

國立高雄科技大學 111 學年度第 7 次行政會議紀錄

時 間：中華民國 112 年 2 月 22 日（星期三）09 時 30 分

會議地點：【建工校區】行政大樓 7 樓第一及第二會議室

【第一校區】圖資館 6 樓國際會議廳

【楠梓校區】行政大樓 4 樓第一會議室

【燕巢校區】行政大樓 4 樓 20 人會議室

【旗津校區】行政大樓 2 樓第一會議室

主 席：楊校長 慶煜

紀 錄：廖敏伊

出席人員：111 學年度行政單位一級主管、學術單位一級主管

（應到 92 人，實到 90 人，請假 2 人，詳如簽到簿。）

列席人員：行政單位任務編組一級主管、行政單位副主管、學生代表（列席人數 20 人，詳如簽到簿。）

壹、主席致詞：

- 一、學校於本（112）年開始，於採購、發包等流程做了改變，制度轉換期間同仁較不適應，經調整修正原有的運作方式，希望使校務運行更有效率，本次會議有列出行政單位宣導事項，再請同仁配合遵行辦理。
- 二、歡迎自本（112）年 2 月 1 日上任之新任主管：工學院黃院長忠發、智慧機電學院方院長得華、海洋商務學院戴院長輝煌、外語學院吳院長怡萍、曾國際長文瑞。
- 三、111 學年度圓桌會議已於 2 月 15 日辦理，本次會議主題包括如何面對霸凌與自救、研究面—成就一所好大學的關鍵因素、教學面—有意義教學與有意義的學習，並獲致具體結論及想法，議程資料已請秘書室編製成電子書，以利參閱，未來將針對新進教師辦理一場有關教學、研究等主題之會議，可讓新進教師瞭解學校目標願景邁進。
- 四、本期遠見雜誌「2023 企業最愛大學生排行榜」名單，學校由第 14 名進步為第 8 名，學校排名進步需要長期耕耘累積，類此排名對於招生宣傳有其助益，學校仍需持續向前邁進，若有不足之處請大家共同努力協助。

貳、確認 111 學年度第 6 次行政會議紀錄暨決議事項執行情況報告(如執行情形附件/第 1 頁)：

決 定：

- 一、會議紀錄確認通過，執行情形洽悉。
- 二、行政會議決議與系所相關之重點事項摘要，請秘書室儘量以白話方式撰寫，以利主管轉知宣導。
- 三、有關建工校區雙科館及楠梓校區磁磚掉落，如涉及師生進出安全部分，如無法立即處理，請先架設安全護網，以維安全。未來外牆整修將以防水彩色水泥漆取代黏貼磁磚，整建時程請總務處安排規劃。

【執行情形】：建工校區雙科館南面七樓外牆磁磚掉落一案，已敲除黏貼不牢固之磁磚，重新整理完成；楠梓校區行政大樓及致遠樓涉及人員進出部分，已先行將膨凸磁磚敲除。

- 四、另，共教院於 2 月 23 日辦理校園空間美學工作坊專題講座「校園鋪面與質感」，歡迎同仁踴躍參與。

參、提案討論：

提案一

提案單位：教務處

案 由：擬訂定本校「雙語教育推動中心設置要點」案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 112 年 1 月 30 日 111 學年度第 6 次主管會報提案審視會議討論通過。
- 二、因應推動雙語化學習計畫及營造優質雙語教學與學習環境，為統籌規劃校內雙語化學習相關事務，進行跨單位合作，推動制度與措施整合，建立全校性推動雙語化計畫共識與方向，特設置雙語教育推動中心(Bilingual Education Promotion Center)，並訂定中心設置要點。
- 三、檢附本校「雙語教育推動中心設置要點」草案總說明、草案逐點說明表暨草案全文（如附件 1-1/第 24 頁）。
- 四、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決 議：

- 一、照案通過，陳請校長核定後施行。

- 二、請各院協助輔導安排今年大四生模擬英文面試，每人1小時個別指導，以提升學生就業競爭力，亦請雙語教育推動中心督導各院辦理情形。
- 三、有關外院英文樣版網頁建置事宜，請陳副教務長協助洽史前院長瞭解。

【執行情形】：

- 一、雙語教育推動中心設置要點已上簽陳核，待完成後將公告於雙語教育推動中心網站。
- 二、擬於近期調查各院系過去辦理模擬英文面試情形，並於雙語教育推動中心定期會議中請各院院長協助輔導相關事項。
- 三、有關外語學院推動「雙語化校園」計畫執行情況，目前已完成學校行政法規雙語化、外語學院網站中英版介面統一、外語學院海報、公告與文宣雙語化等相關近程計畫，後續將與新任外語學院院長討論中長程規劃。

提案二

提案單位：財務處

案由：擬修正本校「結餘款分配、運用及管理要點」部分條文案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經112年1月30日111學年度第6次主管會報提案審視會議討論通過。
- 二、依本校結餘款分配、運用及管理要點第四點第一項第二款第二目規定：「系(所)、院級單位或校院級研究中心執行之計畫專案，就其結餘款部份百分之五轉入校務基金由本校統籌運用，其他百分之九十五轉入系(所)、院級單位、研究中心專帳運用。」
- 三、考量立法原意係由中心執行之計畫結餘款分配至中心專帳，為使中心能達永續經營之目的。但實際執行後尚有未臻完善之處，校院級研究中心部分計畫需與其他系所教師合作完成，對於非屬研究中心團隊之教師，計畫主持人應可依計畫貢獻度酌以分配結餘款，以提升教師合作之意願。故建議修正本要點第四點第一項第二款第二目為：「系(所)、院級單位或校院級研究中心執行之計畫專案，就其結餘款部份百分之五轉入校務基金由本校統籌運用，其他百分之九十五，除校院級研究中心由計畫主持人分配至主持人(含共同、協同)及執行單位外，系(所)、院級單位則轉入專帳運用。」
- 四、檢附本校「結餘款分配運用及管理要點」修正草案說明簡報（如附件2-1/第27頁）、條文總說明、修正草案條文對照表暨修正草案全文（如附件2-2/第29頁）。

五、如經本次會議通過後，將續提送校務基金管理委員會討論。

決 議：

一、照案通過，續提校務基金管理委員會討論。

二、第 4 點第 1 項第 2 款第 2 目「……，其他百分之九十五，除校院級研究中心由計畫主持人分配至主持人(含共同、協同)及執行單位外，……。」，其中「由」修正為「得由」之適切性，授權財務處與法制及稽核組審視後，逕予修正。

三、另，執行產學合作計畫結案單，計畫主持人可否將計畫結餘款分配予主持人（含共同、協同）及執行單位使用，請產學處併予檢視確認。

【執行情形】：

一、財務處：依決議辦理，會後已經和法制組討論確認並逕予修正，經提報 2 月 22 日 111-3 校務基金管理委員會審議通過，將依會議紀錄簽陳校長核定後公布施行。

二、產學處：擬配合本次修法內容，調整產學合作資訊整合系統之結案欄位。

提案三

提案單位：學務處

案 由：擬修正本校「學生請假辦法」部分條文案，提請審議。

說 明：

一、本案業經 111 年 12 月 28 日 111 學年度第 1 學期第 2 次學生事務會議討論通過。

二、為使本校學生請假規定更臻完善，爰修正本辦法。

三、本次修正重點說明如下：

（一）第一條修正法規用詞。

（二）第三條載明課程未請假或未完成請假程序者視為曠課。

（三）第四條准假權責增列導師聘任前代理批核規定。

（四）第六條修正未成年學生請假需檢附之證明文件及集體公假用詞改以法規條號說明。

四、檢附本校「學生請假辦法」修正草案總說明、修正草案條文對照表暨修正草案全文（如附件 3-1/第 35 頁）。

五、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決 議：本案撤案，將與綜業處研商後，再重新依程序提會審議。

【執行情形】：俟與各校區綜合業務處研商後，再重新依程序提學生事務會議及行政會議審議，預計於本學期完成修正。

提案四

提案單位：學務處

案由：擬修正本校「學生操行成績評定辦法」部分條文案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 111 年 12 月 28 日 111 學年度第 1 學期第 2 次學生事務會議討論通過。
- 二、為使本校學生操行成績評定更臻完善，爰修正本辦法。
- 三、本次修正重點說明如下：
 - (一) 第四條配合本校學生獎懲辦法規定修正獎懲事蹟加減分數。
 - (二) 第六條明確規範畢業生操行前三名審查原則。
 - (三) 其餘修正法規用字與增列文字說明。
- 四、檢附本校「學生操行成績評定辦法」修正草案總說明、修正草案條文對照表暨修正草案全文（如附件 4-1/第 44 頁）。
- 五、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決議：照案通過，陳請校長核定後施行。

【執行情形】：本辦法已上簽陳核，奉核後公告施行。

提案五

提案單位：學務處

案由：擬修正本校「急難救助金實施要點」第二點、第四點、第五點及附表案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 111 年 12 月 28 日 111 學年度第 1 學期第 2 次學生事務會議討論通過。
- 二、為因應本校學生急難救助案件之時效性與現行作業流程，修正本要點第二點、第四點、第五點條文及附表。
- 三、檢附本校「急難救助金實施要點」修正草案總說明、修正草案條文對照表暨修正草案全文（如附件 5-1/第 48 頁）。
- 四、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決議：照案通過，陳請校長核定後施行。

【執行情形】：本要點已上簽陳核，奉核後公告施行。

提案六

提案單位：學務處

案由：擬修正本校「學生社團設置及輔導辦法」案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 111 年 12 月 28 日 111 學年度第 1 學期第 2 次學生事務會議討論通過。
- 二、為落實本校補助學生社團經費公平及公開精神，將每年度每社團申請補助 6 仟元為原則明訂之，在斟酌其活動性質給予補助額度調整。並敘明社團活動經費申請應為學生社團自主性行為，由學生社團自行決定何場活動欲申請經費補助。因應本次學務會議師長發言內容，迎新能為學生社團帶來招生等許多效益，不單單只是娛樂性質，故建請正面表列迎新活動為可補助項目。爰訂定本辦法規範學生社團申請活動經費補助相關標準
- 三、檢附本校「學生社團設置及輔導辦法」修正草案總說明、修正草案條文對照表暨修正草案全文（如附件 6-1/第 53 頁）。
- 四、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決議：

- 一、照案通過，陳請校長核定後施行。
- 二、為凝聚學生向心力，每年新生迎新活動、校慶、運動會學校可辦理之活動或競賽，請學務處、體育室共同思考研議。

【執行情形】：

一、學務處：

- (一) 本辦法已上簽陳核，奉核後公告施行。
- (二) 有關決議二，說明如下：

1.迎新活動部分，各系科及社團除舉辦茶會、營隊或出遊等活動外，學務處亦與學生會共同規劃多元特色活動，例如新生搬宿、五校區社團嘉年華、高科制服日及新生幹部招募等活動；校慶系列活動部分，學務處規劃每年 10 月份於各校區舉辦全校性歌唱大賽初賽，海選優勝選手進行專業培訓後於校慶當日參加歌唱總決賽(表演類)；此外，除爰往例於 11 月舉辦運動會開幕典禮、校慶園遊會及社團表演外，業於 110 年起增辦三校區管樂聯合音樂會(藝文類)，111 年增辦國際青年論壇(自治類)。

2.近期將邀集體育室共同研議。

二、體育室：

(一) 全校運動會預計辦理之競賽活動如下：

1.學生籃球賽、排球賽、羽球賽及桌球賽。

2.學生田徑賽、游泳賽、拔河賽及大隊接力。

(二) 由於運動會於每學年第 1 學期辦理，且皆以系為單位進行競賽，為避免同性質活動重複辦理，本室鼓勵新生可踴躍參與上述競賽，藉此凝聚各系學生向心力。

提案七

提案單位：秘書室

案 由：擬修正本校「內部控制小組設置要點」第一點、第二點、第六點規定案，提請審議。

說 明：

一、本案業經 112 年 1 月 30 日 111 學年度第 6 次主管會報提案審視會議討論通過。

二、為配合本校組織規程調整修正，並將現行規定所列各一級行政單位主管職稱，簡化修正為一級行政單位主管。

三、檢附本校「內部控制小組設置要點」第一點、第二點、第六點修正草案總說明、修正草案條文對照表暨修正草案全文（如附件 7-1/第 72 頁）。

四、如經本次會議審議通過後，陳請校長核定後施行。

決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。

【執行情形】：依會議決議辦理，本案業已簽奉校長核定，以公務電子郵件寄發平台公告全校教職員工生周知，並上傳校首頁法規彙編專區。

提案八

提案單位：秘書室

案 由：擬修正本校「保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點」第一點、第二點規定案，提請審議。

說 明：

一、本案業經 112 年 1 月 30 日 111 學年度第 6 次主管會報提案審視會議討論通過。

二、本案因應學校組織規程調整修正，配合修正相關委員之單位名稱，並酌作文字及標點符號修正。

三、檢附本校「保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點」第一點、第二點修正草案總說明、修正草案條文對照表暨修正草案全文（如附件 8-1/第 75 頁）。

四、如經本次會議審議通過後，陳請校長核定後施行。

決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。

【執行情形】：依會議決議辦理，本案業已簽奉校長核定，以公務電子郵件寄發平台公告全校教職員工生周知，並上傳校首頁法規彙編專區。

肆、報告案：

一、永續處：本校 SciVal 系統帳號授權管理機制報告案。（如報告案附件 1/第 78 頁）

決 定：

- （一）洽悉。
- （二）查詢內容如不涉及隱私，建請永續處朝開放使用角度評估辦理，校內教職員工不需申請授權，以學校帳號密碼登入即可，並請建置快速連結，方便使用。
- （三）本系統可查詢各領域學科論文成長與引用影響力，提供具體數據供各院參考，期有助於研究領域質能及量能之強化與提升。

【執行情形】：依會議決議辦理，SciVal 系統已全面開放，有關機構層級、研究者個人層級等資料本就不需授權，登入後即可查詢，至於針對本校於 SciVal 系統內鍵之院系層級部分，業已依會議決議全面開放查詢。系統連結已放入圖書館**【電子資源清單】**中，可透過圖書館首頁查詢。

二、主計室：本校 111 年資本門經費執行情形報告案。（如報告案附件 2/第 84 頁）

決 定：

- （一）洽悉。
- （二）重大工程案請同仁依計畫按期執行，除考量應達成之資本執行率外，亦要兼顧工程品質，避免為了達成執行率遷就廠商以同等的材料或方案替代，使成品無法完美呈現原本設計效果之情形產生。
- （三）請主計室思考資本門經費回收再分配期程及方式，宜給予再分配單位足夠時間以利執行核銷，始有助於資本門執行率之達成。
- （四）為利學校軟體資源共享，請電算中心協助盤點可共用之軟體供各單位知悉，以利資源共享，提升經費使用效能。

【執行情形】：

(一) 主計室：

- 1.自 111 年 5 月起，本校辦理併校後首次補辦預算作業，本室設計表單，委請財務處向各單位調查並彙整各校務基金管理委員會審議通過但尚須另覓經費財源之計畫案，再由本室簽奉校長核定，於 111 年 8 月將經費流用至各計畫主政單位，合先敘明。
- 2.經 112 年 2 月 1 日、2 月 23 日與永續處研議後，112 年度於重大工程管考會議及校務基金管理委員會審議通過之重大工程案所需經費，主計室將依核准會議記錄逐案建立計畫並以校務基金經費流用先行支應，經費流用完成後立即通知永續處窗口進行管考作業，計畫主政單位自計畫審議通過至取得經費時程將大幅縮短，以利計畫執行，提升資本門執行績效。

(二) 電算中心：目前提供全校授權軟體包含 windows 作業系統、文書系統 Office、Matlab 與防毒軟體。校首頁中，依使用者(在學學生、教師或職員)身份，於各身份別分頁提供全校授權軟體連結，以提供下載資訊與文件說明。另外，基於軟體共享，將另擬訂軟體清單，寄發公務電郵向各院系進行調查。

