°C)、呼吸 道症狀或腹瀉等,應主動向各組別負責人員報告,並採取適當的防護措 施及引導就醫治療。
- (三)訂有發燒及呼吸道症狀的請假規則及工作人力備援規劃,且所有工作人 員都能知悉及遵循辦理。倘有發燒、呼吸道症狀或腹瀉等症狀,應安排

請假或限制其活動/工作,直至未使用解熱劑/退燒藥且不再發燒 24 小時後,才可恢復其活動/工作。

五、活動組織架構,至少包含組別如下:

組別	工作項目
指揮官	110 年度校長有約總業務
防疫組	協助活動進行防疫事項宣導
活動組	執行校長有約
接待組	接待活動參與者
引導組	引導活動參與者入座
簽到組	負責活動簽到
機動組	負責各項臨時支援行動
膳食組	負責領取、發放餐點

六、注意事項及備註

依中央疫情流行指揮中心公布之「COVID-19(新冠肺炎)」因應指引、公眾集會、「COVID-19(新冠肺炎)」因應指引:社交距離注意事項、「COVID-19(新冠肺炎)」防疫新生活運動:實聯制措施指引及「國立屏東大學新冠肺炎(COVID-19)因應措施研議工作小組」公布之校內活動防疫指引,滾動式修正相關活動防疫措施。

110學年度-與校長有約《屏權 Right Now》 》活動回饋單

感謝您的參與, 借用您幾分鐘的時間填寫回饋表單, 謝謝!

登入 Google 即可儲存進度。瞭解詳情

*必填

整體來說,您滿不滿意這個活動?*

- 非常滿意
- (滿意
- 普通
- 不滿意
- 非常不滿意

您對於學校回覆的滿意度?*

- 非常滿意
- | 滿意
- **一** 普通
- 不滿意
- 1 非常不滿意

!

對您來說,	活動持續時	間 *				
○ 太長						
○ 有點長						
〇 剛好						
○ 有點短						
〇 太短						
請問您對於	點心的滿意	度?				
○ 非常滿意	.					
○ 滿意	3.					
〇 普通						
〇 不滿意						
○ 非常不滿	*					
	w 无					
請評分以下	元素(最低19	分,最高5分)			
地點 *						
	1	2	3	4	5	
	0	0	0	0	0	

場地設施 *	1.				
	1	2	3	4	5
	0	0	0	0	0
活動流程 *					
	1	2	3	4	5
	0	0	0	0	0
主持人*					
	1	2	3	4	5
	0	0	0	0	0
工作人員態度	₹*				
	1	2	3	4	5
	0	0	0	0	0

請問您對此活動有任何建議或回饋嗎?

提交

清除表單

請勿利用 Google 表單送出密碼。

國立屏東大學學生社團活動因應【新型冠狀病毒 COVID-19】 風險評估表

單位名稱:	學生議會	活動名稱:	屏權Right	Now	
活動地點:	屏商校區	圖資大樓一樓 國	際會議廳	□室外空間	室內空間
填表人:	辛姿妤	填表品	寺間: 110 年 10	月 29 日 23 時	
※為保障師生	健康與安全,	依據中央發布之	「COVID-19 (武漢朋	市炎)因應指引:	公眾集會」訂定本
表,防疫期	間辦理活動,	請確實評估活動原	虱險 。		
※請依風險指	標及實施情形	,於風險自評欄(立勾選相應的選項。		

D A It IA	\$ \text{\$\}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}	低風險	風險自評			
風險指標	高風險	中風險	123,793,750	高	中	低
活動總人數	室內 100 人以上或 室外 500 人以上	室內 50~100 人或 室外 100~500 人	室內少於 50 人或 室外少於 100 人	✓	- ,	
参加者資料(姓名、電話、 學號、E-mail)	無法掌握	只能部分掌握	能完全掌握			/
參加者健康聲明調查(旅 遊史、確診病例接觸史、同 住者)	無法掌握	只能部分掌握	能完全掌握			~
評估參加者症狀及量測體 溫	無法做到	只能部分	能完全做到			V
活動空間之通風換氣情況	室外空間,周圍有 簾幕式遮蔽。室內 空間,開空調或無 法通風換氣。	室內空間,但通風換氣 良好。	室外空間周圍無簾 幕式遮蔽	✓		
活動參與者之間的距離	不足 0.3 公尺	0.3~1 公尺	1公尺(含)以上			V
活動期間參加者位置	不固定位置, 且為室內活動	不固定位置, 但為室外活動	固定位置	H 1		~
每階段活動開始至結束持 續時間	3 小時 (含)以上	1~3 小時	1 小時 (含) 以下		✓	6
活動期間 酒精消毒手部	無法掌握	只能部分掌握	能完全掌握			~
活動期間 配戴口罩	全員全時 未配戴口罩	部分人員或部分時間配 戴口罩	全員全時 配戴口罩		= ,	V
-	勾選婁	·		2	1	7

※本風險評估表僅作為學生社團辦理活動時之參考,並非絕對風險評估。學生社團辦理活動仍應確實做好防疫措施。
※以上表格提供社團/系學會辦理活動時自我評估,並請於繳交校內外活動申請單時附上,而可否辦理活動標準,依據最新衛福部與教育部公告為標準,生動組將視規定調整。