三、總務處：本校建築水電修繕業務及經費支出分工原則。（如報告案附件 3/第 93 頁）

決 定：洽悉。

四、人事室：推動行政人員 112 年度數位學習專案報告。（如報告案附件 4/第 95 頁）

決 定：

- (一) 洽悉。
- (二) 為利人事管理，請電算中心協助儘速完成人事資訊管理系統。

【執行情形】：電算中心與人事室安排每個月的討論會議，依優先程度進行中。

五、國際處：2023 學海展翅計畫。（如報告案附件 5/第 99 頁）

決 定：

- (一) 洽悉。
- (二) 2023 展翅英語研習營確定於本(112)年 7 月辦理，請協助宣導鼓勵學生踴躍報名參加，英語研習將以小班制教學，以提升學習成效。

- (三) 學生經費補助額度，請思考採從寬原則一至三年級相同額度研議，鼓勵學生參與。
- (四) 另請轉知學生應養成正確學習心態，出國研習是學習英文不是旅遊，應多融入及包容當地之風土民情。

【執行情形】：本處 2023 展翅英語研習營將於 3 月底辦理說明會，邀請合作姊妹校線上參與推廣營隊活動；另為鼓勵專二至大學三年級學生參與，從寬規劃補助 2 萬元，大學四年級及研究生則補助 1 萬元，以藉此培植中低年級學生英語應用能力。前揭計畫核定後將以社群媒體及電子郵件方式公告，鼓勵本校學生踴躍參加。

六、圖書館：圖書館電子資源使用情形。(如報告案附件 6/第 110 頁)

決 定：

- (一) 洽悉。
- (二) 有關學位論文延後公開申請方式及規定，請宣導師生週知，並依規定辦理。
- (三) 非透過 CONCERT 聯盟訂購之資料庫使用統計，其中部分使用率較少的資料庫中，有一些是不錯的(例：哈佛商業評論全球繁體中文版影音知識庫、天下雜誌群影音知識庫等)，請多加宣導期能提升其使用率，未來使用率如持續偏低，將評估停止訂購。

【執行情形】：

- (一) 學位論文延後公開申請方式及規定，配合公告宣導。
- (二) 擬規劃辦理推廣活動，期提升使用率。

七、口頭報告事項：教育部 2023 年技職盃黑客松競賽宣導

本競賽為教育部辦理重點競賽，同時列為教育部高教深耕的主冊共同關鍵績效指標，請鼓勵同學報名參加。

- (一) 分區賽於 4/29(六)~4/30(日)辦理，全國賽於 5/20(六)~5/21(日)辦理，地點都在本校(第一校區)創夢工場辦理。
- (二) 黑客松特色為參賽即可獲得教育部參賽證明，高科大學生報名分區賽，同時選修微學分(課程代碼 1939)，南區分區賽完賽可獲得 1 學分，鼓勵學生在校內場域培養跨域實做、解決問題之能力。

- (三) 黑客松競賽係以 SDGs 為主題，本年度競賽主題 SDGs6 淨水與衛生，詳細競賽資訊請參閱黑客松競賽文宣或洽詢創創中心。

伍、其他交流事項：

一、系所主管反映事項

- (一) 星期三第五、六節為班會時間，依本校開課及排課準則規定，日間部(不含碩博士班)週三第五、六節、.....，不得排課。但專題演講、專題研討、專題討論等演講性質課程不在此限。請有關課程相關規定應向教師及學生宣導，且請業管單位協助查明調課至班會時間一事。

決 定：

- 1.基礎教育中心於本學期預計於5月中旬安排一次演講課程，係希望學生均能前往聽講，非以調課形式安排，如有課程安排的問題，可與基礎教育中心聯繫。
- 2.如各單位有重要事項要利用班會時間宣導，請先與系辦及該班學生導師聯繫。

- (二) 系上老師提出有雲端空間的需求，老師想要自行付費增加雲端空間，礙於係使用學校帳號，Google 目前無可讓學校使用者付費增加雲端空間之方案，亦有向電算中心反映此問題，希望學校能與 Google 洽談相關解決方案。

決 定：有關雲端空間問題，請電算中心向 Google 瞭解目前是否有解決方案。

【執行情形】：電算中心一直持續向廠商反應問題並追蹤 Google 是否已提供該項功能，目前 Google 尚未能提供學校帳號個人購買空間的功能。由於老師反應需於雲端空間提供線上教學影片給學生觀看複習，電算中心已將全校具有 Office 帳號的師生，設定 5TB 的 OneDrive 空間。中心將於網頁提供操作指引，提供 Google 雲端硬碟的影片轉至 Microsoft OneDrive，並提供檔案公開連結之方式。

- ### 二、最近興起用 ChatGPT，用說的就能寫出程式，台大、清大最近開始制定規範方式，學校亦可蒐集他校的作法，未來研擬相關規範。

陸、校長指示各行政單位應遵循事項：

- 一、同仁加班需事前報准：加班需經單位內差假管理同仁核可（事急，口頭亦可），請各單位指派一位較高職級同仁負責，並提供負責同仁名單至秘書室。另請主秘協助瞭解加班時數較多的單位，瞭解其加班原因，如固定一段時間均需加班，建議主管可調移上班時間，避免加班申請時數過多之情形。

【執行情形】：112年3月3日通知各行政單位提供「加班差假管理負責核可同仁名單」，並請人事室提供各行政單位加班時數統計，彙集相關資料後辦理。

人事室主任補充說明：

人事室已詢問高雄市政府勞工局是否能將加班補休與特休假切割管理，改以學年度計算一事，勞工局已回覆學校特休假計算係以歷年制計算，無法與加班補休切割管理，建議各單位同仁如有加班，請利用寒暑假時儘早補休完畢。

- 二、一次核銷採購管理：一次核銷的採購案，購買前需先經單位負責同仁核可，請各單位指派一位較高職級同仁負責，並請提供負責同仁名單至秘書室，一次核銷採購管理相關之金額額度再請主秘研擬後告知。

【執行情形】：

（一）112年3月3日通知各行政單位提供「一次核銷採購案負責核可同仁名單」。

（二）112年3月1日111-6主管會報，一次採購核銷管理金額，依校長指示訂為新臺幣3,000元。未達3,000元採購案，同仁可直接採購核銷；逾3,000元者，採購前應先報經單位負責同仁核可後，始可採購及核銷，以利撙節經費開支。

- 三、電腦維修問題：從今年開始，行政單位請勿再辦理電腦維護合約採購，原因與因應方式請電算中心說明（請參閱宣導事項附件1/第118頁）。考量同仁無法判斷電腦問題，請電算中心主任評估是否有人力能支援即時現場檢視維修，亦配合檢視修正維修流程。

【執行情形】：提供服務專線 13133，專線接單初步了解問題後，會直接聯絡該校區網路組同仁，目前由同仁與工讀生至現場檢視維修。
將召開說明會，向行政同仁說明維修流程。

四、行政單位電腦與相關周邊、耗材，在中央聯合採購基礎下，將有新的採購方式，提供幾家廠商供同仁選擇服務較佳或較適切的廠商。

五、行政單位影印機租用，將會與廠商協商，擬定開口合約，未來行政單位需依此辦理，希望能提供同仁更好的服務。

六、大事紀登錄管理：每月 5 日前定期登錄系統填報上月大事紀資料，大事紀系統管理功能持續更新，請主管審閱後上傳。預計四月大事紀填報納入學術單位大事紀，單位內需有專責同仁填報大事紀，後續實施作法與期程，校史小組另發公告與通知信。

柒、散會：13 時 12 分

111 學年度第 7 次行政會議決議事項執行情形報告表

項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
1.	【確認 111-6 行政會議紀錄暨決議事項執行情況報告 3】 決 定：有關建工校區雙科館及楠梓校區磁磚掉落，如涉及師生進出安全部分，如無法立即處理，請先架設安全護網，以維安全。未來外牆整修將以防水彩色水泥漆取代黏貼磁磚，整建時程請總務處安排規劃。	總務處： 建工校區雙科館南面七樓外牆磁磚掉落一案，已敲除黏貼不牢固之磁磚，重新整理完成；楠梓校區行政大樓及致遠樓涉及人員進出部分，已先行將膨凸磁磚敲除。	☒解除列管 ☐繼續列管
2.	【提案討論 1】 案 由：擬訂定本校「雙語教育推動中心設置要點」案，提請審議。 決 議： 一、照案通過，陳請校長核定後施行。 二、請各院協助輔導安排今年大四生模擬英文面試，每人 1 小時個別指導，以提升學生就業競爭力，亦請雙語教育推動中心督導各院辦理情形。 三、有關外院英文樣版網頁建置事宜，請陳副教務長協助洽史前院長瞭解。	教務處： 一、雙語教育推動中心設置要點已上簽陳核，待完成後將公告於雙語教育推動中心網站。 二、擬於近期調查各院系過去辦理模擬英文面試情形，並於雙語教育推動中心定期會議中請各院院長協助輔導相關事項。 三、有關外語學院推動「雙語化校園」計畫執行情況，目前已完成學校行政法規雙語化、外語學院網站中英版介面統一、外語學院海報、公告與文宣雙語化等相關近程計畫，後續將與新任外語學院院長討論中長程規劃。	☒解除列管 ☐繼續列管

項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
3.	【提案討論 2】 案 由：擬修正本校「結餘款分配、運用及管理要點」部分條文案，提請討論。 決 議： 一、照案通過，續提校務基金管理委員會討論。 二、第 4 點第 1 項第 2 款第 2 目「……，其他百分之九十五，除校院級研究中心由計畫主持人分配至主持人(含共同、協同)及執行單位外，……。」，其中「由」修正為「得由」之適切性，授權財務處與法制及稽核組審視後，逕予修正。 三、另，執行產學合作計畫結案單，計畫主持人可否將計畫結餘款分配予主持人（含共同、協同）及執行單位使用，請產學處併予檢視確認。	財務處： 依決議辦理，會後已經和法制組討論確認並逕予修正，經提報 2 月 22 日 111-3 校務基金管理委員會審議通過，將依會議紀錄簽陳校長核定後公布施行。 產學處： 擬配合本次修法內容，調整產學合作資訊整合系統之結案欄位。	☒解除列管 ☐繼續列管
4.	【提案討論 3】 案 由：擬修正本校「學生請假辦法」部分條文案，提請審議。 決 議：本案撤案，將與綜業處研商後，再重新依程序提會審議。	學務處： 俟與各校區綜合業務處研商後，再重新依程序提學生事務會議及行政會議審議，預計於本學期完成修正。	☒解除列管 ☐繼續列管
5.	【提案討論 4】 案 由：擬修正本校「學生操行成績評定辦法」部分條文案，提請審議。 決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。	學務處： 本辦法已上簽陳核，奉核後公告施行。	☒解除列管 ☐繼續列管
6.	【提案討論 5】 案 由：擬修正本校「急難救助金實施要點」第二點、第四點、第五	學務處： 本要點已上簽陳核，奉核後公告施行。	☒解除列管 ☐繼續列管

項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
	點及附表案，提請審議。 決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。		
7.	【提案討論 6】 案 由：擬修正本校「學生社團設置及輔導辦法」案，提請審議。 決 議： 一、照案通過，陳請校長核定後施行。 二、為凝聚學生向心力，每年新生迎新活動、校慶、運動會學校可辦理之活動或競賽，請學務處、體育室共同思考研議。	學務處： (一) 本辦法已上簽陳核，奉核後公告施行。 (二) 有關決議二，說明如下： 1.迎新活動部分，各系科及社團除舉辦茶會、營隊或出遊等活動外，學務處亦與學生會共同規劃多元特色活動，例如新生搬宿、五校區社團嘉年華、高科制服日及新生幹部招募等活動；校慶系列活動部分，學務處規劃每年 10 月份於各校區舉辦全校性歌唱大賽初賽，海選優勝選手進行專業培訓後於校慶當日參加歌唱總決賽(表演類)；此外，除爰往例於 11 月舉辦運動會開幕典禮、校慶園遊會及社團表演外，業於 110 年起增辦三校區管樂聯合音樂會(藝文類)，111 年增辦國際青年論壇(自治類)。 2.近期將邀集體育室共同研議。	☒解除列管 ☐繼續列管

項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
		體育室： (一) 全校運動會預計辦理之競賽活動如下： 1. 學生籃球賽、排球賽、羽球賽及桌球賽。 2. 學生田徑賽、游泳賽、拔河賽及大隊接力。 (二) 由於運動會於每學年第 1 學期辦理，且皆以系為單位進行競賽，為避免同性質活動重複辦理，本室鼓勵新生可踴躍參與上述競賽，藉此凝聚各系學生向心力。	
8.	【提案討論 7】 案 由：擬修正本校「內部控制小組設置要點」第一點、第二點、第六點規定案，提請審議。 決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。	秘書室： 依會議決議辦理，本案業已簽奉校長核定，以公務電子郵件寄發平台公告全校教職員工生周知，並上傳校首頁法規彙編專區。	☒解除列管 ☐繼續列管
9.	【提案討論 8】 案 由：擬修正本校「保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點」第一點、第二點規定案，提請審議。 決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。	秘書室： 依會議決議辦理，本案業已簽奉校長核定，以公務電子郵件寄發平台公告全校教職員工生周知，並上傳校首頁法規彙編專區。	☒解除列管 ☐繼續列管
10.	【報告案 1】 永續處：本校 SciVal 系統帳號授權管理機制報告案。	永續處： 依會議決議辦理，SciVal 系統已全面開	☒解除列管 ☐繼續列管

項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
	決 定： (一) 洽悉。 (二) 查詢內容如不涉及隱私，建請永續處朝開放使用角度評估辦理，校內教職員工不需申請授權，以學校帳號密碼登入即可，並請建置快速連結，方便使用。 (三) 本系統可查詢各領域學科論文成長與引用影響力，提供具體數據供各院參考，期有助於研究領域質能及量能之強化與提升。	放，有關機構層級、研究者個人層級等資料本就不需授權，登入後即可查詢，至於針對本校於 SciVal 系統內鍵之院系層級部分，業已依會議決議全面開放查詢。系統連結已放入圖書館【電子資源清單】中，可透過圖書館首頁查詢。	
11.	【報告案 2】 主計室：本校 111 年資本門經費執行情形報告案。 決 定： (一) 洽悉。 (二) 重大工程案請同仁依計畫按期執行，除考量應達成之資本執行率外，亦要兼顧工程品質，避免為了達成執行率遷就廠商以同等的材料或方案替代，使成品無法完美呈現原本設計效果之情形產生。 (三) 請主計室思考資本門經費回收再分配期程及方式，宜給予再分配單位足夠時間以利執行核銷，始有助於資本門執行率之達成。 (四) 為利學校軟體資源共享，請電算中心協助盤點可共用之軟體供各單位知悉，以利資源共享，提升經費使用效能。	主計室： 1. 自 111 年 5 月起，本校辦理併校後首次補辦預算作業，本室設計表單，委請財務處向各單位調查並彙整各校務基金管理委員會審議通過但尚須另覓經費財源之計畫案，再由本室簽奉校長核定，於 111 年 8 月將經費流用至各計畫主政單位，合先敘明。 2. 經 112 年 2 月 1 日、2 月 23 日與永續處研議後，112 年度於重大工程管考會議及校務基金管理委員會審議通過之重大工程案所需經費，主計室將依核准會議記錄逐案建立計畫並以校務基金經費流用	☒解除列管 ☐繼續列管

項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
		先行支應，經費流用完成後立即通知永續處窗口進行管考作業，計畫主政單位自計畫審議通過至取得經費時程將大幅縮短，以利計畫執行，提升資本門執行績效。 電算中心： 目前提供全校授權軟體包含 windows 作業系統、文書系統 Office、Matlab 與防毒軟體。校首頁中，依使用者(在學學生、教師或職員)身份，於各身份別分頁提供全校授權軟體連結，以提供下載資訊與文件說明。另外，基於軟體共享，將另擬訂軟體清單，寄發公務電郵向各院系進行調查。	
12.	【報告案 4】 人事室：推動行政人員 112 年度數位學習專案報告。 決 定： (一) 洽悉。 (二) 為利人事管理，請電算中心協助儘速完成人事資訊管理系統。	電算中心： 電算中心與人事室安排每個月的討論會議，依優先程度進行中。	☒解除列管 ☐繼續列管
13.	【報告案 5】 國際處：2023 學海展翅計畫。	國際處： 本處 2023 展翅英語研習營將於 3 月底辦理	☒解除列管 ☐繼續列管