※須於活動辦理之七個工作天前提出申請,否則一律不受理。

附件 1

國立屏東大學公眾集會活動防疫措施檢核表

一、活動名稱:110校長蕉約-屏權Right Now

二、 辦理時間:110年12月8日

三、活動地點:屏商校區-國際會議廳

活動時程	序號	檢核項目	完成(v)
0	1	確認活動場地通風設施與設置暫時隔離點,並進行事前消毒。	
	2	已完成所有參加者旅遊及接觸史調查,落實實聯制。	\checkmark
活	3	活動前請務必加強宣導全程須配戴口罩及生病在家不參加集會活動,「具感染風險民眾追蹤管理機制」所列人員,不得參與聚會活動。	V
動	4	防疫物資已準備妥當並由專人負責。 ★備用口罩、額溫槍、消毒手部酒精/乾洗手、漂白水/消毒水、 衛生紙包、其它防疫所備物資 ★確認活動場地洗手與衛生設施,是否已提供洗手用品、擦手 紙、酒精…等	V
	5	活動已安排設置場地使用前、後進行消毒及入口處體溫測量區之專責人員,並於活動開始前將所有門窗打開通風30分鐘。	V
	6	活動如有用餐須規劃社交距離 並設置 隔板、屏風進行區隔,無法維持社交距離則採「分時分眾」用餐。(若無,填寫「無」)。	V
	7	參與人員採 固定座位且為梅花座 ,請檢附規劃座位圖。	
		活動辦理防疫提醒	閱讀完成(v)
活	1	活動前 30 分鐘打開所有門窗,保持室內空間通風;活動開始使用空調須將對角處窗戶至少開啟 15 公分。	
動中	2	場地入口處安排專責人員量測體溫、與酒精手部消毒,並隨時檢 視參加人員是否確實全程配戴口罩,並做好人流(總量)控管。	V
	3	若遇發燒或疑似症狀出現者,請通報衛保組 7663800*12308(上班日)、校安中心 0912-838-499(民生、屏師)、0965-389-995(屏商)(夜間或例假日),或撥打 1922 防疫專線詢問。	V
活動	1	恢復場地並務必做清潔消毒,檢視活動場地是否有使用過口罩、衛生紙未正確丟棄。	V
結束	2	活動結束後,所有參加人員健康調查聲明書留在原單位備查,必學校發現疑似或確診個案時,提供衛生單位疫情調查使用。	V

東	_				提供衛生單位			0		
承辦活動員	單位:_	學生議會	活動	为承辨人:_	社場計 子	姿好	單位主	管: 擊	戦廖有慶	-
衛保組:		(檢材	亥表請送民生	 (衛保組)	10	26231	o		26 27 ° 8	
審核結果:		意辦理	□ 提案 :	至防疫小組	1會議決議	□防	7疫小組	會議同	意辨理	

主辦單位: 歸屏東大學學生議會 輔導單位: ※ 學生活動發展組

協辦單位:
麻東大學學生會
麻 愛拍社
 攝影社



18:00開始入場 屏商校區 圖資大樓 國際會議廳



快來參加!

報名表單在學生議會LINKTREE

國立屏東大學專案教師聘約

104年1月22日本校103學年度第1學期校務會議審議通過107年5月28日本校106學年度第2學期校務會議修正通過109年11月23日本校109學年度第1學期校務會議修正通過

- 一、專案教師以契約書為主,聘書為輔,並應與本校訂妥定期契約書後再製發聘書;接到聘書後,應詳細審閱本聘約規定,同意本聘約之約定者,應於兩週內將應聘書簽章送交人事室登錄,本聘書始生效力;逾期視為不應聘,應即解除契約,並將所發聘書退還註銷,否則視為契約失效,本聘書作廢。
- 二、專案教師自到職日起薪,其薪資及待遇福利,依所定契約及本校規定辦理。
- 三、專案教師之聘期一年一聘,聘期屆滿應自動離職。但其專案計畫超過一年 者,得經教學、服務及輔導考評結果作為第二年續聘之參據。
- 四、專案教師每週授課時數依聘任職級:教授八小時、副教授及助理教授九小時、講師十小時。
- 五、專案教師得兼任行政二級主管,兼任行政職務者,適用公務員服務法及準用 公務人員行政中立法。
 - 專案教師除依照排課時間上課外,其餘時間比照行政人員留校協助辦理相關 行政業務。
- 六、專案教師非經校方同意不得在校外兼職或兼課。具專業證照者,除配合學校辦理相關研究或產學合作之需要外,不得私自出租或出借其證照。在校外兼課,併同校內超支鐘點以四小時為限,且須事先由他校行文本校徵得同意或自行報准;兼行政職務之教師於上班時間,不得在校外兼課,倘於下班後之時間在校外兼課,仍應比照本校教師兼課及兼職處理要點之規定程序經本校同意。
- 七、專案教師應按時上課,未經本校同意不得私自請他人代課或協同教學;除授 課外,尚有批改作業、指導學生研究、監考及對學生心理、品德、生活輔導 之職責。
- 八、專案教師於校園內及教學中,立場應保持中立,不得為特定政黨、宗教或團體做宣傳,亦不得有違反性別平等及校園霸凌防治等相關規定之言行。 專案教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時,在與性或性別有關之人際互動上,不得發展有違專業倫理之關係。 專案教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞,應主動迴避或陳報學校處理。
 - 專案教師應尊重他人與自己之性或身體之自主,避免不受歡迎之追求行為, 並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 九、專案教師服務滿一年,第二年仍以同職級獲得續聘時,得申請該職級之教師 資格審查。
- 十、專案教師請假,應依本校教師請假代課等相關規定,辦理請假、補課或代課 事宜;代課教師鐘點費,除依法由學校支付者外,應由專案教師薪俸或超支 鐘點費中扣付。
- 十一、專案教師於契約存續期間,對學校有關其個人之措施,認為違法或不當, 致損害其權益者,應依其性質循各該法規提起救濟。

- 十二、本校基於校務或人事作業上之需要,得對受聘人之個人資料作電腦處理及使用,惟不得涉及商業上之利益。 受聘教師應同意本校依涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢 處理利用辦法,辦理相關資訊之通報、蒐集、查詢、處理及利用。離職後 始經查證屬實者,亦同。
- 十三、專案教師如有違反聘約或因故不能履行聘約之情事,或言行有違反性別平 等相關法規或言行有損校譽者,提送教師評審委員會議處,予以書面申 誠、人事資料記錄過失、年資不予晉薪或其他懲處。情節重大者,得經教 師評審委員會之決議,予以終止契約,併扣償未工作期間之酬金;本校如 因而受有名譽、財物之損害者,並得依法向其請求賠償。
- 十四、專案教師契約(聘期)屆滿離職時,應依本校規定辦妥離職手續後始可離校;未依規定辦妥離職手續者,本校得不發給離職證明或服務證明。
- 十五、專案教師違反性別平等教育法第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件 之通報規定義務,致再度發生校園性侵害事件;或偽造、變造、湮滅或隱 匿他人所犯校園性侵害事件之證據者,應性別平等教育法第二十七之一條 規定予以終止契約。
- 十六、本聘約經校務會議通過後實施。