項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
	決 定： (一) 洽悉。 (二) 2023 展翅英語研習營確定於本(112)年 7 月辦理，請協助宣導鼓勵學生踴躍報名參加，英語研習將以小班制教學，以提升學習成效。 (三) 學生經費補助額度，請思考採從寬原則一至三年級相同額度研議，鼓勵學生參與。 (四) 另請轉知學生應養成正確學習心態，出國研習是學習英文不是旅遊，應多融入及包容當地之風土民情。	說明會，邀請合作姊妹校線上參與推廣營隊活動；另為鼓勵專二至大學三年級學生參與，從寬規劃補助 2 萬元，大學四年級及研究生則補助 1 萬元，以藉此培植中低年級學生英語应用能力。前揭計畫核定後將以社群媒體及電子郵件方式公告，鼓勵本校學生踴躍參加。	
14.	【報告案 6】 圖書館：圖書館電子資源使用情形。 決 定： (一) 洽悉。 (二) 有關學位論文延後公開申請方式及規定，請宣導師生週知，並依規定辦理。 (三) 非透過 CONCERT 聯盟訂購之資料庫使用統計，其中部分使用率較少的資料庫中，有一些是不錯的（例：哈佛商業評論全球繁體中文版影音知識庫、天下雜誌群影音知識庫等），請多加宣導期能提升其使用率，未來使用率如持續偏低，將評估停止訂購。	圖書館： (一) 學位論文延後公開申請方式及規定，配合公告宣導。 (二) 擬規劃辦理推廣活動，期提升使用率。	☒解除列管 ☐繼續列管

項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
15.	【其他交流事項 1】 系所主管反映事項： (二) 系上老師提出有雲端空間的需求，老師想要自行付費增加雲端空間，礙於係使用學校帳號，Google 目前無可讓學校使用者付費增加雲端空間之方案，亦有向電算中心反映此問題，希望學校能與 Google 洽談相關解決方案。 決 定：有關雲端空間問題，請電算中心向 Google 瞭解目前是否有解決方案。	電算中心： 電算中心一直持續向廠商反應問題並追蹤 Google 是否已提供該項功能，目前 Google 尚未能提供學校帳號個人購買空間的功能。由於老師反應需於雲端空間提供線上教學影片給學生觀看複習，電算中心已將全校具有 Office 帳號的師生，設定 5TB 的 OneDrive 空間。中心將於網頁提供操作指引，提供 Google 雲端硬碟的影片轉至 Microsoft OneDrive，並提供檔案公開連結之方式。	☒解除列管 ☐繼續列管
16.	【校長指示各行政單位應遵行事項 1】 同仁加班需事前報准：加班需經單位內差假管理同仁核可（事急，口頭亦可），請各單位指派一位較高職級同仁負責，並提供負責同仁名單至秘書室。另請主秘協助瞭解加班時數較多的單位，瞭解其加班原因，如固定一段時間均需加班，建議主管可調移上班時間，避免加班申請時數過多之情形。	秘書室： 112 年 3 月 3 日通知各行政單位提供「加班差假管理負責核可同仁名單」，並請人事室提供各行政單位加班時數統計，彙集相關資料後辦理。	☒解除列管 ☐繼續列管
17.	【校長指示各行政單位應遵行事項 2】 一次核銷採購管理：一次核銷的採購案，購買前需先經單位負責同仁核可，請各單位指派一位較高職級同仁負責，並請提供負責同仁名單至秘書室，一次核銷採購管理相關之金額額度再請主秘研擬後告知。	秘書室： (一) 112 年 3 月 3 日通知各行政單位提供「一次核銷採購案負責核可同仁名單」。 (二) 112 年 3 月 1 日 111-6 主管會報，一	☒解除列管 ☐繼續列管

項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
		次採購核銷管理金額，依校長指示訂為新臺幣 3,000 元。未達 3,000 元採購案，同仁可直接採購核銷；逾 3,000 元者，採購前應先報經單位負責同仁核可後，始可採購及核銷，以利撙節經費開支。	
18.	【校長指示各行政單位應遵行事項 3】 電腦維修問題：從今年開始，行政單位請勿再辦理電腦維護合約採購，原因與因應方式請電算中心說明。考量同仁無法判斷電腦問題，請電算中心主任評估是否有人力能支援即時現場檢視維修，亦配合檢視修正維修流程。	電算中心： 提供服務專線 13133，專線接單初步了解問題後，會直接聯絡該校區網路組同仁，目前由同仁與工讀生至現場檢視維修。將召開說明會，向行政同仁說明維修流程。	☒解除列管 ☐繼續列管

行政會議歷次管考一覽表

編號	交辦日期	類別	管考項目說明	主政單位	歷次執行情形	目前執行情形	預計完成日	備註 (校長交辦或後續說明)
1	110.8.18	行政會議	擬修正本校「執行教育部大專校院推動創新創業教育計畫創業團隊徵選暨補助要點」決議：二、併校後，為普及推廣創新創業教育，創創中心以有限人力提供各校區三創教育、競賽及活動之輔導服務，相信成果將會逐步展現。另，擬於各校區建置小創創中心部分，亦請持續規劃建置，並請總務處協助盤點可用空間。 【執行情形】： 創創中心： 一、本要點修正案業於110年8月29日簽請校長核定，110年9月1日以電子郵件方式公告周知，並公告於本校首頁法規彙編及本中心網頁。 二、有關各校區建置小創創中心部分，本中心將評估校區及空間面積之需求後，再請總務處協助，另跨校區移動事宜配合總務處辦理，未來中心的密集式課程或活動如有較多跨校區移動學生將再安排車輛。	創創中心	【110.9.15】 有關各校區建置小創創中心部分，本中心業於110年11月4日向校長報告之績效簡報會議中報告，會議決議為「擴散各校區創新創業教育，在各校區成立小創創中心，請提出所需要之人力、空間與經費需求」。故本中心將評估校區、人力、空間之需求規劃後，另案簽陳辦理後續事宜。 【110.12.8】 為規劃各校區成立小創創中心，本中心評估與各校區實作相關單位合作推展之可行性，以發揮綜效，共同擴散各校區之創新創業教育，俟與預計合作實作單位初步洽談後，另案簽陳辦理後續事宜。 【111.3.16】因應擴散創新創業生態系統，除維持既有氛圍外，擬於111學年度第一學期在建工校區辦理多場且密集的創新創業活動，視師生參與程度或創新創業氛圍等衍生效應後，再比照前開推廣模式至其他校區。 【111.07.20】 因應擴散創新創業生態系統，除維持既有氛圍外，擬於111學年度第一學期在建工校區辦理多場且密集的創新創業活動，視師生參與程度或創新創業氛圍等衍生效應後，再比照前開推廣模式至其他校區，並規劃於112年起高教深耕計畫推動項目。 【111.09.23】 本案尚未屆管考期限，無須填寫。 【111.12.05】 因應擴散創新創業生態系統，除維持既有氛圍外，規劃於各校區辦理具各校區特色之創新創業活動，已於112年起高教深耕計畫推動項目提出，擬待高教深耕計畫核定情形辦理，並再結合各校區既有之資源與空間，評估各校區建置小創創中心事宜。 【112.01.04】 本案擬待112年高教深耕計畫核定情形辦理，並再結合各校區既有之資源與空間，評估各校區建置小創創中心事宜。 【112.02.08】 本案擬待112年高教深耕計畫核定情形辦理，並再結合各校區既有之資源與空間，評估各校區建置小創創中心事宜。	【112.03.06】 本案擬待112年高教深耕計畫核定情形後評估辦理	112.06.30	☒繼續列管 ☐解除列管

2	111.04.20	行政會議	院系所反映事項： 有關目前系所教師轉任至其他學院系所，但事前未協調告知，如影響被轉任系所師生師比，將無法因應。 決定：會後與人事室討論後一併向校長報告，法規面再行釐清修訂。 【執行情形】：人事室將配合學校實務運作需求研議修法。	人事室	【111.07.20】 人事室將配合學校實務運作需求研議修法。	【112.03.06】 1.人事室將配合學校實務運作需求及相關指示研議修法。 2.如修法，擬區分為一般系所(涉系所師生比及學生受教權及其他單位(共教院、創創中心、體育室、院設博班學位學程等不涉系所師生比及學生受教權)，俾能提高彈性且被轉任之系所能有更充足之時間因應。	112.05.31	☒ 繼續列管 ☐ 解除列管
					【111.09.23】 人事室將配合學校實務運作需求及相關指示研議修法。			
					【111.12.05】1.人事室將配合學校實務運作需求及相關指示研議修法。2.為能符合112年3月師資總量考核及單位轉型等因素，目前尚有轉任案進行中；且進行中之轉任案並無涉原主聘單位之生師比，爰本案並無急迫性，併予說明。			
					【112.01.04】 1.人事室將配合學校實務運作需求及相關指示研議修法。 2.為能符合112年3月師資總量考核及單位轉型等因素，目前尚有轉任案進行中；且進行中之轉任案並無涉原主聘單位之生師比，爰本案並無急迫性，併予說明。 3.如修法，擬區分為一般系所(涉系所師生比及學生受教權及其他單位(共教院、創創中心、體育室、院設博班學位學程等不涉系所師生比及學生受教權)，俾能提高彈性且被轉任之系所能有更充足之時間因應。			
					【112.02.08】 1.人事室將配合學校實務運作需求及相關指示研議修法。 2.如修法，擬區分為一般系所(涉系所師生比及學生受教權及其他單位(共教院、創創中心、體育室、院設博班學位學程等不涉系所師生比及學生受教權)，俾能提高彈性且被轉任之系所能有更充足之時間因應。			

國立高雄科技大學延攬傑出人才辦法草案總說明

為延攬傑出人才以提升學術研究能量與影響力，訂定「國立高雄科技大學延攬傑出人才辦法」，訂定重點說明如下：

- 一、本辦法訂定目的。(第一條)
- 二、明定經費來源。(第二條)
- 三、明定申請資格。(第三條)
- 四、明定申請方式。(第四條)
- 五、明定委員會組成及審查程序。(第五條)
- 六、明定延攬之人才待遇及支給。(第六條)
- 七、明定延攬之人才續期申請次數。(第七條)
- 八、明定績效報告繳交及續期辦理方式。(第八條)
- 九、明定彈性薪資核給期間退休、離職、借調或留職停薪處理方式。(第九條)
- 十、明定所聘教師離職，員額應回歸學校統籌運用。(第十條)
- 十一、明定以不實資料申請或違反學術倫理處置方式。(第十一條)
- 十二、明定未盡事宜規範。(第十二條)
- 十三、明定本辦法訂定及修正程序。(第十三條)

國立高雄科技大學延攬傑出人才辦法草案逐條說明表

條文	說明
第一條 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為延攬傑出人才以提升學術研究能量與影響力，特訂定本校延攬傑出人才辦法（以下簡稱本辦法）。	訂定目的。
第二條 本校延攬傑出人才之經費，由本校校務基金自籌收入及相關計畫經費支應之。	明定經費來源。
第三條 本辦法延攬之人才為編制內專任教師，且應符合下列資格之一： 一、諾貝爾獎得主、中央研究院院士。 二、曾獲總統科學獎或行政院傑出科技貢獻獎、曾獲教育部國家講座、曾獲教育部學術獎者。 三、國際知名之國家級院士、國際重要學會會士。 四、曾（現）任國際著名大學（QS 世界大學排名、泰晤士高等教育世界大學排名前二百內之大學）講座。 五、各學術領域高被引學者（近五年內曾獲Clarivate Analytics評選為高被引學者）。 六、學術研究上有特殊貢獻，享有國際聲譽學者。	明定申請資格。
第四條 申請方式： 由用人單位提出，申請時須檢附推薦人選之學經歷、著作目錄、重要論著、具體學術成就證明、具體專業技術成果證明、其他相關之證明文件及教學研究計畫送本校延攬傑出人才審查委員會審查（以下簡稱本委員會）。	明定申請方式。
第五條 本委員會組成及審查程序： 一、本委員會由校長、研發長及校長延聘之校內（院長代表）外專家三至五人組成。由校長擔任召集人及會議主席，研發長擔任副召集人。開會時應達三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意為通過；必要時得邀請相關單位或人員列席。 二、符合第三條第一款及第二款資格者，其相關推薦資料由研究發展處學術推展組彙整，並提送本委員會認定通過後，陳請校長核定後公告之。 三、符合第三條第三款至第六款資格者，應依被推薦人選之研究領域將其資料密送該領域之三位校外傑出學者評審，審查意見提供本委員會參考並進行議決，經審查通過後，陳請校長核	明定委員會組成及審查程序。

條文	說明
定後公告。	
第六條 本辦法延攬之人才待遇及支給，依下列規定辦理： 一、其薪資標準依照教師待遇條例辦理。 二、彈性薪資支給標準如下： （一）以第三條第一款及第二款資格獲延攬者，每月可支領彈性薪資為新臺幣二十二萬至二十五萬元，其支給以六年為一期。 （二）以第三條第三款至第六款資格獲延攬者，每月可支領彈性薪資為新臺幣十八萬至二十一萬元，其支給以三年為一期。 （三）實際核定彈性薪資額度，由本委員會決議之。 三、領有彈性薪資期間，不得重複領取本校其他單位所設之彈性薪資。 前項第二款第三目之情形，本委員會得依延攬之人才實際參與教學研究狀況及效益等調整核定彈性薪資。	明定延攬之人才待遇及支給。
第七條 依第三條各款獲延攬之人才，其資格期滿得提出續期申請，但以一次為限。	明定延攬之人才續期申請次數。
第八條 本辦法延攬之人才應於彈性薪資支給期程到期前繳交完整績效報告。 前項績效報告應包含與校內教研人員共同組成團隊(成員應包括校內副教授職級以下成員)，共同執行研究或產學計畫，鏈結接軌國外學術資源合作交流。 擬申請續期者，續期申請書併同完整績效報告提出，將其資料密送三位校外傑出學者評審，審查意見提供本委員會參考並進行議決，經審查通過後，陳請校長核定後公告。	明定績效報告繳交及續期辦理方式。
第九條 本辦法延攬之人才如於獎勵核給期間退休或離職，其獎勵金自動終止；借調或留職停薪期間獎勵金暫停發放，俟復職後繼續按月領取，至期限屆滿為止。	明定彈性薪資核給期間退休、離職、借調或留職停薪處理方式。
第十條 依本辦法聘任專任教師之員額，不受本校教師員額管控要點之限制，如該教師離職後，其員額不歸屬原教學單位，應回歸本校統籌運用。	明定所聘教師離職，員額應回歸學校統籌運用。
第十一條 如以不實資料提出申請或延攬期間有違反學術倫理經查證屬實，或有教師法第十九條各款規定之情事者，其已支領之彈性薪資應全數繳回。	明定以不實資料申請或違反學術倫理處置方式。
第十二條 本辦法如有未盡事宜，應依相關規定辦理。	明定未盡事宜規範。
第十三條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施；修正時亦同	明定本辦法訂定及修正程序。

國立高雄科技大學延攬傑出人才辦法(草案)

112年0月000日111學年度第0次校務會議審議通過

第一條 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為延攬傑出人才以提升學術研究能量與影響力，特訂定本校延攬傑出人才辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校延攬傑出人才之經費，由本校校務基金自籌收入及相關計畫經費支應之。

第三條 本辦法延攬之人才為編制內專任教師，且應符合下列資格之一：

- 一、諾貝爾獎得主、中央研究院院士。
- 二、曾獲總統科學獎或行政院傑出科技貢獻獎、曾獲教育部國家講座、曾獲教育部學術獎者。
- 三、國際知名之國家級院士、國際重要學會會士。
- 四、曾（現）任國際著名大學（QS 世界大學排名、泰晤士高等教育世界大學排名前二百內之大學）講座。
- 五、各學術領域高被引學者（近五年內曾獲Clarivate Analytics評選為高被引學者）。
- 六、學術研究上有特殊貢獻，享有國際聲譽學者。