本規章負責單位:人事室

公立大專教師薪資明細表

107.1.1 起實施

		月支 薪點 本/年功薪 數額	每月本/年功薪+學術研究費合計額					
薪級	薪點		教授	副教授	助理教授	講師	助教	
			學術研究費 59,895	學術研究費 46,230	學術研究費 40,455	學術研究費 31,925	學術研究費 23,160	
一 級	770	56, 930	116, 825					
二級	740	53, 990	113, 885					
三 級	710	53, 305	113, 200	99, 535				
四級	680	51, 250	111, 145	97, 480				
五 級	650	49, 875	109, 770	96, 105	90, 330			
六 級	625	48, 505	108, 400	94, 735	88, 960	80, 430		
七級	600	47, 130	107, 025	93, 360	87, 585	79, 055		
八級	575	45, 760	105, 655	91, 990	86, 215	77, 685		
九級	550	44, 390	104, 285	90, 620	84, 845	76, 315		
十 級	525	43, 015	102, 910	89, 245	83, 470	74, 940		
十一級	500	41, 645	101, 540	87, 875	82, 100	73, 570		
十二級	475	40, 270	100, 165	86, 500	80, 725	72, 195		
十三級	450	37, 530	680	83, 760	77, 985	69, 455	60,690	
十四級	430	36, 500	 475	82, 730	76, 955	68, 425	36,500	
十五級	410	35, 470		81, 700	75, 925	67, 395	35,470	
十六級	390	34, 440		80, 670	74, 895	66, 365	34,440	
十七級	370	33, 410		600	73, 865	65, 335	33,410	
十八級	350	32, 385		390	72, 840	64, 310	32,385	
十九級	330	31, 355			71, 810	63, 280	31,355	
二十級	310	30, 325			70, 780	62, 250	30,325	
二十一級	290	29, 295			500	61, 220	29,295	
二十二級	275	28, 265			310	60, 190	28,265	
二十三級	260	27, 240				59, 165	27,240	
二十四級	245	26, 210				58, 135	26,210	
二十五級	230	25, 180				450	25,180	
二十六級	220	24, 495				245	24,495	

註:以黃底標示者為本薪,以綠底標示者為年功薪。

國立屏東大學教師評鑑辦法

103年11月20日本校第3次行政會議通過 104年1月22日本校第1次校務會議通過 104年6月16日103學年度本校第6次校教評會修正通過 104年6月18日本校第2次校務會議修正通過 104年11月3日104學年度本校教師評審委員會第1次會議修正通過 104年11月24日104學年度本校教師評審委員會第2次會議修正通過 104年12月28日本校第3次校務會議修正通過 106年5月22日105學年度本校教師評審委員會第5次會議修正通過 106年5月22日本校105學年度第2學期校務會議修正通過 108年4月17日107學年度本校教師評審委員會第6次會議修正通過 108年5月27日本校107學年度第2學期校務會議修正通過

- 第一條 為提升教師教學、研究、輔導及服務品質,特依大學法第二十一條規定,訂定本校 教師評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法之評鑑對象為本校專任教師(含借調至本校之專任教師)及八十六年三月二十 一日前聘任之助教(以下簡稱舊制助教),四年為一週期,每週期至少接受一次評鑑, 每次評鑑至少相隔三年;有下列情形之一者,得申請免接受評鑑:
 - 一、年滿六十歲者。
 - 二、獲選為講座教授。
 - 三、獲選中央研究院院士。
 - 四、曾獲頒教育部學術獎,或更高之國內外榮譽者。
 - 五、曾擔任國內外著名學術講座之教授者。
 - 六、曾獲國家文藝獎者。
 - 七、曾獲頒科技部傑出研究獎者。
 - 八、本校(含合校前)卸任校長。

受評鑑教師如欲提出免接受評鑑之申請,須於受評鑑學年度開始前(前一學年7月31日以前)即已滿足前項各款條件者始得提出。

第三條 教師評鑑項目分教學、研究與產學、輔導與服務等三項,各項目總和滿為一百分, 其比重為教學百分之三十至百分之五十,研究與產學、輔導與服務由受評教師自定。 但不得低於百分之二十,各項目加總為七十分以上者為評鑑通過。

各項目加總達七十分以上,有下列情況之一者,仍列為「有條件通過」:

一、教學項目之 A1 項未達七十分。

- 二、研究與產學項目未達二十分。
- 三、輔導與服務項目之 C1 項未達七十分。

有條件通過者由系所及相關單位提供協助,於下一年度,由該教師提出「改善報告」,送學院(中心)教師評審委員會確認後,送校教師評審委員會審議,並做成「通過」或「不通過」該次教師評鑑之決議。

舊制助教評鑑總成績須達七十分始為及格。其評鑑項目依本校舊制助教評鑑計分表辦理。評鑑期程循行政程序,陳請校長核定之,不受本辦法第五條評鑑期程之限制,且單位評核結果得逕送校教師評審委員會備查。

各學院(中心)應依本辦法訂定教師評鑑實施要點,包括評鑑項目、方法、標準、程序及教師專業輔導等,經學院(中心)教師評審委員會議通過後,送校教師評審委員會備查。

第四條 教師評鑑項目、內容及成績計算方式於各院教師評鑑計分表中明訂之,提經校教師 評審委員會議審議。

第五條 本校教師評鑑期程如下:

- 一、教師評鑑公告:於九月底前公告教師評鑑期程與事宜。
- 二、每學年十月十五日前人事室發函通知受評教師。
- 三、教師欲申請延後(或免予)評鑑,應向所屬之所、系、中心、學位學程提出申請, 送人事室與業務單位確認。
- 四、各所、系、中心、學位學程教師評審委員會於翌年三月底前,完成各所、系、中心、學位學程教師評鑑初審,送學院(中心)教師評審委員會。
- 五、學院(中心)教師評審委員會於五月底前完成教師評鑑複審工作,並送校教師評審委員會審議。

本校教師應於本辦法通過後,於四年內接受評鑑,新進教師於到任四年應接受評鑑。 教師評鑑之結果由人事室個別通知,並將結果送各所、系、中心、學位學程、院、 校教評會參考。

第六條 受評鑑教師須提出相關佐證資料,未提出者,視為該年度未通過評鑑。但當年度有 留職留薪或留職停薪而不在校之情形(如休假研究、深耕服務、借調、出國講學進 修或遭受重大變故等),致未能提出者,經簽准後,俟返校服務後順延辦理;另受評鑑教師在接受評鑑前二年內曾懷孕生產或請育嬰假者,得檢附證明文件申請延後二年接受評鑑。

兼任行政工作之教師於兼職期間,得申請免評鑑一次;卸任後於第二年起應依規定接受評鑑。

第七條 校各級專任教師評鑑結果未達通過標準者不予晉級,應於當年度接受一年之教師專 業輔導,並於輔導期滿接受再評鑑。輔導辦法由各學院另訂之,在輔導期間,不得 超鐘點及在外兼職或兼課,不得提出升等、休假研究、借調。