第四條 申請方式：

由用人單位提出，申請時須檢附推薦人選之學經歷、著作目錄、重要論著、具體學術成就證明、具體專業技術成果證明、其他相關之證明文件及教學研究計畫送本校延攬傑出人才審查委員會審查（以下簡稱本委員會）。

第五條 本委員會組成及審查程序：

- 一、本委員會由校長、研發長及校長延聘之校內（院長代表）外專家三至五人組成。由校長擔任召集人及會議主席，研發長擔任副召集人。開會時應達三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意為通過；必要時得邀請相關單位或人員列席。
- 二、符合第三條第一款及第二款資格者，其相關推薦資料由研究發展處學術推展組彙整，並提送本委員會認定通過後，陳請校長核定後公告之。
- 三、符合第三條第三款至第六款資格者，應依被推薦人選之研究領域將其資料密送該領域之三位校外傑出學者評審，審查意見提供本委員會參考並進行議決，經審查通過後，陳請校長核定後公告。

第六條 本辦法延攬之人才待遇及支給，依下列規定辦理：

- 一、其薪資標準依照教師待遇條例辦理。
 - 二、彈性薪資支給標準如下：
 - （一）以第三條第一款及第二款資格獲延攬者，每月可支領彈性薪資為新臺幣十二萬至二十五萬元，其支給以六年為一期。
 - （二）以第三條第三款至第六款資格獲延攬者，每月可支領彈性薪資為新臺幣十八萬至二十一萬元，其支給以三年為一期。
 - （三）實際核定彈性薪資額度，由本委員會決議之。
 - 三、領有彈性薪資期間，不得重複領取本校其他單位所設之彈性薪資。
- 前項第二款第三目之情形，本委員會得依延攬之人才實際參與教學研究狀況及效

益等調整核定彈性薪資。

第七條 依第三條各款獲延攬之人才，其資格期滿得提出續期申請，但以一次為限。

第八條 本辦法延攬之人才應於彈性薪資支給期程到期前繳交完整績效報告。

前項績效報告應包含與校內教研人員共同組成團隊（成員應包括校內副教授職級以下成員），共同執行研究或產學計畫，鏈結接軌國外學術資源合作交流。

擬申請續期者，續期申請書併同完整績效報告提出，將其資料密送三位校外傑出學者評審，審查意見提供本委員會參考並進行議決，經審查通過後，陳請校長核定後公告。

第九條 本辦法延攬之人才如於獎勵核給期間退休或離職，其獎勵金自動終止；借調或留職停薪期間獎勵金暫停發放，俟復職後繼續按月領取，至期限屆滿為止。

第十條 依本辦法聘任專任教師之員額，不受本校教師員額管控要點之限制，如該教師離職後，其員額不歸屬原教學單位，應回歸本校統籌運用。

第十一條 如以不實資料提出申請或延攬期間有違反學術倫理經查證屬實，或有教師法第十九條各款規定之情事者，其已支領之彈性薪資應全數繳回。

第十二條 本辦法如有未盡事宜，應依相關規定辦理。

第十三條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學期刊論文發表獎勵辦法第二條修正草案總說明

國立高雄科技大學期刊論文發表獎勵辦法係經本校 111 年 12 月 21 日 111 學年度第 2 次校務基金管理委員會議修正通過，並經校長校定後施行。為提升本校整體研究能量，期以講座及特聘教授學術影響力帶領本校教師學術研究能量一併提升，爰修正本校期刊論文發表獎勵辦法第二條第四款講座教授或特聘教授獎勵原則。

國立高雄科技大學期刊論文發表獎勵辦法第二條修正草案對照表

修正條文	現行條文	說 明
第二條 獎勵對象及原則： 一、凡本校現職專任教師（含編制外專任教學人員）及編制內研究人員以本校名義發表之學術期刊論文，且未接受其他單位補助或獎勵者，得依據本辦法提出申請。 二、所登期刊屬於SCI(E)、SSCI、A&HCI、THCI、TSSCI 或 ABDC Journal Quality List（以下簡稱ABDC List）收錄期刊為原則，獎勵論文類型以 article 及 review 為主。 三、合著，若為本校學生並以本校名義發表者，其順位得扣除不計（應檢附學生證影本或其他足資證明之文件）。如未標示一律計入作者排序；如通訊作者標示不清，應提供接受函或與編輯者通信證明。 四、申請人具本校講座教授或特聘教授資格者，於講座或特聘獎勵金支領期間僅得申請發表於期刊排名(R)$\leq$<u>25</u>%之期刊。 五、為避免投稿掠奪性	第二條 獎勵對象及原則： 一、凡本校現職專任教師（含編制外專任教學人員）及編制內研究人員以本校名義發表之學術期刊論文，且未接受其他單位補助或獎勵者，得依據本辦法提出申請。 二、所登期刊屬於SCI(E)、SSCI、A&HCI、THCI、TSSCI 或 ABDC Journal Quality List（以下簡稱ABDC List）收錄期刊為原則，獎勵論文類型以 article 及 review 為主。 三、合著，若為本校學生並以本校名義發表者，其順位得扣除不計（應檢附學生證影本或其他足資證明之文件）。如未標示一律計入作者排序；如通訊作者標示不清，應提供接受函或與編輯者通信證明。 四、申請人具本校講座教授或特聘教授資格者，於講座或特聘獎勵金支領期間僅得申請發表於期刊排名(R)$\leq$<u>40</u>%之期刊。 五、為避免投稿掠奪性	為提升本校整體研究能量，期以講座及特聘教授學術影響力帶領本校教師學術研究能量一併提升，爰修正講座及特聘教授獎勵原則。

期刊影響申請人研究心血，若於投稿前已為教育部及國家科學及技術委員會列出之警示期刊清單者，依規定不得獎勵。	期刊影響申請人研究心血，若於投稿前已為教育部及國家科學及技術委員會列出之警示期刊清單者，依規定不得獎勵。	
--	--	--

國立高雄科技大學期刊論文發表獎勵辦法草案

107 年 4 月 30 日 106 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過
109 年 7 月 9 日 108 學年度第 5 次校務基金管理委員會會議修正通過
110 年 4 月 21 日 109 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
111 年 12 月 21 日 111 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
112 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 次校務基金管理委員會會議修正通過

第一條 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為提升學術研究風氣，特訂定本校期刊論文發表獎勵辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 獎勵對象及原則：

- 一、凡本校現職專任教師（含編制外專任教學人員）及編制內研究人員以本校名義發表之學術期刊論文，且未接受其他單位補助或獎勵者，得依據本辦法提出申請。
- 二、所登期刊屬於 SCI(E)、SSCI、A&HCI、THCI、TSSCI 或 ABDC Journal Quality List（以下簡稱 ABDC List）收錄期刊為原則，獎勵論文類型以 article 及 review 為主。
- 三、合著，若為本校學生並以本校名義發表者，其順位得扣除不計（應檢附學生證影本或其他足資證明之文件）。如未標示一律計入作者排序；如通訊作者標示不清，應提供接受函或與編輯者通信證明。
- 四、申請人具本校講座教授或特聘教授資格者，於講座或特聘獎勵金支領期間僅得申請發表於期刊排名（R） $\leq 25\%$ 之期刊。
- 五、為避免投稿掠奪性期刊影響申請人研究心血，若於投稿前已為教育部及國家科學及技術委員會列出之警示期刊清單者，依規定不得獎勵。

第三條 獎勵申請及時程：

- 一、申請獎勵之期刊論文應為公告申請前一年度一月一日至十二月三十一日已正式刊登之論文（獲刊登卷期），且非接受函或 in press 或 on-line 版本。每篇限申請一次。同篇期刊論文僅能由一位申請人提出。
- 二、申請人應於每年公告申請截止日前依本校論文點數計算表，填妥申請資料，並檢附已正式刊登之論文首頁。若首頁無作者姓名、發表單位，並應檢附第一頁及含作者姓名、發表單位之該頁及相關附件，完成切結後，繳送研究發展處學術推展組。

第四條 審查委員會組成、開會及審查程序：

- 一、審查委員會成員由副校長、研發長及各學院院長組成。
- 二、開會，由校長指派一位副校長擔任召集人及會議主席，研發長擔任副召集人，各學院院長擔任委員，必要時得邀請相關單位或人員列席。召集人因故無法出席會議時，由副召集人代理之。委員未能出席會議時，得指派代理人代理出席。會議應有二分之一以上人員出席，始得開議；出席人員二分之一以上同意，始得決議。
- 三、初審：研究發展處學術推展組檢核各申請案資料。如資料不全者，應通知申請人於期限內補正後送審。
- 四、複審：由審查委員會複核初審結果並確認獎勵名單，簽請校長核定後發放。
- 五、申請人於收到核定通知後一個月內，如對其申請案之審議結果有異議者，應述明具體理由並檢附原申請資料及申復書，經研究發展處學術推展組向審查委員會提出申復。

第五條 獎勵標準及原則：

- 一、獎勵項目包含獎勵金及研究獎勵費：
 - （一）獎勵金，以申請人論文總點數與每點獎勵金之乘積計算之。

(二) 研究獎勵費，以申請人論文總點數與每點研究獎勵費之乘積計算之，並以業務費為原則。

二、前款關於申請人之論文點數，依據本校論文點數計算表計算之。

三、獎勵金及研究獎勵費每點金額額度以年度預算訂定之。

第六條 經費來源：

一、獎勵金由本校自籌收入相關經費支應。

二、研究獎勵費由教育部相關經費支應。但教育部相關經費不補助或當年度經費不足時，不給予獎勵。

第七條 發表期刊論文或與大陸學者共同具名發表，發表論文所載之作者所屬單位之國家名稱，應依以下原則辦理：

一、應優先使用 Republic of China、Republic of China (Taiwan)、Taiwan、(城市名)、Taiwan、Taiwan, R. O. C. 或 R. O. C. 等名稱。

二、絕不接受 Taiwan, Province of China、Taiwan, China、Taipei, China 或 Chinese Taiwan 等貶低我國國家地位之名稱，亦不得以漢語拼音。

三、儘量避免使用 Chinese Taipei，如因故有必須使用之必要時，不得被扭曲為中國臺北。

第八條 不符列名規定之期刊論文或未遵照政府規範使用正式國名者，不得申請獎勵。

第九條 申請人若被發現刊登資料使用國家名稱有訛誤，或國家名稱被冠以 China，或遭更改為 People's Republic of China，應立即要求期刊更正。經更正後，得於次年度檢附佐證資料提出獎勵申請。

前項情形，如發表論文上載有研究計畫編號或補助單位者，另應主動通報補助單位。

如依第一項要求更正未果，應主動通知本校研究發展處學術推展組相關事件始末，並依據外交部政府機關（構）辦理或補助民間團體赴海外出席國際會議或從事國際交流活動有關會籍名稱或參與地位之處理原則、國家科學及技術委員會補助計畫產出論文發表於國際期刊及專家學者出席國際學術會議發生國家名稱訛誤事件更正處理作業要點及教育部論文列名原則相關規範辦理。

第十條 申請案如經確認以不實資料提出申請或經證實有違反學術倫理或侵權行為（如係抄襲他人著作，妨害他人著作權、專利權等）者，應不予發放或追回已發給之獎勵金及研究獎勵費。

第十一條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

第十二條 本辦法經校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學論文點數計算表

111 年 12 月 21 日 111 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過

112 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 次校務基金管理委員會會議修正通過

通訊作者：每篇論文點數=期刊點數×通訊作者數權重

非通訊作者：每篇論文點數=期刊點數×作者排序權重

(一) 期刊點數：該論文刊登於當年度 WOS 資料庫中，其領域在 JCR 分類中影響指數 (Impact Factor) 排名或 ABDC List 分級。

JCR 分類 期刊排名：R (Ranking)	$R \leq 1\%$	$1\% < R \leq 5\%$	$5\% < R \leq 10\%$	$10\% < R \leq 25\%$	$25\% < R \leq 40\%$	$R > 40\%$
ABDC List 分級	-	A*且為 SSCI	A 且為 SSCI	B 且為 SSCI	C 且為 SSCI	ABDC List 收錄
期刊點數	40	25	15	10	5	2

註一：論文發表於 Nature、Science 及 Cell (不含該出版社子期刊)，其每篇期刊點數為 150 點。

註二：論文發表 A&HCI 期刊，其每篇期刊點數為 10 點；發表於 THCI 及 TSSCI 期刊，其每篇期刊點數為 2 點；無 Impact Factor 值之 SCI(E)及 SSCI 期刊，其每篇期刊點數為 1 點。

註三：將聯合國永續發展目標(SDGs) 17 項指標關鍵字納入論文標題、摘要或關鍵字，並於 Scopus 資料庫上對應到 SDGs 者，每篇權重為 1.1。論文發表於 SSCI 期刊，並採用 JCR 分類期刊排名申請者，其每篇權重為 1.5，期刊點數採計 JCR 分類或 ABDC List 分級依所送申請表為準。

註四：如申請時尚未公告發表年度 Impact Factor，則以申請截止日最新公告值為準。

註五：無申請篇數之上限限制。

(二) 通訊作者數權重：申請人通訊作者數與相對應的權重

通訊作者數	1 位通訊作者	2 位 (含) 以上通訊作者	2 位 (含) 以上通訊作者 (其中有國際學者)
權重	1	0.8	1.1

註一：如有多位 (含 2 位) 以上通訊作者，且同時為第一作者，以第一作者計算。

註二：國際學者任職之單位須為非國內之大專院校或研究機構。

(三) 作者排序權重 (非通訊作者)：申請人作者排序與相對應的權重。

作者排序	第一作者	第二作者	第三作者	第四作者 (含) 之後
權重	1	0.6	0.4	0.2

註一：若該篇文章有多位 Equal Contribution，其每篇權重為 0.8。

註二：若申請人為該篇文章第一作者且為 Equal Contribution，以第一作者計算。

(四) 點數計算若有爭議，由委員會決議。

國立高雄科技大學校務基金進用研究型編制外專任教學人員聘任要點

修正草案總說明

為延攬特殊優秀研究人才與改善師資結構，提升教學品質，並強化研究量能，特訂定本校校務基金進用研究型編制外專任教學人員聘任要點(以下簡稱本要點)。為使研究型編制外專任教學人員(以下簡稱研究型專案教師)績效認列標準更臻明確及優化生師比，爰修正本要點，其修正重點如下：

- 一、配合法制體例酌作文字及標點符號修正。(修正第二點及第三點)
- 二、依據「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」教師人數列計原則，調整研究型專案教師基本授課時數。(修正要點第五點)
- 三、為鼓勵研究型專案教師發表學術期刊論文，新增彈性薪資核給說明。(修正要點第五點)
- 四、詳述研究型專案教師績效採認標準。(修正要點第四點及第五點)