教師接受再評鑑之結果,若仍然未達通過之標準,應繼續接受再次輔導及評鑑。惟 教師接受第二次再評鑑仍未通過者,則由各所、系、中心、學位學程教師評審委員 會應視情況對該教師提出不予續聘或停聘等適當之處理,所做之決議,須提請院、 校級教師評審委員會進行審議。

舊制助教評鑑未通過者,由所屬單位予以輔導,並於次年接受再評鑑;二次再評鑑未通過者,提校教師評審委員會議議決。

- 第八條 本校專案教師之教師評鑑依「國立屏東大學專案教師考評作業要點」辦理,並由所 屬單位提經各級教師評審委員會進行三級三審程序審議。
- 第九條 教師評審委員會對教學績效、研究與產學及輔導與服務特別優良者,應建請其單位 提報本校行政會議給予表揚。
- 第十條 教師應接受評鑑之年數計算,不包括第六條不在校之情形期間,評鑑資料採計以近 四年為限。

對應接受評鑑年數及評鑑資料採計期間之計算有疑義時由人事室解釋。

第十一條 受評鑑教師對評鑑結果不服者,得向各院教師評審委員會提出書面申覆。對申覆結果不服者,得向校教師評審委員會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者,得向學校教師申訴評議委員會提出書面申訴。

前項申覆(訴)之申請,應於接獲結果通知後三十日內填妥相關表格,於規定期限內送交受理單位辦理。

第十二條 本辦法如有未盡事宜,悉依相關規定辦理。

第十三條 本辦法經校教師評審委員會議、校務會議通過後實施。

本規章負責單位:秘書室校務研究與發展中心

國立屏東大學專任教師聘約

104年1月22日本校103學年度第1學期校務會議通過105年5月16日本校104學年度第2學期校務會議修正通過107年5月28日本校106學年度第2學期校務會議修正通過108年5月27日本校107學年度第2學期校務會議修正通過109年5月25日本校108學年度第2學期校務會議修正通過109年11月23日本校109學年度第1學期校務會議修正通過

- 一、受聘教師接到聘書後,應詳細審閱本聘約規定,同意本聘約之約定者,應於兩週內將應聘書簽章送交人事室登錄,本聘書始生效力;逾期視為不應聘,應將所發聘書退還註銷,否則視為作廢。
- 二、專任教師自到職日起薪,其薪資及待遇福利,依教師待遇條例及其施行細則 等規定辦理。
- 三、新進專任教師,初聘第一年為試用期間,試用期滿經各級教師評審委員會決議通過得予續聘。試用一年期間表現未符合用人單位需求,經三級教師評審委員會決議得不予續聘。
- 四、專任教師每週授課時數:教授八小時、副教授及助理教授九小時、講師十小時;兼行政工作者,得依規定減少授課時數。
- 五、專任教師每週至少在校三日,兼行政職務者每週在校五日,並依聘用單位安排時段(OFFICE HOUR)供學生請益。
- 六、專任教師不得有以個人名義或未透過學校行政作業而接受委託研究之情事; 未經學校同意不得在校外從事專任職務或擔任有給之職務。具專業證照者, 除配合學校辦理相關研究或產學合作之需要外,不得私自出租或出借其證 照;在校外兼課,併同校內超支鐘點以四小時為限,且須事先由他校行文本 校徵得同意或自行報准;兼行政職務之教師於上班時間,不得在校外兼課, 倘於下班後之時間在校外兼課,仍應依本校教師兼課及兼職處理要點之規定 程序經本校同意。
 - 教師經服務學校教師評審委員會依教師法規定停聘之教師,其停聘期間均不得在外兼職。
- 七、專任教師有被推舉或指定參加各種委員會、專案、會議、擔任導師、社團輔 導老師及兼任行政工作之義務。
- 八、專任教師應按時上課,未經學校同意不得私自請他人代課或協同教學;除授課外,尚有批改作業、指導學生研究、監考及對學生心理、品德、生活輔導之職責。
- 九、專任教師基於學校教學或業務需要,寒暑假期間有到校服務之義務。
- 十、初聘專任教師尚未獲有聘任職級之教師證書者,應於教育部規定期限內報請 資格審查;如未能通過資格審查,應解除聘約並溯及生效,但已支領之薪資 得不予追回。
- 十一、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、 本校教師請假代課等相關規定,辦理請假、補課、代課事宜;代課教師鐘 點費,除依法由學校支付者外,應由專任教師薪俸或超支鐘點費中扣付。

學年度內請事、病假、延長病假及留職停薪(不含借調留職停薪)合計達 三十日以上,處以不予晉薪。

- 十二、專任教師擬於聘約期滿後不再繼續應聘時,應於聘約屆滿一個月前,依行 政程序以書面通知本校;如在聘約期間辭職,應於離職前二個月提出辭職 書,依行政程序簽准並將聘書送回人事室加註離職日期。教師未依上述時 限提出通知或辭職書者,本校得不准其離職。離職教師應辦妥離職手續後 始可離校,未依規定辦妥離職手續者,本校得不發給離職證明或服務證 明。
- 十三、專任教師於校園內及教學中,立場應保持中立,不得為特定政黨、宗教或團體做宣傳,亦不得有違反性別平等及校園霸凌防治等相關規定之言行。專任教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時,在與性或性別有關之人際互動上,不得發展有違專業倫理之關係。專任教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞,應主動迴避或陳報學校處理。

專任教師應尊重他人與自己之性或身體之自主,避免不受歡迎之追求行為,並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

- 十四、專任教師對學校有關其個人之措施,認為違法或不當,致損害其權益者,得向本校申訴評議委員會提起申訴;因學校對其依法申請之案件,於法定期間內應作為而不作為,認為損害其權益者,亦得提起申訴。專任教師如不服前項評議決定者,得向教育部申訴評議委員會提起再申訴。
- 十五、本校基於校務或人事作業上之需要,得對受聘教師之個人資料作電腦處理 及使用,惟不得涉及商業上之利益。 受聘教師應同意本校依不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦 法,辦理相關資訊之通報、蒐集、查詢、處理及利用。離職後始經查證屬 實者,亦同。
- 十六、專任教師如有違反聘約或因故不能履行聘約之情事,或言行有違反性別平 等相關法規或言行有損校譽或違法兼職者,提送教師評審委員會議處,予 以書面申誡、人事資料記錄過失、不予晉薪、一定期間不予升等或依教師 法相關規定解聘、不續聘、停聘、資遣或其他懲處;本校如因而受有名 譽、財物之損害者,並得依法向其請求賠償。