國立高雄科技大學校務基金進用研究型編制外專任教學人員聘任要點

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本要點所稱校務基金進用研究型編制外專任教學人員(以下簡稱研究型專案教師)， <u>指</u> 本校以國立大學校院校務基金管理及監督辦法第三條所定自籌收入或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費所聘任之研究型編制外專任教學人員。	二、本要點所稱校務基金進用研究型編制外專任教學人員(以下簡稱研究型專案教師)， <u>係</u> 本校以國立大學校院校務基金管理及監督辦法第三條所定自籌收入或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費所聘任之研究型編制外專任教學人員。	配合法制體例酌作文字修正。
三、本校編制內專任教授近三年曾執行至少兩件以上國家科學及技術委員會(原科技部，以下簡稱國科會)計畫且為計畫主持人，並以本校名義發表第一作者或通訊作者之學術期刊論文，該論文領域排名以刊登年度之WOS 資料庫中 Journal Ranking 為依據，如申請時尚未公告刊登年度 Impact Factor，以送件申請時最新公告值為準。其期刊論文(文件類型以 article 及 review 為主)點數加權總合達六十點以上者，得填具本校編制內專任教授進用研究型專案教師申請表，經研究發展處(以下簡稱研發處)複查國科會計畫及期刊論文點數後，向所屬系所或學院(以下簡稱各單位)提出申請一名研究型專案教師。各單位審核通過後，應填具本校申請進用研究型專案教師計畫書，依行政程序簽會研究發展處後陳請校長核准，始得辦	三、本校編制內專任教授近三年曾執行至少兩件以上國家科學及技術委員會(原科技部，以下簡稱國科會)計畫且為計畫主持人，並以本校名義發表第一作者或通訊作者之學術期刊論文，該論文領域排名以刊登年度之WOS 資料庫中 Journal Ranking 為依據，如申請時尚未公告刊登年度 Impact Factor， <u>則</u> 以送件申請時最新公告值為準。其期刊論文(文件類型以 article 及 review 為主)點數加權總合達六十點以上者，得填具本校編制內專任教授進用研究型專案教師申請表，經研究發展處(以下簡稱研發處)複查國科會計畫及期刊論文點數後，向所屬系所或學院(以下簡稱各單位)提出申請一名研究型專案教師。各單位審核通過後，應填具本校申請進用研究型專案教師計畫書，依行政程序簽會研究發展處後陳請校長核准，始得辦	配合法制體例酌作文字及標點符號修正。

理研究型專案教師遴聘事宜。 本校編制內專任教授具前項研究成果，已提出申請或已聘任研究型專案教師者，每增加兩百點得再申請增聘一名。 本要點進用研究型專案教師之員額，不受本校教師員額管控要點規定之限制。但以學院為單位聘任者，其員額不得超過該院現有編制內專任教師總額百分之十為限。 第一項規定點數計算方式，依本校論文點數計算表規定辦理。教師於<u>每年度</u>一月十五日前申請者，成果計算自前一年度十二月三十一日溯前採計三年；七月十五日前申請者，成果計算自當年度六月三十日溯前採計三年。	辦理研究型專案教師遴聘事宜。 本校編制內專任教授具前項研究成果，已提出申請或已聘任研究型專案教師者，每增加兩百點得再申請增聘一名。 本要點進用研究型專案教師之員額，不受本校教師員額管控要點規定之限制；但以學院為單位聘任者，其員額不得超過該院現有編制內專任教師總額百分之十為限。 第一項規定點數計算方式，依本校論文點數計算表規定辦理。教師於一月十五日前申請者，成果計算自前一年度十二月三十一日溯前採計三年；七月十五日前申請者，成果計算自當年度六月三十日溯前採計三年。	
四、各單位進用之研究型專案教師，應本公平、公正、公開之原則辦理，並須符合下列資格條件，但不受各學院自訂新聘教師資格審查要點規定之限制： (一)須符合教育人員任用條例之規定，並以進用助理教授級以上為原則，其業界實務工作經驗之採認，依本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點規定辦理。 (二)三年內之學術著作加權總合點數應符合下列最低標準： 1、研究型專案助理教授：三十點。 2、研究型專案副教授：	四、各單位進用之研究型專案教師，應本公平、公正、公開之原則辦理，並須符合下列資格條件，但不受各學院自訂新聘教師資格審查要點規定之限制： (一)須符合教育人員任用條例之規定，並以進用助理教授級以上為原則，其業界實務工作經驗之採認，依本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點規定辦理。 (二)三年內之學術著作加權總合點數應符合下列最低標準： 1、研究型專案助理教授：三十點。 2、研究型專案副教授：	詳述研究型專案教師績效認列標準，使要點更完善。

六十點。 3、研究型專案教授： 九十點。 前項第二款點數計算方式，<u>採計以第一作者或通訊作者之學術期刊論文(文章類型以 article 為主)</u>，並依本校論文點數計算表規定辦理；成果採計期間，依前點第四項規定辦理。	六十點。 3、研究型專案教授： 九十點。 前項第二款點數計算方式，依本校論文點數計算表規定辦理；成果採計期間，依前點第四項規定辦理。	
五、研究型專案教師遴聘之規定如下： (一)聘任審議程序：比照本校專任教師聘任之規定辦理。 (二)聘期：一年一聘為原則，聘期合計上限為四年，四年期滿如因特殊事由經專案簽准者，不在此限。 (三)基本授課時數：基本授課時數為<u>九</u>小時，如有主持國科會專題計畫，經用人單位主管同意並專簽會辦研發處審查確認後陳請校長核准者，至多得減授三小時，減授時數不得併入其他學期計算。 (四)不得校外兼職、兼課。校內授課時數(含經費自給自足課程)不得支領(超)鐘點費。 (五)晉薪：服務每滿一年者，由用人單位依計畫書所定期限及再聘績效標準辦理考核，並經研發處審查確認所達績效，考核通過者，晉本薪(年功薪)一級，敘至所聘職務等級最高年功薪為限，聘期期滿予以	五、研究型專案教師遴聘之規定如下： (一)聘任審議程序：比照本校專任教師聘任之規定辦理。 (二)聘期：一年一聘為原則，聘期合計上限為四年，四年期滿如因特殊事由經專案簽准者，不在此限。 (三)基本授課時數：基本授課時數為<u>六</u>小時，如有主持國科會專題計畫，經用人單位主管同意並專簽會辦研發處審查確認後陳請校長核准者，至多得減授三小時，減授時數不得併入其他學期計算。 (四)不得校外兼職、兼課。校內授課時數(含經費自給自足課程)不得支領(超)鐘點費。 (五)晉薪：服務每滿一年者，由用人單位依計畫書所定期限及再聘績效標準辦理考核，並經研發處審查確認所達績效，考核通過者，晉本薪(年功薪)一級，敘至所聘職務等級最高年功薪為限，聘期期滿	一、依據「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」教師人數列計原則，調整基本授課時數，以優化生師比。 二、為鼓勵研究型專案教師發表學術期刊論文，新增第六項彈性薪資核給說明，以增進本校研究量能。 三、詳述研究型專案教師績效認列標準，使要點更完善。

再聘；未達考核標準者，不予晉薪。但於次年補足前一年未達之點數者，至聘期屆滿再聘時得晉本薪(年功薪)一級；次年考核仍未達標準者，不予再聘。 <u>(六)彈性薪資：經績效考核通過者，除依前項晉薪外，另核給每人每月彈性薪資新臺幣一萬二千元。</u> 前項第五款再聘績效標準，<u>採計以第一作者或通訊作者之學術期刊論文(文章類型以 article 為主)</u>，最低學術著作加權總合點數如下： (一) 研究型專案助理教授二十點。R>25%的總點數以十點為上限。 (二) 研究型專案副教授四十點。R>25%的總點數以十五點為上限。 (三) 研究型專案教授六十點。R>25%的總點數以二十點為上限。	予以再聘；未達考核標準者，不予晉薪。但於次年補足前一年未達之點數者，至聘期屆滿再聘時得晉本薪(年功薪)一級；次年考核仍未達標準者，不予再聘。 前項第五款再聘績效標準，最低學術著作加權總合點數如下： (一)研究型專案助理教授二十點。R>25%的總點數以十點為上限。 (二)研究型專案副教授四十點。R>25%的總點數以十五點為上限。 (三)研究型專案教授六十點。R>25%的總點數以二十點為上限。	
--	--	--

國立高雄科技大學校務基金進用研究型編制外專任教學人員聘任要點

111 年 9 月 21 日 111 學年度第 1 次校務基金管理委員會通過

111 年 12 月 21 日 111 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過

000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 次校務基金管理委員會 00

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為延攬特殊優秀研究人才與改善師資結構，特依專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則，訂定本校校務基金進用研究型編制外專任教學人員聘任要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱校務基金進用研究型編制外專任教學人員（以下簡稱研究型專案教師），指本校以國立大學校院校務基金管理及監督辦法第三條所定自籌收入或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費所聘任之研究型編制外專任教學人員。
- 三、本校編制內專任教授近三年曾執行至少兩件以上國家科學及技術委員會（原科技部，以下簡稱國科會）計畫且為計畫主持人，並以本校名義發表第一作者或通訊作者之學術期刊論文，該論文領域排名以刊登年度之 WOS 資料庫中 Journal Ranking 為依據，如申請時尚未公告刊登年度 Impact Factor，以送件申請時最新公告值為準。其期刊論文（文件類型以 article 及 review 為主）點數加權總合達六十點以上者，得填具本校編制內專任教授進用研究型專案教師申請表，經研究發展處（以下簡稱研發處）複查國科會計畫及期刊論文點數後，向所屬系所或學院（以下簡稱各單位）提出申請一名研究型專案教師。各單位審核通過後，應填具本校申請進用研究型專案教師計畫書，依行政程序簽會研究發展處後陳請校長核准，始得辦理研究型專案教師遴聘事宜。

本校編制內專任教授具前項研究成果，已提出申請或已聘任研究型專案教師者，每增加兩百點得再申請增聘一名。

本要點進用研究型專案教師之員額，不受本校教師員額管控要點規定之限制。但以學院為單位聘任者，其員額不得超過該院現有編制內專任教師總額百分之十為限。

第一項規定點數計算方式，依本校論文點數計算表規定辦理。教師於每年度一月十五日前申請者，成果計算自前一年度十二月三十一日溯前採計三年；七月十五日前申請者，成果計算自當年度六月三十日溯前採計三年。

- 四、各單位進用之研究型專案教師，應本公平、公正、公開之原則辦理，並須符合下列資格條件，但不受各學院自訂新聘教師資格審查要點規定之限制：

- （一）須符合教育人員任用條例之規定，並以進用助理教授級以上為原則，其業界實務工作經驗之採認，依本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點規定辦理。
- （二）三年內之學術著作加權總合點數應符合下列最低標準：
 - 1、研究型專案助理教授：三十點。
 - 2、研究型專案副教授：六十點。
 - 3、研究型專案教授：九十點。

前項第二款點數計算方式，採計以第一作者或通訊作者之學術期刊論文（文章類型以

article 為主)，並依本校論文點數計算表規定辦理；成果採計期間，依前點第四項規定辦理。

五、研究型專案教師遴聘之規定如下：

(一)聘任審議程序：比照本校專任教師聘任之規定辦理。

(二)聘期：一年一聘為原則，聘期合計上限為四年，四年期滿如因特殊事由經專案簽准者，不在此限。

(三)基本授課時數：基本授課時數為九小時，如有主持國科會專題計畫，經用人單位主管同意並專簽會辦研發處審查確認後陳請校長核准者，至多得減授三小時，減授時數不得併入其他學期計算。

(四)不得校外兼職、兼課。校內授課時數(含經費自給自足課程)不得支領(超)鐘點費。

(五)晉薪：服務每滿一年者，由用人單位依計畫書所定期限及再聘績效標準辦理考核，並經研發處審查確認所達績效，考核通過者，晉本薪(年功薪)一級，敘至所聘職務等級最高年功薪為限，聘期期滿予以再聘；未達考核標準者，不予晉薪。但於次年補足前一年未達之點數者，至聘期屆滿再聘時得晉本薪(年功薪)一級；次年考核仍未達標準者，不予再聘。

(六)彈性薪資：經績效考核通過者，除依前項晉薪外，另核給每人每月彈性薪資新臺幣一萬二千元。

前項第五款再聘績效標準，採計以第一作者或通訊作者之學術期刊論文(文章類型以 article 為主)，最低學術著作加權總合點數如下：

(一) 研究型專案助理教授二十點。R>25%的總點數以十點為上限。

(二) 研究型專案副教授四十點。R>25%的總點數以十五點為上限。

(三) 研究型專案教授六十點。R>25%的總點數以二十點為上限。

六、本要點進用之研究型專案教師參加本校編制內專任教師遴聘，應依編制內專任教師新聘程序辦理。

七、依本要點進用研究型專案教師之聘期、終止契約、停止契約之執行、授課時數、差假、薪酬、晉薪、獎金、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項，應納入與學校之契約中明訂。

在本校聘任期間連續二學期或累積三學期末達規定基本授課時數，該學期結束應即無條件終止契約或不予再聘。

八、本要點未盡事宜，應依本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點及相關規定辦理。

九、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學教師借調辦法修正草案總說明

國立高雄科技大學(以下簡稱本校)教師借調辦法(以下簡稱本辦法)係於一百零八年十月三十日經本校一百零八學年度第一次校務會議訂定，迄今尚未修正。本次為配合實務作業需求，並使相關規範及用語與教育部相關章則規範一致，爰擬具本辦法修正草案，其修正重點如下：

- 一、修正法源依據之名稱。(修正條文第一條)
- 二、修正本校編制內專任教師得借調出任之單位。(修正條文第二條)
- 三、修正借調期滿得再行借調之文字。(修正條文第四條)
- 四、修正教師借調之作業程序。(修正條文第五條)
- 五、修正通知教師回職復薪及教師申請復職之期日。(修正條文第六條)
- 六、修正借調期間相關年資採計規定。(修正條文第七條)
- 七、酌修文字。(修正條文第八條)

國立高雄科技大學教師借調辦法修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第一條 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為提昇教育水準，促進產學合作，活絡人才交流，特依<u>公立各級學校專任</u>教師借調處理原則第六點規定，訂定<u>本校</u>教師借調辦法（以下簡稱本辦法）。	第一條 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為提昇教育水準，促進產學合作，活絡人才交流，特依教師借調處理原則第六點規定訂定「國立高雄科技大學教師借調辦法」（以下簡稱本辦法）。	配合教育部一百一十年十月二十五日臺教人（二）字第一一〇〇一三一七六六 A 號令修正原教師借調處理原則，並修正名稱為公立各級學校專任教師借調處理原則，爰配合修正本辦法之法源依據名稱，並酌修相關文字。
第二條 本校編制內專任教師在校連續服務滿三年以上，得借調出任政府機關<u>（構）、行政法人、民意機關</u>、公私立大專校院、學術研究或醫療衛生機構、政府立案之人民團體、財（社）團法人機構、與本校訂有產學合作關係之公民營事業機構或團體等之專任職務。 借調擔任機關組織法規定之職務，借調教師應具有所任職務之任用資格。	第二條 本校編制內專任教師在校連續服務滿三年以上，得借調出任政府機關、公私立大專校院、學術研究或醫療衛生機構、政府立案之人民團體、財（社）團法人機構、與本校訂有產學合作關係之公民營事業機構或團體等之專任職務。 借調擔任機關組織法規定之職務，借調教師應具有所任職務之任用資格。	一、依據教育人員留職停薪辦法第四條第三項規定：「前項第三款以借調至其他公私立學校、政府機關（構）、民意機關、行政法人、非以營利為目的之事業或團體擔任與教學或研究專長領域相關職務者為限。但下列情形，不在此限：一、專科以上學校未兼任行政職務之專任教師，因產學合作，得借調至營利事業擔任與教學或研究專長領域相關之專職。二、其他法律另有規定。」爰配合修正本校編制內專任教師得借調出之單位，新增政府機構、行政法人及民意機關。 二、第二項未修正。
第四條 教師借調期間每次以四年為限；借調擔任有任期職務，且任期超過四年<u>者</u>，借調期間依<u>該職務之</u>任期辦理，借調期滿得再行借調。 前項借調期間合計不得超過八年。	第四條 教師借調期間每次以四年為限；<u>其</u>借調擔任有任期職務，且任期超過四年，借調期間依其任期辦理，借調期滿<u>歸建後</u>，得再行借調。 前項借調期間合計不得超過八年。	一、依據教育部一百一十年十月二十五日修正之公立各級學校專任教師借調處理原則第二點第二項規定：「教師借調期間，每次以四年為限；其借調所擔任者係有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理。借調期滿得再

		行借調。」爰配合酌修第一項規定文字，以符合實務執行情形。 二、第二項未修正。
第五條 教師借調應與其專長或所授課程相關，借出程序須經該專任教師所屬系(所)、院及校三級教師評審委員會(以下簡稱<u>教評會</u>)審議通過，陳請校長同意後始得辦理。<u>但借調出任政府機關(構)政務職務，得逕簽請校長同意後提送三級教評會備查。</u> <u>前項關於審議程序之規定，於本校借入教師，亦適用之。</u> 借入教師擬轉任本校專任教師者，應依本校專任教師聘任辦法等相關規定辦理。	第五條 教師借調應與其專長或所授課程相關，借出程序須經該專任教師所屬系(所)、院及校三級教師評審委員會審議通過，陳請校長同意後始得辦理。 本校借入教師，審議程序同前項規定。 借入教師擬轉任本校專任教師，仍須依本校專任教師聘任辦法等相關規定辦理。	一、考量學校配合政府政策推動，借調教師至政府機關(構)擔任政務人員職務，自接獲借調通知至擬借調起日，作業時程急迫，不易即刻完成三級教評會審議。為配合實務運作需求，增訂但書規定，教師如係借調出任政府機關(構)政務職務，得逕簽請校長同意後提送三級教評會備查。 二、第二項及第三項，酌做文字修正。
第六條 借調教師於借調前應辦妥留職停薪手續，其待遇均由借調機構支給。 <u>借調</u>教師借調期滿，人事室應於期滿<u>三十日前</u>行文通知教師，教師<u>並</u>應於期滿<u>前二十日內</u>申請復職，逾期未申請復職或未依<u>期</u>限復職報到者，除有不可歸責於教師之事由外，視同自動辭職。 教師於借調期間辭去借調職務者，應先簽請校長核定後立即返校	第六條 借調教師於借調前應辦妥留職停薪手續，其待遇均由借調機構支給。 教師借調期滿一個半月前由人事室行文通知教師，<u>又</u>教師應於借調期滿一個月前<u>提出</u>申請復職，逾期未申請復職或未依限復職報到者，除有不可歸責於教師之事由外，視同自動辭職。教師於借調期間辭去借調職務者，應先簽請校長核定後立即返校服務。	一、第一項未修正。 二、依教育人員留職停薪辦法第六條第三項規定：「留職停薪人員服務之學校、機構應於留職停薪期間屆滿三十日前預為通知留職停薪人員；留職停薪人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，向服務之學校、機構申請復職或延長留職停薪。」為使規範作業期程與教育人員留職停薪辦法規定一致，爰修正第二項，有關人事室通知借調教師復職，及教師申請復職之期日規

服務。		範。 三、第二項後段，移列第三項，內容未修正。
第七條 教師借調期間，每學期返校義務授課滿一學分者，其借調期間相關年資之採計，依<u>各相關法令規定及</u>校內各相關章則規定辦理。 借入本校之教師，如<u>另有規定應</u>返校義務教學<u>者</u>，從其規定。	第七條 教師借調期間，每學期返校義務授課滿一學分者，其借調期間相關年資之採計，依校內各相關章則規定辦理；<u>未義務授課者，不計年資。</u> 借入本校之教師，如須返校義務教學，從其規定。	一、修正第一項有關教師借調期間相關年資採計規定。 二、教師借調期間年資採計規範，除涉及校內章則外，多數另訂於各該教師權利義務母法章則規範，且部分年資採計事項不涉及教師於借調期間是否有返校義務授課。為免誤解，增訂借調期間相關年資之採計依各相關法令規定辦理之文字，並刪除未義務授課者不計年資之文字。 三、第二項，酌做文字修正。
第八條 教師借調期間不得擔任本校校級相關會議代表或委員會委員。<u>但擔任本校</u>院級及系級相關會議代表或委員，由各院、系自行規定。	第八條 教師借調期間不得擔任本校校級相關會議代表或委員會委員，至院級及系級相關會議代表或委員，由各院、系自行規定。	酌做文字修正。

國立高雄科技大學教師借調辦法

108 年 10 月 30 日 108 學年度第 1 次校務會議通過
○○年○○月○○日○○○學年度第○次校務會議通過

第一條 國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為提昇教育水準，促進產學合作，活絡人才交流，特依公立各級學校專任教師借調處理原則第六點規定，訂定本校教師借調辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校編制內專任教師在校連續服務滿三年以上，得借調出任政府機關(構)、行政法人、民意機關、公私立大專校院、學術研究或醫療衛生機構、政府立案之人民團體、財(社)團法人機構、與本校訂有產學合作關係之公民營事業機構或團體等之專任職務。

借調擔任機關組織法規定之職務，借調教師應具有所任職務之任用資格。

第三條 本校未兼任行政職務之專任教師配合產學合作借調至公民營事業機構，學校應與借調機構訂定借調契約(如附件)，約定收取學術回饋金納入校務基金運用，每年不得低於借調教師一個月在學校支領之薪給總額，不足一年者，按借調月份依比例計算。

前項學術回饋金按校方百分之二十、學院(中心)百分之三十、系(所)百分之五十比例分配。

第四條 教師借調期間每次以四年為限；借調擔任有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理，借調期滿得再行借調。

前項借調期間合計不得超過八年。

第五條 教師借調應與其專長或所授課程相關，借出程序須經該專任教師所屬系(所)、院及校三級教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議通過，陳請校長同意後始得辦理。但借調出任政府機關(構)政務職務，得逕簽請校長同意後提送三級教評會備查。

前項關於審議程序之規定，於本校借入教師，亦適用之。

借入教師擬轉任本校專任教師者，應依本校專任教師聘任辦法等相關規定辦理。

第六條 借調教師於借調前應辦妥留職停薪手續，其待遇均由借調機構支給。

借調教師借調期滿，人事室應於期滿三十日前行文通知教師，教師並應於期滿前二十日內申請復職，逾期未申請復職或未依期限復職報到者，除有不可歸責於教師之事由外，視同自動辭職。

教師於借調期間辭去借調職務者，應先簽請校長核定後立即返校服務。

第七條 教師借調期間，每學期返校義務授課滿一學分者，其借調期間相關年資之採計，依各相關法令規定及校內各相關章則規定辦理。

借入本校之教師，如另有規定應返校義務教學者，從其規定。

第八條 教師借調期間不得擔任本校校級相關會議代表或委員會委員。但擔任本校院級及系級相關會議代表或委員，由各院、系自行規定。

第九條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學鼓勵教師推動創新創業計畫要點 修正草案總說明

為周延本校國立高雄科技大學鼓勵教師推動創新創業計畫要點，爰修正本要點規定。使其充分發揮效能，確切達到鼓勵教師之目的，其修正要點如下：

- 一、要點格式修正。(修正第一點)
- 二、要點刪除。(刪除第二點)
- 三、要點格式、文字修正、條號遞移。(修正原第三點並遞移條號為第二點)
- 四、要點格式、內容修正、條號遞移。(修正原第四點並遞移條號為第三點)
- 五、要點修正文字、條號遞移。(修正原第五點並遞移條號為第四點)
- 六、條號遞移。(原第六點遞移條號為第二點)
- 七、條號遞移。(原第七點並遞移條號為第六點)
- 八、因要點修訂內容，原附表需做調整。(原附表一刪除，原附表二更改為附表一)

國立高雄科技大學鼓勵教師推動創新創業計畫要點

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、 <u>國立高雄科技大學(以下簡稱本校)</u> 為鼓勵教師推動創新創業計畫，輔導學生實踐創業過程，特訂定 <u>本校</u> 鼓勵教師推動創新創業計畫要點(以下簡稱本要點)。	一、目的 為鼓勵教師推動創新創業計畫，輔導學生實踐創業過程，特訂定鼓勵教師推動創新創業計畫要點(以下簡稱本要點)。	格式修正
二、 <u>刪除</u>	二、說明 本要點所稱創新創業計畫係指附表一所列競賽計畫，如有新增之國際、兩岸及全國創新創業競賽，可提送委員會審議後比照辦理，由創新創業教育中心中心主任擔任召集人，邀請校內外學者專家組成五人之委員會進行審查。	順應創新創業相關競賽日益漸增，為擷節行政程序及羅列各大賽事，故此要點刪除。
<u>二</u> 、本校專任及專案教師指導該項創新創業計畫， <u>應</u> 於參賽報名表具名 <u>為指導教師</u> ，或提供足以證明為指導教師之佐證資料。 <u>前項之指導教師</u> ，於本要點獎金核定日期 <u>應</u> 仍具備本校專任或專案教師之身分。	三、對象 本校專任及專案教師指導該項創新創業計畫於參賽報名表 <u>已具名者</u> 或提供足以證明為指導教師之佐證資料。 <u>並</u> 於本要點獎金核定日期須仍具備本校專任或專案教師之身分。	修正格式及文字及條號遞移。
<u>三</u> 、獎勵金核發說明： (一)本校教師指導競賽規模為首獎獎金或補助款達新臺幣十萬元以上之 <u>國際、兩岸及全國性(主辦為政府公家單位、企業，不含學校單位)創新創業競賽</u> ，其獲競賽獎金或補助款逾新臺幣三萬元者，得依據 <u>附表一</u> 所列之獎勵額度申請獎勵金。 <u>(二)刪除。</u> <u>(二)</u> 獎勵案由數位教師共同指導者，其獎勵金之分配由受獎勵教師依申請時之貢獻度自行分配；未釐清貢獻度者視為貢獻度相同，採平均分配為原則。 <u>(三)獎勵金申請依中心公告時程辦理，至當年度經費用罄即截止受理。</u>	四、獎勵金核發說明 (一)本校教師指導競賽規模為首獎獎金或補助款達新臺幣十萬元以上之創新創業競賽(附表一)，獲競賽獎金或補助款逾新臺幣三萬元者，得依據(附表二)獎勵額度申請獎勵金。 (二)同一競賽之階段性獎勵金，以該競賽完賽後一次申請。 (三)獎勵案係由數位教師共同指導者，其獎勵金之分配由受獎勵教師依申請時之貢獻度自行分配；未釐清貢獻度者視為貢獻度相同，採平均分配為原則。 (四)申請截止至經費用罄為止。	修正內容及條號遞移。

<u>四</u> 、申請程序： 申請教師 <u>應</u> 於獲獎後半年內提出申請，送創新創業教育中心陳核辦理，經核定 <u>後</u> 獲獎勵教師 <u>應</u> 配合 <u>本</u> 校辦理成果分享。	<u>五</u> 、申請程序 申請教師 <u>須</u> 於獲獎後半年內提出申請，送創新創業教育中心陳核辦理，經核定獲獎勵教師 <u>並須</u> 配合 <u>學校</u> 辦理成果分享。	修正文字及條號遞移。																												
<u>五</u> 、經費來源由年度分配預算或教育部補助經費支應。	<u>六</u> 、經費來源由年度分配預算或教育部補助經費支應。	條號遞移。																												
<u>六</u> 、本要點經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	<u>七</u> 、本要點經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	條號遞移。																												
原附表一刪除	附表一 鼓勵教師推動創新創業計畫要點 國際、兩岸及全國創新創業競賽獎 <table><tr><th>項次</th><th>競賽名稱</th></tr><tr><td>1</td><td>科技部創新創業激勵計畫(FITI)</td></tr><tr><td>2</td><td>龍騰微笑智聯網創業競賽</td></tr><tr><td>3</td><td>文創產業創業圓夢計畫</td></tr><tr><td>4</td><td>教育部青年署 U-start 創新創業計畫</td></tr><tr><td>5</td><td>創業歸故里創新創業競賽</td></tr><tr><td>6</td><td>搶鮮大賽</td></tr><tr><td>7</td><td>臺中盃全國創意大獎</td></tr><tr><td>8</td><td>FinTech 校際總動員金融科技創新競賽</td></tr><tr><td>9</td><td>臺灣國際學生創意設計大賽</td></tr><tr><td>10</td><td>設計戰國策獎勵要點</td></tr><tr><td>11</td><td>智在家鄉聯發科技數位社會創新競賽</td></tr><tr><td>12</td><td>教育部「創業實戰模擬學習平臺」(SOS-IP0)」</td></tr><tr><td>13</td><td>金點新秀設計獎</td></tr></table> 勵列表	項次	競賽名稱	1	科技部創新創業激勵計畫(FITI)	2	龍騰微笑智聯網創業競賽	3	文創產業創業圓夢計畫	4	教育部青年署 U-start 創新創業計畫	5	創業歸故里創新創業競賽	6	搶鮮大賽	7	臺中盃全國創意大獎	8	FinTech 校際總動員金融科技創新競賽	9	臺灣國際學生創意設計大賽	10	設計戰國策獎勵要點	11	智在家鄉聯發科技數位社會創新競賽	12	教育部「創業實戰模擬學習平臺」(SOS-IP0)」	13	金點新秀設計獎	原附表一羅列之競賽刪除
項次	競賽名稱																													
1	科技部創新創業激勵計畫(FITI)																													
2	龍騰微笑智聯網創業競賽																													
3	文創產業創業圓夢計畫																													
4	教育部青年署 U-start 創新創業計畫																													
5	創業歸故里創新創業競賽																													
6	搶鮮大賽																													
7	臺中盃全國創意大獎																													
8	FinTech 校際總動員金融科技創新競賽																													
9	臺灣國際學生創意設計大賽																													
10	設計戰國策獎勵要點																													
11	智在家鄉聯發科技數位社會創新競賽																													
12	教育部「創業實戰模擬學習平臺」(SOS-IP0)」																													
13	金點新秀設計獎																													
附表一	附表二	原附表二修改為附表一																												

國立高雄科技大學鼓勵教師推動創新創業計畫要點草案

107 年 12 月 5 日 107 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議通過
109 年 4 月 16 日 108 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
112 年 0 月 00 日 111 學年度第 0 次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師推動創新創業計畫，輔導學生實踐創業過程，特訂定本校鼓勵教師推動創新創業計畫要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校專任及專案教師指導該項創新創業計畫，應於參賽報名表具名為指導教師，或提供足以證明為指導教師之佐證資料。
前項之指導教師，於本要點獎金核定日期應仍具備本校專任或專案教師之身分。
- 三、獎勵金核發說明：
 - (一)本校教師指導競賽規模為首獎獎金或補助款達新臺幣十萬元以上之國際、兩岸及全國性(主辦為政府公家單位、企業，不含學校單位)創新創業競賽，其獲競賽獎金或補助款逾新臺幣三萬元者，得依據附表一所列之獎勵額度申請獎勵金。
 - (二)獎勵案由數位教師共同指導者，其獎勵金之分配由受獎勵教師依申請時之貢獻度自行分配；未釐清貢獻度者視為貢獻度相同，採平均分配為原則。
 - (三)獎勵金申請依中心公告時程辦理，至當年度經費用罄即截止受理。
- 四、申請程序：
申請教師應於獲獎後半年內提出申請，送創新創業教育中心陳核辦理，經核定後獲獎勵教師應配合本校辦理成果分享。
- 五、經費來源由年度分配預算或教育部補助經費支應。
- 六、本要點經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

附表一

~~附表一~~ ~~鼓勵教師推動創新創業計畫要點~~

競賽獲獎獎金或補助款	獎勵額度	教師獎勵金	獎金試算額度
3 萬元(含)～10 萬元	10%	獲獎獎金×10%	3,000～10,000 元
10 萬元(含)～50 萬元	6%	(10 萬元×10%)+(超過 10 萬元差額部分×6%)	10,000～34,000 元
50 萬元(含)～90 萬元	4%	(10 萬元×10%)+(超過 10 萬元未達 50 萬元差額部×6%)+(超過 50 萬以上差額部分×4%)	34,000～50,000 元
90 萬元(含)以上	定額獎勵		50,000 元

國立高雄科技大學學生參加創業競賽補助暨獎勵要點

修正草案總說明

為周延本校國立高雄科技大學鼓勵學生參與創新創業競賽，爰修正本要點規定。使其充分發揮效能，確切達到鼓勵學生之目的，其修正要點如下：

- 一、修正要點名稱。(修正名稱)
- 二、修正用詞及可申請之競賽項目。(修正要點第一點)
- 三、修正用詞及可申請之競賽項目。(修正第二點第一項、第二項)
- 四、修正用詞或格式。(修正第三點第一項、第五點、第六點、第七點)
- 五、修正審查機制。(修正第四點的第一項、第二項)