違反本校教師兼課及兼職處理要點規定期間所支領之兼職費,應納入本校校務基金運用或公務預算繳庫。

解聘、不續聘或停聘無懲處權行使期間限制,其餘懲處,自違失行為終了 之日起,已逾十年者,不予追究。

前項所稱行為終了之日,指教師應受懲處行為終結之日,但應受懲處行為 係不作為者,指學校知悉之日。

- 十七、教師違反性別平等教育法第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通 報規定義務,致再度發生校園性侵害事件;或偽造、變造、湮滅或隱匿他 人所犯校園性侵害事件之證據者,應依法予以解聘。
- 十八、各級專任教師評鑑結果未達通過標準者,不得提升等事宜。並於當年度接

受一年之教師專業輔導,並於輔導期滿接受再評鑑。在輔導期間,不得超鐘點及在外兼職或兼課。教師接受再評鑑之結果,若仍然未達通過之標準,除應繼續接受再次輔導及評鑑外,各系(所、學位學程、室)、中心教師評審委員會應視情況對該教師提出不予晉薪、不予續聘或停聘等適當之處理,所做之決議,須提請學院、校級教師評審委員會進行審議。

- 十九、教師如涉有學術倫理情事時,依本校教師違反送審教師資格規定處理要點 及本校教師及研究人員學術倫理案件審議辦法規定之程序處理,確有違反 者處以一定期間不受理其申請升等、當年度不予年資晉薪或其他之處分。
- 二十、本校自一百零五學年度起聘任之新進專任副教授、助理教授、講師,應依本校新進教師限期升等辦法規定,至遲於到校後六年內通過教育部審定教師資格升等,如未於規定期限內通過升等者,不得超鐘點授課、兼任行政或導師職務,以及不得申請如校外兼職、兼課、借調或赴國外講學等事項。此外,於該學年度審議教師年資晉薪時,視為違反聘約,不予核給年資晉薪。

自第十年起並應逐年增加教師每週基本授課時數一小時,累計增加基本授 課時數達四小時後不再增加。

- 二十一、其他未載明事項,悉依教育部相關法規、大學法、教師法及本校相關規 定辦理。
- 二十二、本聘約經校務會議通過後實施。

本規章負責單位: 人事室

國立屏東大學教師聘任及升等審查辦法

104年1月22日本校103學年度第1學期校務會議通過 104年6月18日本校103學年度第2學期校務會議修正通過 教育部104年9月8日臺教高(五)字第1040122417號函同意備查 104年12月28日本校104學年度第1學期校務會議修正通過 105年5月16日本校104學年度第2學期校務會議修正通過 106年1月16日本校105學年度第1學期校務會議修正通過 106年5月22日本校105學年度第2學期校務會議修正通過 106年12月25日本校106學年度第1學期校務會議修正通過 107年12月24日本校107學年度第1學期校務會議修正通過 108年5月27日本校107學年度第1學期校務會議修正通過 108年5月27日本校107學年度第1學期校務會議修正通過 108年5月27日本校109學年度第1學期校務會議修正通過

第一章 總則

- 第 一 條 依據大學法、教師法、教育人員任用條例及有關法令規定,訂定本 校教師聘任及升等審查辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第 二 條 本校教師聘任及升等,除法令另有規定外,悉依本辦法規定辦理。
- 第 三 條 各學院(中心)應依本辦法訂定該學院教師聘任及升等審查準則,經學院(中心)院務(事務)會議通過後,提本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)審議通過後實施;各系、學系、研究所、學位學程、室(以下簡稱系)應依本辦法訂定該系教師聘任及升等審查要點,經系務會議通過後,提各該學院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)及校教評會審議通過後實施。
- 第四條 本辦法所稱中心係指師資培育中心。
- 第 五 條 教師依其專業領域得以教育人員任用條例所定專門著作、作品、成 就證明或技術報告等方式,呈現其專業理論或實務(包括教學)之 研究或研發成果送審教師資格,並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。
- 第 六 條 前條教師資格送審類別如下:
 - 一、教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者,得以專門著作送審。
 - 二、應用科技類科教師,對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者,得以技術報告送審;其審查範圍及基準如附件一。
 - 三、教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具, 具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果,並能有效提升學 生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者,得以技術報

告送審;其審查範圍及基準如附件二。其升等辦法另定之。

- 四、藝術類科教師在該學術領域內,有獨特及持續性作品並有重要 具體之貢獻者,得以作品及成就證明,並附創作或展演報告送 審;其類科範圍,包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、 電影、設計及其他藝術類科;其審查範圍及基準如附件三。
- 五、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽 會,獲有名次者,該教師得以成就證明,並附競賽實務報告送 審;其審查範圍及基準如附件四。
- 六、以學位送審者,得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告替代專門著作送審。

第二章 聘任

第 七 條 本校教師分為教授、副教授、助理教授與講師四級。

各系、學院(中心)應依教育人員任用條例及其施行細則等規定, 經系、學院(中心)、校教評會(以下簡稱各級教評會)程序審查新 聘教師資格。

第 八 條 各系、學院(中心)得依課程需要及授課時數之考量,經校長統籌 學校員額分配情形,核定聘任專任(案)教師。

兼任教師之聘任應考量彌補各該系、學院(中心)專任教師課程專長等需求,經所屬教評會通過,並依行政程序簽奉校長核准,提送院、校教評會審議通過後始得聘任。

- 第 九 條 本校徵聘專任(案)教師,應於每年七月三十一日(第二學期新聘 案)或一月三十一日(第一學期新聘案)前將甄選公告送至人事室 辦理公告。由各系、學院(中心)依聘審程序將擬聘任之專任(案) 教師列冊提各級教評會審議通過後,由校長依權責組成新聘教師遴 聘小組進行面試後,擇優核聘或逕依校教評會決審核定聘任。(教師 聘任作業流程圖詳如附件五)
- 第 十 條 本校各系、學院(中心)提聘教師,應檢具擬聘者下列資料,以供 各級教評會審查:
 - 一、履歷表。
 - 二、最高學歷證書、成績單(持國外學歷者,請將學位證書及成績 單送至駐外單位辦理驗證,如無成績單者,請提供修業學校歷 年行事曆或由修業學校出具修業期間之證明文件並送交駐外單 位驗證;另請提供入出境證明及身分證等之影本)。