國立高雄科技大學學生參加創業競賽補助暨獎勵要點 修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
國立高雄科技大學學生參加 <u>創新</u> 創業競賽補助暨獎勵要點	國立高雄科技大學學生參加創業競賽補助暨獎勵要點	原僅認列創業競賽為本要點申請競賽。 為擴大學生參與校外競賽之意願，故新增創新競賽為要點可申請之競賽項目。
一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生積極參與校外 <u>創新</u> 創業競賽，特訂定 <u>本校</u> 學生參加 <u>創新</u> 創業競賽補助暨獎勵要點(以下簡稱本要點)。	一、 <u>目的</u> 國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生積極參與校外創業競賽，特訂定 <u>國立高雄科技大學</u> 學生參加創業競賽補助暨獎勵要點(以下簡稱本要點)。	修正用詞及可申請之競賽項目。
二、補助及獎勵資格： (一)凡本校在學學生以本校名義組隊參加校外 <u>創新</u> 創業競賽者即可申請補助與獎勵。 (二)參加 <u>創新</u> 創業競賽之競賽最高獎金或補助款金額 <u>應達</u> 新臺幣十萬元以上，始得依本要點申請補助及獎勵。	二、補助及獎勵資格 (一)凡本校在學學生以本校名義組隊參加校外 <u>創業</u> 競賽者即可申請補助與獎勵。 (二)參加 <u>創業</u> 競賽之競賽最高獎金或補助款金額需為新臺幣十萬元以上，始得依本要點申請補助及獎勵。	修正用詞及可申請之競賽項目。
三、申請作業： (一)補助案：符合前點資格者，申請人應於競賽一個月前備齊申請表及計畫書，送交本中心進行資格初審， <u>經通過後</u> 提交審查委員會審核，並依審核結果補助。	三、申請作業 (一)補助案：符合前 <u>第二</u> 點資格者，申請人應於競賽一個月前備齊申請表及計畫書，送交本中心進行資格初審。 <u>經初審通過後</u> 提交審查委員會審核，並依審核結果補助。	修正用詞
四、審查機制： (一)審查委員會：由 <u>本中心</u> 主任擔任召集人，組成校內外學者專家五人之委員會進行審查。 (二)審查方式：補助案及獎勵案	四、審查機制 (一)審查委員會：由本中心之 <u>中心</u> 主任擔任召集人，組成校內外學者專家五人之委員會進行審查。	修正審查機制。

<u>依中心公告時程辦理，申請至當年度經費用罄即截止受理。</u>	(二)審查方式：補助案及獎勵案皆採 <u>隨到隨審</u> ，申請期限從一月一日起至當年度經費用罄即截止受理。	
五、獎補助經費：	五、獎補助經費	修正格式
六、結案與核銷： 競賽結束後一個月內 <u>應</u> 自行完成核銷程序，並繳交參賽證明與成果報告。 <u>補助或獲獎案皆應配合本校</u> 辦理成果展示。	六、結案與核銷 競賽結束後一個月內 <u>須</u> 自行完成核銷程序，並繳交參賽證明與成果報告， <u>補助或獲獎案皆須配合學校</u> 辦理成果展示。	修正用詞
七、 <u>本要點經費來源</u> 由年度分配預算或教育部補助經費支應。	<u>經費來源</u> 由年度分配預算或教育部補助經費支應。	修正用詞

國立高雄科技大學學生參加創新創業競賽補助暨獎勵要點草案

107 年 10 月 17 日 107 學年度第 2 次行政會議通過

108 年 12 月 18 日 108 學年度第 5 次行政會議修正通過

109 年 9 月 23 日 109 學年度第 2 次行政會議修正通過

110 年 7 月 14 日 109 學年度第 12 次行政會議修正通過

112 年 0 月 0 日 111 學年度第 0 次行政會議修正通過

一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生積極參與校外創新創業競賽，特訂定本校學生參加創新創業競賽補助暨獎勵要點(以下簡稱本要點)。

二、補助及獎勵資格：

- (一) 凡本校在學學生以本校名義組隊參加校外創新創業競賽者即可申請補助與獎勵。
- (二) 參加創新創業競賽之競賽最高獎金或補助款金額應達新臺幣十萬元以上，始得依本要點申請補助及獎勵。
- (三) 同一競賽中同一團體或個人以補助和獎勵各一次為原則。
- (四) 競賽需於決賽始得申請補助或獎勵，初賽、複賽或分區賽以不補助為原則，惟國際創業競賽、科技部 FITI 創新創業激勵計畫、教育部青年發展署 U-start 創新創業計畫、經濟部工業局創業歸故里創新創業競賽及首獎獎補助金達新臺幣一百萬元以上規模者，不在此限。
- (五) 本要點補助範圍不含參展類、體育類、學術性、專業性競賽或論文競賽。
- (六) 如同案件已申請校內其他補助及獎勵，不得再重複申請創新創業教育中心(以下簡稱本中心)補助及獎勵。
- (七) 獎勵案申請期間限競賽當年度及前一學期且在學期間獲獎，逾期即不受理申請。

三、申請作業：

- (一) 補助案：符合前點資格者，申請人應於競賽一個月前備齊申請表及計畫書，送交本中心進行資格初審，經通過後提交審查委員會審核，並依審核結果補助。。
- (二) 獎勵案：申請人備齊申請表及獲獎證明，向本中心提出申請。

四、審查機制：

- (一) 審查委員會：由本中心主任擔任召集人，組成校內外學者專家五人之委員會進行審查。
- (二) 審查方式：補助案及獎勵案依中心公告時程辦理，申請至當年度經費用罄即截止受理。

五、獎補助經費：

- (一) 補助案：
 - 1. 團體隊伍每案至多補助業務費新臺幣二萬元。
 - 2. 個人國內競賽每案至多補助新臺幣七千五百元，國外競賽每案至多補助經費新臺幣二萬元。
 - 3. 補助項目包含印刷費、材料費、國內差旅費與報名費。
- (二) 獎勵案：
 - 1. 團隊參賽每案至多總獎勵金新臺幣一萬元。
 - 2. 個人參賽每案至多獎勵金新臺幣七千元。

六、結案與核銷：

競賽結束後一個月內應自行完成核銷程序，並繳交參賽證明與成果報告。補助或獲獎案皆應配合本校辦理成果展示。

七、本要點經費來源由年度分配預算或教育部補助經費支應。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學組織規程第十六條之一、第三十三條 修正草案總說明

現行國立高雄科技大學組織規程係於一〇八年三月二十七日經教育部核定發布，並溯自一〇八年二月一日生效，最近一次修正業經教育部於一百十二年二月二十二日核定，並溯自同年二月一日生效。本次係應前次所報第三十三條條文修正，因依規定不得設置「主任」職稱由職員擔任，爰經確認並配合修正之，其要點如下：

- 一、永續發展處原設二級行政單位校務大數據分析中心修正名稱為「校務大數據分析組」，並配合調整改置組長。（修正條文第十六條之一）
- 二、配合增設永續發展處，置永續長一人由校長聘請教授兼任之。另學務處下設「就學服務組」及「生活輔導與教育中心」分別置組長及主任各一人，並得由軍訓教官兼任之。（修正條文第三十三條）

國立高雄科技大學組織規程第十六條之一、第三十三條條文修正草案
條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第十六條之一 永續發展處置 永續長一人，掌理永續發展策略擬議、永續大學規劃與推展、校務資訊數據分析及重大事務管考業務。 <u>設校務大數據分析組，置組長一人；另設永續大學辦公室，置主任一人。</u>	第十六條之一 永續發展處置 永續長一人，掌理永續發展策略擬議、永續大學規劃與推展、校務資訊數據分析及重大事務管考業務。 <u>分設永續大學辦公室及校務大數據分析中心，辦公室及中心各置主任一人。</u>	一、依據教育部一百十二年二月二十二日臺教技(二)字第一一二〇〇〇九三一號函略以，本校所適用之『子、公立學校職員職務列等表之一』未有業務性質相近且列等相當之「主任」職稱得選置。依前開列表等規定，二級行政單位主管由職員擔任者，除圖書分館外，其職稱不得以主任命名。 二、據上，永續發展處原二級行政單位校務大數據分析中心，擬修正為以「組」命名，並配合調整其主管職稱為組長。另酌予調整組織順序。
第三十三條 本校一級行政單位主管，除人事室主任、主計室主任依相關法令規定外，教務長、學務長、研發長、 <u>永續長</u> 由校長聘請教授兼任；總務長、主任秘書得聘請副教授職級以上之教學或研究人員兼任或由職員擔任；圖書館館長聘請具專業知能之副教授職級以上之教學或研究人員兼任或由職員擔任，其餘由校長聘請副教授職級以	第三十三條 本校一級行政單位主管，除人事室主任、主計室主任依相關法令規定外，教務長、學務長、研發長由校長聘請教授兼任；總務長、主任秘書得聘請副教授職級以上之教學或研究人員兼任或由職員擔任；圖書館館長聘請具專業知能之副教授職級以上之教學或研究人員兼任或由職員擔任，其餘由校長聘請副教授職級以上之	一、為促進跨單位永續議題之溝通與鏈結，統整永續發展議題與政策發想，增設永續發展處，置永續長一人由校長聘請教授兼任之，爰修正第一項。 二、又配合學務處二級單位之組織調整，其中「就學服務組」及「生活輔導與教育中心」分別置組長及主任一人，且掌管過去軍訓室及生活輔導組之軍訓或學務(訓輔)有關業務，增列該二級主管之組長或主任得由軍訓教官兼任，爰修正第二項。

上之教學或研究人員兼任之。校園安全中心中心主任得由軍訓教官兼任之。 本校二級行政單位組長，除人事室、主計室外，由校長聘請助理教授職級以上之教學或研究人員兼任或由職員擔任；海事人員訓練處商船組並得由講師職級以上之教學或研究人員兼任。二級行政單位主任，由校長聘請助理教授職級以上之教學或研究人員兼任。學生事務處<u>就學</u>服務組、住宿服務組、生活輔導<u>與教育中心</u>，校園安全中心校園安全組，旗津校區綜合業務處第二組，楠梓校區綜合業務處第二組，第一校區綜合業務處第二組，建工校區綜合業務處第二組，燕巢校區綜合業務處第二組等與軍訓或學務(訓輔)有關之組長<u>或主任</u>，得由	教學或研究人員兼任之。校園安全中心主任得由軍訓教官兼任之。 本校二級行政單位組長，除人事室、主計室外，由校長聘請助理教授職級以上之教學或研究人員兼任或由職員擔任；海事人員訓練處商船組並得由講師職級以上之教學或研究人員兼任。二級行政單位主任，由校長聘請助理教授職級以上之教學或研究人員兼任。學生事務處服務<u>學習</u>組、生活輔導<u>組</u>、住宿服務組，校園安全中心校園安全組，旗津校區綜合業務處第二組，楠梓校區綜合業務處第二組，第一校區綜合業務處第二組，建工校區綜合業務處第二組，燕巢校區綜合業務處第二組等與軍訓或學務(訓輔)有關之組長，得由軍訓教官兼任之。	
--	--	--

軍訓教官兼任之。 行政單位副主管依教育部訂頒「大學一級行政單位設置副主管認定基準」設置，教務處設副教務長、學生事務處設副學務長、總務處設副總務長各二人。研究發展處設副研發長、產學營運處設副產學長、國際事務處設副國際長各一人。由該單位主管自副教授職級以上之教學或研究人員中擇定，報請校長聘兼之。 本規程所稱教學或研究人員，除編制內專任教師、研究人員、專業技術人員外，尚包含本校以校務基金進用之專案教師及研究人員，惟其兼任加給，應由校務基金自籌經費支給，支給標準另定之。	行政單位副主管依教育部訂頒「大學一級行政單位設置副主管認定基準」設置，教務處設副教務長、學生事務處設副學務長、總務處設副總務長各二人。研究發展處設副研發長、產學營運處設副產學長、國際事務處設副國際長各一人。由該單位主管自副教授職級以上之教學或研究人員中擇定，報請校長聘兼之。 本規程所稱教學或研究人員，除編制內專任教師、研究人員、專業技術人員外，尚包含本校以校務基金進用之專案教師及研究人員，惟其兼任加給，應由校務基金自籌經費支給，支給標準另定之。	
--	--	--

國立高雄科技大學組織規程**修正草案**

107 年 12 月 26 日 107 學年度第 2 次校務會議通過
教育部 108 年 3 月 27 日臺教技(二)字第 1080042632 號函核定(自 108 年 2 月 1 日生效)
108 年 6 月 12 日 107 學年度第 4 次校務會議修正通過
教育部 108 年 7 月 11 日臺教技(二)字第 1080096051 號函核定(自 108 年 8 月 1 日生效)
109 年 6 月 10 日 108 學年度第 4 次校務會議修正通過
教育部 109 年 7 月 30 日臺教技(二)字第 1090095150 號函核定(自 109 年 8 月 1 日生效)
教育部 109 年 9 月 24 日臺教技(二)字第 1090136254 號函核定(自 109 年 9 月 24 日生效)
109 年 12 月 23 日 109 學年度第 2 次校務會議修正通過
教育部 110 年 2 月 19 日臺教技(二)字第 1100010813 號函核定(自 110 年 2 月 1 日生效)
110 年 6 月 16 日 109 學年度第 4 次校務會議修正通過
教育部 110 年 7 月 20 日臺教技(二)字第 1100088475 號函核定(自 110 年 8 月 1 日生效)
110 年 12 月 22 日 110 學年度第 2 次校務會議通過
教育部 111 年 1 月 24 日臺教技(二)字第 1110003375 號函核定(自 111 年 2 月 1 日生效)
111 年 6 月 15 日 110 學年度第 4 次校務會議通過
教育部 111 年 7 月 19 日臺教技(二)字第 1110065732 號函核定(自 111 年 8 月 1 日生效)
111 年 12 月 28 日 111 學年度第 2 次校務會議通過
教育部 112 年 2 月 22 日臺教技(二)字第 1120009311 號函核定(自 112 年 2 月 1 日生效)

第一章 總則

第一條 國立高雄科技大學(以下簡稱本校)依大學法第三十六條之規定,訂定本校組織規程(以下簡稱本規程)。

第二條 本校以研究學術,教授應用科技,培育高級實用專業人才,提升文化,服務社會,促進國家產業發展為宗旨。

第二章 校長、副校長

第三條 本校置校長一人,綜理校務,負校務發展之責,對外代表本校,其資格依相關法律之規定。

第四條 校長任期四年,由八月一日或二月一日起聘為原則,得續任一次。於任期中因故出缺時,新任校長任期重新起算。

校長之產生、續任及去職方式如下:

- 一、產生:本校第一任校長,依大學法之規定由教育部組織遴選小組直接選聘,之後各新任校長之產生,應於現任校長任期屆滿十個月前或因故出缺二個月內,組成校長遴選委員會,遴選新校長報教育部聘任。本校校長遴選辦法另定之,經校務會議通過,陳請校長核定後施行。
- 二、續任:校長任期屆滿擬續任者,應於任期屆滿一年前,報請教育部進行續任評鑑辦理續任作業。本校應於收到教育部校長續任評鑑結果報告書後召開校務會議,辦理校長續任同意權投票,校務會議討論校長續任同意案時,校長應予迴

避，由校長職務代理人主持會議；校務會議代表應參考校長上任後歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形、開源節流計畫執行成效及校長續任評鑑結果報告書，行使是否續任之同意權，同意權之行使須有校務會議全體代表三分之二(含)以上出席，出席人員二分之一(含)以上同意後，始得續任，並報教育部續聘之。續任案未獲同意者，應於二個月內依本校校長遴選辦法規定成立校長遴選委員會重新遴選。

三、去職方式：

- (一) 任期屆滿，無意願續任或未獲續任。
- (二) 自請辭職。
- (三) 其他重大事宜。

前項第三款第三目校長之去職，除其他法定原因外，須經校務會議代表全體代表二分之一(含)以上連署，提經校務會議以無記名投票獲全體代表總數三分之二(含)以上同意後，報請教育部解聘之。