三、其他必要證件(如著作證明、經歷證件等)。

前項證件如係外國文字,須附中文譯本,並由中譯人簽名蓋章。 境外學歷或文憑應依教育部訂頒之相關採認辦法或公告辦理查驗 (證)後採認,如認定有疑義,經相關單位查證後,提送校教評會 認定,如境外學歷或文憑無法採認,則不予聘任。

各系、學院(中心)聘任之專任(案)、兼任教師,所授科目或時數如有變更或因故無法應聘時,請擬聘任單位於開學前連同聘書,簽報校長核定後通知人事室更正或註銷聘任。

第十一條 應徵本校專任(案)教師但未具有教育人員任用條例所定教師資格證書,經初審、面試通過後獲致推薦聘任者,各學院(中心)應辦理應徵者學位論文或專門著作校外實質審查(以下簡稱著作外審)作業,外審結果應併同擬聘人員其他聘審資料,提送院、校教評會審議。

新聘教師之著作外審不得低階高審,由各學院院長(中心主任)就系、中心教評會擬提校外學者專家八人以上之名單中圈定五人併同新聘教師著作辦理著作密送外審,外審成績至少需經四名審查學者專家(以下簡稱審查人)分別評定達七十分以上為及格。其程序依本校教師聘任及升等著作外審作業要點規定辦理。

第 十二 條 新聘專任(案)教師如因尚未取得較高學位證書,而以證明書或臨 時證書審查其資格者,本校得先以已具正式學位證書之資格,聘任 為相當等級教師,俟繳驗較高資格之正式學位證書,始得申請並經 本校各級教評會通過後改聘為相當等級教師。

> 前項教師到本校任職前已取得較高學位證書或已在他校送審較高職 級教師資格且獲頒教師證書者,得於應聘到職後,檢附相關證件, 提經各級教評會審議後予以改聘。

第 十三 條 本校專任教師以按學年聘任為原則,初聘為一年,如服務成績優良, 於聘期屆滿前經各級教評會審議通過後,續聘第一次為一年;以後 續聘,每次均為二年。

> 專案教師之聘任,悉依本校校務基金進用教學人員及研究人員實施 要點規定辦理。

> 兼任教師之聘任資格及其授課時數限制等,悉依教育部訂頌專科以 上學校兼任教師聘任辦法及本校教師授課暨鐘點時數計算實施要點 等規定辦理。

- 第 十四 條 各系、學院(中心)提聘兼任教師,聘期以一學期一聘為原則。 兼任教師之職級經各級教評會審議通過聘任後,於聘期中不再改聘; 若具較高職級之資格,應於下次聘任時依規定程序,提送各級教評 會審議通過後,再予以改聘。
- 第 十五 條 本校專任教師除有教師法第十四條至第十六條、第十八條、第十九 條、第二十一條及第二十二條情形之一者外,不得解聘、不續聘或 停聘,其相關處理程序悉依教師法規定辦理。
- 第 十六 條 關於專任教師、專案教師或兼任教師權利義務等,本辦法未訂事項 除依教育部及本校相關規定辦理外,悉依各該教師聘約辦理。

第三章 升等

第 十七 條 本校專任教師升等應依本辦法規定期限內向所屬系、學院(中心) 提出申請,經各級教評會依本辦法所定資格及程序審議通過後,報 請教育部送審教師資格。

> 申請升等後,於學院(中心)辦理外審前,得以書面依原申請程序 提送已審議之教評會申請撤回,但未於上開期限前申請撤回者,不 予受理。

> 經檢舉或發現涉及專科以上學校教師資格審定辦法第四十三條第一項各款情事之一者,不得申請撤回資格審查。

- 第 十八 條 申請升等之教師(以下簡稱申請人),除有第十九條不予受理升等之 限制外,其資格並須符合以下規定之一或教育人員任用條例相關規 定:
 - 一、講師升助理教授,須曾任講師三年以上,服務成績優良,並有專門著作者。
 - 二、助理教授升副教授,須曾任助理教授三年以上,服務成績優良, 並有專門著作者。
 - 三、副教授升教授,須曾任副教授三年以上,服務成績優良,並有 重要專門著作者。

前項各款教師服務年資期間如遇有進修、講學(學術交流)、研究或借調等情形時,其升等年資採計規定如下:

- 一、教師經核准以帶職帶薪方式全時進修、講學(學術交流)、研究者,於申請升等時,前述年資最多採計一年。
- 二、經核准借調,且於借調期間返校義務授課者,於返校後申請升 等時,其借調期間年資,最多採計二年。

- 第 十九 條 申請人如有下列情形之一者,不予受理申請升等:
 - 一、新聘教師在本校服務未滿一年者。但學歷送審或具較高職級教師資格經各級教評會審議通過,不在此限。
 - 二、申請升等時,在國內外大學全時進修、講學(學術交流)、研究 或因留職停薪等原因,致該學期未實際在本校授課。
 - 三、送審升等之代表作與任教科目不相關。
 - 四、著作曾經審查不合格,未經修正而再度提出。
 - 五、教師教學服務成績未達本校教師教學服務成績考核辦法所定考 核合格標準。
 - 六、未依第二十七條、第二十八條或第二十九條規定程序申請。
 - 七、其他依教育部或本校規定應予限制升等之情形(如教師評鑑不通過、違反送審教師資格規定等)。
- 第二十條 各級教評會辦理升等審查時,各委員對於本人或其配偶、前配偶、 四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之升等案件,應 予迴避且教評會委員不得低階高審;另有關研究部分之專業審查意 見,除有動搖專業審查之可信度與正確性,否則應尊重專業判斷, 不應以多數決方式表決。

教評會委員審議升等案,倘具相關學術領域評審資格委員人數不足 五人時,由該教評會推選校內、外相關學術領域教授,簽請院長擇 定,陳請校長核定後共同組成。

- 第二十一條 申請人對於升等審查之案件,不可有請託、關說等情事,若發現有 干擾審查人之情事,並經查明屬實者,應駁回其申請。
- 第二十二條 申請人所提升等著作(含專門著作、作品、成就證明、技術報告等) 應符合下列規定:
 - 一、有申請人個人之原創性,且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。
 - 二、以外文撰寫者,附具中文摘要,其以英文以外之外文撰寫者, 得以英文摘要代之;如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之 審查人選時,學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
 - 三、由申請人擇定至多五件,並自行擇一為代表作,其餘列為參考 作;其屬系列之相關研究者,得合併為代表作。曾為代表作送 審者,不得再作升等時之代表作。此外,代表作並應符合下列 規定:

- (一)與申請人任教科目性質相關。
- (二)非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學 位論文延續性研究,且經申請人主動提出說明,並經各級 教評會審查認定代表作具相當程度創新者,不在此限。
- 四、為申請人取得前一等級教師資格後所出版或發表者;申請人曾 於境外擔任專任教師之年資,經採計為升等年資者,其送審專 門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

前項專門著作,應符合下列各款規定之一:

- 一、已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書,並須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點及出版者登記字號等。
- 二、於國內外學術或專業刊物發表,或具正式審查程序,並得公開 及利用之電子期刊,或經前開刊物,出具證明將定期發表。
- 三、在國內外具有正式審查程序研討會發表,且集結成冊公開出版 發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

以作品、成就證明或技術報告送審通過者,應依規定公開出版發行。 但涉及機密、申請專利或依法不得公開,經學校認定者,得不予公 開出版或於一定期間內不予公開出版。

審查通過且無前項但書規定情形者,應於本校圖書館公開、保管其專門著作、學位論文、作品、技術報告或成就證明。

- 第二十三條 前條第一項第三款所定代表作係數人合著者,僅得由其中一人送審; 送審時,應檢附申請人以外他人放棄以該專門著作、作品、成就證 明或技術報告等作為代表作送審之權利。申請人應以書面具體說明 其參與部分,並由合著人簽章證明,但有下列情形之一者,不在此 限:
 - 一、申請人為中央研究院院士,免繳交合著人簽章證明。
 - 二、申請人為第一作者或通信(訊)作者,免繳交其國外非第一作 者或通信(訊)作者之合著人簽章證明。

前項合著人因故無法簽章證明時,申請人應以書面具體說明其參與 部分,及無法取得合著人簽章證明之原因,經本校各級教評會審議 同意者,得予免附。

第二十四條 送審代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者,送審時,應檢附 曾送審之代表作及本次代表作異同對照;其名稱或內容有變更者, 亦同。

第二十五條 持第二十二條第二項第二款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者,其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表,並自發表之日起二個月內,將該專門著作送所屬系、學院(中心)依各級教評會審議程序提案查核並存檔;其因不可歸責於申請人之事由,而未能於一年內發表者,應於一年期限屆滿前,檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明,依前述程序申請展延,經校教評會同意後,始得為之,展延時間,至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

前項專門著作經審定後,不得作為下次送審著作。

未依第一項規定期限發表並送繳發表之代表作,本校應駁回其升等 申請,如升等教師資格證書業經教育部審定頒給者,應報請教育部 註銷該等級教師資格證書。

第二十六條 申請人升等資格審查之評分,包含著作外審成績及教師教學服務成績二項,總分以一百分計算,報教育部審查時著作外審成績占總成績之比例為百分之七十,教學服務成績占總成績之比例為百分之三十;教師教學服務成績考核辦法及評分表另訂之。

著作外審之評分項目與標準(基準)悉依教育部訂頒之專科以上學校教師資格審查意見表(如附件六)辦理。

第二十七條 本校教師申請升等及其審查作業程序如下:

一、申請人:

- (一)申請人應填具以下表件併同升等著作四份(以下簡稱升等 資料)送所屬系、中心提出申請:
 - 1、教師升等申請表(如附件七)。
 - 2、申請升等履歷表(如附件八)。
 - 3、申請升等檢核表(如附件九)。
 - 4、教學服務成績考核評分表(如附件十)。
 - 5、其他證明文件等有關資料(如合著人證明《如附件十一》) 審查迴避參考名單《如附件十二》等)。

二、系、中心教評會初審:

(一)系、中心收到申請人之申請資料後,應依各系、中心教師 聘任及升等審查之規定提送教評會審查升等資料正確性及 其教學服務成績,教學服務成績達七十分以上為通過。如 超過八十分則需提出具體理由。

(二)系、中心教評會完成初審後,應將前述升等資料併同教評會會議紀錄送所屬院教評會複審;中心續辦外審程序。

三、院教評會審查及院(中心)辦理著作外審、複審:

- (一)院教評會審查:院教評會審查升等案件時,應依各學院教師聘任及升等審查之規定,審查升等資料之正確性及其教學服務成績,通過審查者,則辦理著作外審。
- (二)學院(中心)辦理著作外審不得低階高審,由各學院院長(中心主任)就系(中心)教評會擬提校外學者專家六人以上之名單中圈定三人,併同送審人升等著作,辦理著作密送外審,外審成績至少需經二名審查人分別評定達七十分以上為及格,其程序依本校教師聘任及升等著作外審作業要點規定辦理之。
- (三)各學院(中心)應於外審成績評定後,併同升等資料送院 (中心)教評會審查。
- (四)學院(中心)教評會完成複審後,應將申請人升等資料併 同教評會會議紀錄送校教評會決審。

四、校教評會決審:

- (一)本校辦理副教授(含)以下職級教師資格審查,其作業程序如下:
 - 1、院(中心)教評會複審(評)通過申請人升等資格後, 學術副校長(校教評會主席)應就院(中心)教評會擬提 具有教授資格之校外學者專家六人以上之名單圈選三 人(不得與學院《中心》送外審名單重複),併同送審人 升等著作辦理著作密送外審,外審成績至少需經二名審 查人分別評定達七十分以上為及格,其程序依本校教師 聘任及升等著作外審作業要點規定辦理之。
 - 2、校外審審查完成,提經校教評會審查升等資料正確性及 其教學服務成績,經審議通過升等之申請人,應於規定 期限內,檢附教師送審相關表證送人事室彙整報教育部 審定教師資格及請頒證書。
 - 3、經校教評會審議為不通過升等之決議時,校教評會應詳 為載明事由,由人事室依規定以校函附記救濟教示規定,

通知申請人及其所屬系、院(中心)。經外審評定為不及格之審查意見,並應同時提供申請人參考。

- (二) 本校辦理送審教授職級教師資格審查,其作業程序如下:
 - 1、校教評會就學院(中心)所提供之教評會會議紀錄、著作 外審成績及申請人升等資料等進行審議。
 - 2、如經審議通過外審,則評定教學服務成績考核分數,經審議通過升等之申請人,應於規定期限內檢附升等著作及相關資料送人事室陳報教育部辦理升等教師資格送審。但如經校教評會審議為不通過升等之決議時,校教評會應詳為載明事由,由人事室依規定以校函附記救濟教示規定,通知申請人及其所屬系、院(中心)。經外審評定為不及格之審查意見,並應同時提供申請人參考。
- (三)前述通過校教評會決審後,應限期申報之申請人教師資格 送審相關表證資料,如因可歸責教師個人事由,致不能於 規定期限內送本校報教育部導致本身權益受損時,概由申 請人自行負責,不得提出異議。

第二十八條 本校辦理副教授(含)以下職級教師資格審查,其作業時程表如下:

一、生效日期為八月一日:

次序	_	=	三	四	五	六
	8月1日前	8月1日至	9月30日前	11月15日	1月15日前	1月31
	(申請人)	8月31日	(學院、中	前	(校)	日前
日期		(系、中心)	心)	(校)		(校)
口别				送審副教授		
				以下職級適		
				用		
	各級教師向	(一)召開	(一)召開學	學術副校長	召開校教評	學校審
	所屬之系、	系、中心教	院教評會審	辦理校著作	會評定教學	查合格
	中心提出升	評會初審,	查是否符合	外審。	服務成績。	後,陳
	等申請。	審查是否符	升等門檻規			報教育
		合升等門檻	定。			部
項目		規定。	(二)評定教			
		(二)評定教	學服務成			
		學服務成	績。			
		績。	(三)辨理學			
			院(中心)著			
			作外審。			

二、生效日期為二月一日:

次序	_	=	Ξ	四	五	六
	2月1日前	2月1日至	3月15日前	5月10日前	6月30日前	7月31
	(申請人)	2月28日	(學院、中	(校)	(校)	日前
日期		(系、中心)	(2)	送審副教授		(校)
				以下職級適		
				用		
	各級教師向	(一)召開	(一)召開學	學術副校長	召開校教評	學校審查
	所屬之系、	系、中心教	院教評會審	辦理校級著	會評定教學	合格後,
	中心提出升	評會初審,	查是否符合	作外審。	服務成績。	陳報教育
	等申請。	審查是否符	升等門檻規			部
		合升等門檻	定。			
項目		規定。	(二)評定教			
		(二)評定教	學服務成			
		學服務成	績。			
		績。	(三)辦理學			
			院(中心)著			
			作外審。			

第二十九條 本校辦理教授職級教師資格審查,其作業時程表如下:

一、生效日期為二月一日:

次序	_	11	11	四	五
	8月1日前(申請人)	8月1日至8 月31日 (系、中心)	9月30日前 (學院、中心)	1月30日前 (校)	2月(校)
	各級教師向所 屬之系、中心 提出升等申 請。	(一) 智子 (一) 教育 (一) 教	(一)召開學院教 晉會審門 一)召開學院 一)召開學院 一)評 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	召開校教評會 評定教學服務 成績。	學校審查合 格後,陳報 教育部

二、生效日期為八月一日:

次序	-	=	Ξ	四	五
日期	2月1日前(申 請人)	2月1日至2 月28日 (系、中心)	3月15日前 (學院、中心)	7月30日前 (校)	8月(校)

項目	各級教師向所 屬之系、中心 提出升等申 請。	(一)召開系、 中心教評會初 審,審查是否 符合升等門檻 規定。	(一)召開學院教 評會審查是否符 合升等門檻規 定。 (二)評定教學服	召開校教評會 評定教學服務 成績。	學校審查合 格後,陳報 教育部
		(二)評定教學 服務成績。	務成績。 (三)辦理學院 (中心)著作 外審。		

第四章 附則

- 第 三十 條 教育人員任用條例於中華民國八十六年三月二十一日修正生效前已 取得教育部核發助教證書或講師證書之現職人員,繼續任教未中斷 者,得申請依修正生效前原升等辦法之規定,送審較高職級教師資 格;其作業採隨到隨辦。
- 第三十一條 申請人如不服各級教評會審議結果,得依下列程序提出申復、申訴: 一、對系教評會不服提出申復:
 - (一)申請人如不服系教評會之決議,應於收到決議通知書之日次日起十五日內以書面敘明理由,並檢具具體證件及有關資料,向院教評會提出申復,申復以一次為限。
 - (二)院教評會召集人收到書面申復後,應邀請院教評會委員五人以上(含院長,但該原屬單位教評會召集人除外)組成專案小組(院長為召集人),審查該申復案。
 - (三)專案小組應給予申復教師充分說明其理由;必要時得請原屬單位教評會召集人到場說明,專案小組對申復理由必須詳加論證,並將審查結果送院教評會審議後,將審議結果以書面敘明理由通知申請人及其所屬之系,如申復成立,該系應依院教評會之決議另為適法之處置。

二、對學院(中心)教評會不服提出申復:

- (一)申請人如不服學院(中心)教評會之決議,應於收到決議通知書之日次日起十五日內以書面敘明理由向校教評會提出申復,申復以一次為限。
- (二)校教評會召集人收到書面申復後,應邀請校教評會委員七人以上(含校教評會召集人,但該院《中心》教評會召集人除外)組成專案小組,審查該申復案。
- (三) 專案小組應給予申復教師充分說明其理由;必要時得請該

院(中心)教評會召集人到場說明。專案小組對申復理由必須詳加論證,並將審查結果送校教評會審議後,將審議結果以書面敘明理由通知申請人及其所屬之學院(中心),如申復成立,該學院(中心)應依校教評會之決議,另為適法之處置。

三、對本校決審不服提出申訴:

- (一)申請人如不服校教評會決審之決議,應於收到決議通知書 之日次日起三十日內以書面敘明理由向本校教師申訴評議 委員會提出申訴。
- (二)教師申訴評議委員會評議結果認為申訴成立時,應送請校 教評會另為適法之處置。
- 四、同一申復案被否決後或已提起,均不得再向同層級教評會提申復。申請人以同一事由已向本校教師申訴評議委員會提起申訴者,不得另提申復,如申復程序進行中另提申訴時,該申復案應即停止審議。
- 第三十二條 本校以校務基金進用專案教學人員於本校服務一年以上,第二年仍 獲續聘者,得申請教師資格審查,於本校連續服務五年以上者,得 比照本辦法辦理升等審查。
- 第三十三條 本校教師資格送審,有違反送審教師資格規定等情事,依專科以上 學校教師資格審定辦法、專科以上學校學術倫理案件處理原則、專 科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則及本校教師違反送 審教師資格規定處理要點辦理。

第三十四條 本辦法經校務會議通過後實施。

本規章負責單位:人事室