校長因故出缺、辭職、任期屆滿新任校長尚未就任或無法視事時，依校長職務代理人順位代行校長職權，由副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長依序代理校長職務。如以上職務代理人均無法代理時，由校務會議推選合適人員，並報教育部核准。

前項出缺代理，應先報教育部核准，並代理至新任校長選出就任為止。

第五條 本校得置副校長二人至五人，襄助校長處理校務。

本校副校長，由校長遴聘教授或職級相當之研究人員、專業技術人員兼任之。

副校長之任期以配合校長任期為原則，聘書按年致送。但校長因故出缺時，得延至新任校長就職為止。

第三章 學術單位暨各級主管之資格及產生程序

第六條 本校學術單位分設學院、共同教育學院、創新創業教育中心（以下簡稱院級），院級學術單位分設系、研究所、教育中心、學位學程（以下簡稱系級），詳如附表「國立高雄科技大學學術單位設置表」。

本校各學院、系、研究所、學位學程之設立、變更或停辦，經校務會議通過，報請教育部核定後實施；前項設置表並應同時修正。

第七條 本校各學院各置院長一人，由具教授資格者兼任，綜理院務。除共同教育學院院長外，各院長由各學院院長遴選委員會選出二人或三人，報請校長擇聘兼任。

本校各學院第一任學院院長，由校長聘兼之，任期最長至一百零八年七月三十一日。第一任學院院長聘期屆滿後，由校長指派具教授資格者代理該職務，代理期

限最長至該學院依本校相關遴選規定產生之第二任學院院長上任之日止。

有關學院院長之遴選、任期、續聘、解聘及出缺職務代理等規定另定之，經校務會議通過後發布實施。

第八條 本校設共同教育學院，負責推動、規劃和執行全校性通識教育。

本學院置院長一人，由具教授資格者兼任，綜理學院業務。置副院長一人，由具副教授以上資格者兼任，輔佐院長推動院務。院長及副院長由校長聘兼之。

本學院分設基礎教育中心、博雅教育中心、外語教育中心、藝術文化中心、師資培育中心。各中心置中心主任一人、教師及職員若干人。中心主任由具副教授以上資格者兼任，綜理中心業務。中心主任由校長聘兼之。

第九條 本校設創新創業教育中心，負責推動、規劃和執行創新創業教育相關業務。

本中心置中心主任一人，由具副教授以上資格者兼任，綜理中心業務。中心主任由校長聘兼之。

本中心分設跨域教學組、創新創業推廣組二組，各組置組長一人及職員若干人，組長由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任。

第十條 本校各系各置系主任一人，各獨立研究所各置所長一人，由具副教授以上資格者兼任，綜理系、所業務。各系主任、所長由系、所組成遴選委員會選出二人或三人，報請所屬學院院長轉請校長擇聘兼任之。

本校各系、所第一任系主任、所長，由校長聘請具副教授以上資格者兼任，任期最長至一百零八年七月三十一日。第一任系主任、所長任期屆滿後，由校長指派具副教授資格者代理該職務，代理期限最長至該系、所依本校相關遴選規定產生之第二任系主任、所長上任之日止。

有關係主任、所長之遴選、任期、續聘、解聘及出缺職務代理等規定另定之，經校務會議通過後發布實施。

第十一條 本校各學位學程各置學位學程主任一人，由具副教授以上資格者兼任，辦理學程事務。學位學程主任由院長就相關院專任副教授以上教師中提請校長聘兼，或由校長自共同設立學位學程之學院、系、所之院長、副院長、系主任、所長中擇一聘兼之，其續聘、解聘程序亦同。

第十二條 除共同教育學院外，各學院符合下列條件之一者，得經校長之核可，置副院長一人，輔佐院長推動院務：

一、學院系、所總數五個以上。

二、所屬具正式學籍學生人數達二千人以上。

副院長任期以配合院長任期為原則，由院長就該院專任副教授以上之教師中提請校長聘兼之，其續聘、解聘程序亦同。

各系、所、學位學程符合下列條件之一者，得經校長之核可，置副主任或副所長一人，輔佐系主任或所長推動系務：

一、所屬專任教師達二十人以上。

二、所屬具正式學籍學生人數達六百人以上。

副主任或副所長任期配合系主任或所長之任期，由該系主任或所長就該系、所、學位學程專任助理教授以上教師中提請校長聘兼之，其續聘、解聘程序亦同。

各學院、系、所或學位學程依前四項規定設置副主管，因情事變更致未符設置條件者，應由院長、主任或所長簽請校長核定停止聘兼。

本條副主管設置及變更，應修正本校員額編制表，報送教育部核定後為之。

第四章 行政單位暨各級主管之資格及產生程序

第十三條 教務處置教務長一人，掌理教務事宜。分設註冊、課務、招生、教學服務、學習輔導、進修六組，各組置組長一人。另設教學發展中心，中心置主任一人。

第十四條 學生事務處置學生事務長（以下簡稱學務長）一人，掌理學生事務與特殊教育事宜。分設課外活動、衛生保健、就學服務、諮商輔導、住宿服務五組，各組置組長一人；另設生活輔導與教育中心，中心置主任一人。另置軍訓教官若干人，負責國防教育課程之規劃與教學，並支援學生生活輔導相關事宜。

第十四條之一 校園安全中心置中心主任一人，掌理校園安全事件、災害管理、秩序維護及學生災難救助事宜。設校園安全組，置組長一人。另置軍訓教官若干人。

第十五條 總務處置總務長一人，掌理總務事宜。分設事務、文書、資產管理、營繕、校園規劃、採購六組，各組置組長一人。

第十五條之一 經營管理處置處長一人，掌理重大工程之先期評估與規劃設計、資產之開發、營運空間與項目活化事宜。分設規劃評估、開發活化二組，各組置組長一人。

第十六條 研究發展處置研發長一人，掌理研究發展及推廣、資料蒐集、重點計畫管理及其他研究發展事宜。分設學術推展、校務品保、計畫營運三組，各組置組長一人。

第十六條之一 永續發展處置永續長一人，掌理永續發展策略擬議、永續大學規劃與推展、校務資訊數據分析及重大事務管考業務。設校務大數據分析組，置組長一人；另設

永續大學辦公室，置主任一人。

第十七條 產學營運處置產學長一人，掌理產學合作、智財運用、產業育成及其他產學連結事宜。分設產學計畫、智財運用二組，各組置組長一人；另設產學運籌、創新育成二中心，各中心設置主任一人。

第十八條 國際事務處置國際事務長一人，掌理兩岸與國際事務及境外學生事宜。分設國際關係、境外生輔導、國際教育三組，各組置組長一人。

第十九條 （刪除）

第二十條 海洋科技發展處置處長一人，掌理海洋科技產業研究、發展與推廣及學生海上實習事宜，分設海洋產學服務、海洋科技發展、海上實習三組，各組置組長一人；另設海洋產業創新研究中心，中心置主任一人。

第二十一條 財務處置處長一人，掌理校務基金規劃與調度相關事務。分設財務規劃、理財、出納三組，各組置組長一人。

第二十二條 教育事業暨產品推廣處置處長一人，掌理教育事業及教師研發產品對外推廣相關事宜。設會展及出版、教育推廣及產品推廣三中心，各中心置主任一人。

第二十三條 海事人員訓練處置處長一人，掌理海事人員訓練及支援教學等事宜。分設行政、商船、漁船及風電四組，各組置組長一人。

第二十四條 建工、第一、楠梓、燕巢、旗津校區綜合業務處各置處長一人，掌理各校區教務、學務、總務及其他綜合性業務執行事宜。各校區綜合業務處，得設三組，分別為第一、第二、第三組，各組置組長一人。

第二十五條 圖書館置館長一人，掌理圖書資訊服務及蒐集教學研究資料事宜。分設讀者服務組、館藏發展組及智慧服務組三組。各組置組長一人。

第二十六條 秘書室置主任秘書一人，掌理秘書相關業務。分設行政及議事、法制及稽核二組，各組置組長一人；設公共關係中心，中心置主任一人。

第二十七條 人事室置主任一人，分設第一、第二、第三、第四組，置專門委員、組長、秘書、專員、組員、助理員、辦事員、書記若干人，依法辦理人事管理事項。

第二十八條 主計室置主任一人，分設第一、第二、第三、第四、第五組，置專門委員、組長、專員、組員、佐理員、辦事員、書記若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項。

第二十九條 體育室置主任一人，掌理體育活動推展、學校運動代表隊組訓、體育設施管理及體育教學支援事宜，分設體育活動、場地器材管理及體育教學組三組，各組

置組長一人，體育教師若干人。

第三十條 校友服務暨實習就業中心置中心主任一人，掌理校友服務、實習、職涯輔導事宜。分設校友服務、實習、職涯輔導三組，各組置組長一人。

第三十一條 環境安全衛生中心置中心主任一人，掌理環境及工作場所安全衛生相關事宜。分設環境保護、職業安全衛生二組，各組置組長一人。

第三十二條 電算與網路中心置中心主任一人，掌理電算機與網路支援教學研究及行政資訊處理事宜。分設資訊應用服務、軟體發展、網路系統三組，各組置組長一人。

第三十三條 本校一級行政單位主管，除人事室主任、主計室主任依相關法令規定外，教務長、學務長、研發長、永續長由校長聘請教授兼任；總務長、主任秘書得聘請副教授職級以上之教學或研究人員兼任或由職員擔任；圖書館館長聘請具專業知能之副教授職級以上之教學或研究人員兼任或由職員擔任，其餘由校長聘請副教授職級以上之教學或研究人員兼任之。校園安全中心中心主任得由軍訓教官兼任之。

本校二級行政單位組長，除人事室、主計室外，由校長聘請助理教授職級以上之教學或研究人員兼任或由職員擔任；海事人員訓練處商船組並得由講師職級以上之教學或研究人員兼任。二級行政單位主任，由校長聘請助理教授職級以上之教學或研究人員兼任。學生事務處就學服務組、住宿服務組、生活輔導與教育中心，校園安全中心校園安全組，旗津校區綜合業務處第二組，楠梓校區綜合業務處第二組，第一校區綜合業務處第二組，建工校區綜合業務處第二組，燕巢校區綜合業務處第二組等與軍訓或學務（訓輔）有關之組長或主任，得由軍訓教官兼任之。

行政單位副主管依教育部訂頒「大學一級行政單位設置副主管認定基準」設置，教務處設副教務長、學生事務處設副學務長、總務處設副總務長各二人。研究發展處設副研發長、產學營運處設副產學長、國際事務處設副國際長各一人。由該單位主管自副教授職級以上之教學或研究人員中擇定，報請校長聘兼之。

本規程所稱教學或研究人員，除編制內專任教師、研究人員、專業技術人員外，尚包含本校以校務基金進用之專案教師及研究人員，惟其兼任加給，應由校務基金自籌經費支給，支給標準另定之。

第三十四條 本校由教學或研究人員兼任之各級行政單位主管，由校長按年致聘，續聘時亦同。

各兼任行政副主管或二級行政單位主管，除經校長予以免兼或辭兼者外，其

任期配合一級行政單位主管之任期。

第五章 會議及委員會

第三十五條 本校設下列各種會議：

一、校務會議：

(一)由校長、副校長、一級行政單位主管、各院級學術單位主管、本校附設進修學院校務主任為當然代表，教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組成。教師、職員、學生及其他有關人員代表應由選舉產生。教師代表人數不得少於全體校務會議代表人數之二分之一、學生代表人數不得少於全體校務會議代表人數之十分之一，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三分之二為原則。除當然代表外之兼任學術及行政主管之教師，得被選舉為教師代表。

(二)校務會議每學期至少召開一次，由校長召開並擔任主席，校長不克主持時，由副校長代理。經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

(三)校務會議審議下列事項：

1. 校務發展計畫及預算。
2. 組織規程及各項重要章則。
3. 學院、系、所、學位學程、中心、處、館、室、組、其他單位及附設機構之設立、變更與停辦。
4. 教務、學務、總務、研究及其他校內重要事項。
5. 有關教學評鑑辦法之研議。
6. 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
7. 會議提案及校長提議事項。

(四)校務會議各項人員之名額及其產生方式、會議規則及提案程序，於校務會議規則中訂定之。

二、行政會議：由校長、副校長、行政單位一級主管、各院級學術單位主管、各系級學術單位主管及附設進修學院校務主任組成之，校長為主席，研議本校重要行政事項及規定。學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修部及附設進修學院學生代表各一人)列席，必要時校長得另指定有關人員列席會議。

- 三、教務會議：由教務長、副教務長、學務長、研發長、國際事務長、教育事業暨產品推廣處處長、各校區綜合業務處處長、電算與網路中心中心主任、校友服務暨實習就業中心中心主任、體育室主任、各院級學術單位主管、各系級學術單位主管、附設進修學院校務主任及學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修部及附設進修學院學生代表各一人)組成之；教務長為主席，研議本校教務重要事項及教務相關章則，必要時得邀請有關人員列席。每一學期召開二次，必要時得召開臨時會議。教務會議提案以書面且事先提出為原則。提出之提案除教務長交議、各學院提議或其他有關教務事項經簽奉校長核可提案者外，應由教務會議應出席人員十分之一以上連署方式提出。
- 四、學生事務會議：由學務長、教務長、總務長、國際事務長、各校區綜合業務處處長、校園安全中心中心主任、各系級學術單位主管、附設進修學院校務主任及學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修部及附設進修學院學生代表各一人)組成之；本會議由學務長擔任主席，學生事務處各組(中心)主管列席參加，討論有關學生之重要事項，必要時得邀請與議程相關人員或學生列席會議。
- 五、總務會議：總務會議討論及議決有關總務之重要事項。由總務長、學務長、國際事務長、各校區綜合業務處處長、附設進修學院校務主任、環境安全衛生中心中心主任、各院級學術單位主管、學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修部及附設進修學院各一人)、各院級學術單位教師代表各一人、職員代表二人組成之，以總務長為主席；本會議必要時得設各項委員會或專案小組，處理總務會議交議及其他相關事項。
- 六、研究發展會議：由研發長、副研發長、各校區綜合業務處處長、各院級學術單位主管、校外代表三至五人組成之。以研發長為主席，議決有關研究推展、校務發展等重要事項及相關章則，必要時得邀請有關人員列席。研究發展會議提案以書面且事先提出為原則。提出之提案除研發長交議、各學院提議或其他有關研究發展事項經簽奉校長核可提案者外，應由研究發展會議人員應出席人員十分之一以上連署方式提出。
- 七、海洋科技發展會議：由海洋科技發展處處長及所屬中心主任、教務長、研發長、國際事務長、各學院院長、校外代表三至五人組成之；以海洋科技發展處處長為主席，議決有關海洋科技發展重要事項，必要時得邀

請有關人員列席。

八、共同教育會議：由共同教育學院院長及所屬中心中心主任及共同教育學院教師代表四人、各院級學術單位主管、體育室主任、體育老師代表、軍訓教官代表及各院級學術單位教師代表一人及學生代表七人(各校區、進修部及附設進修學院各一人)組成之；以共同教育學院院長為主席，討論共同教育學院職掌之通識教育及共同教育相關重要事項。必要時，得邀請行政單位相關主管或兼任教師代表列席。

九、創新創業教育會議：由創新創業教育中心中心主任、各院級學術單位主管及各院級學術單位教師代表各一人組成之；以創新創業教育中心中心主任為主席，討論有關創新創業教育之重要事項。各組主管得列席，必要時，得邀請行政單位及學生代表列席會議，並得邀請兼任教師代表列席。

十、院務會議：由各該學院院長、副院長、所屬各系主任、中心主任、研究所所長、學位學程主任及教師代表組成之；以院長為主席，討論有關該學院教學、研究、輔導、服務及其他院務事項。必要時主席得邀請有關人員列席。教師代表之產生方式，由各學院決定之。

十一、系（所、室）務、教育中心、學位學程會議：

（一）由系主任、體育室主任、中心主任、學位學程主任、研究所所長、專任教師及助教組成之；以系主任、體育室主任、中心主任、學位學程主任、研究所所長為主席，討論有關該系（所、室）、中心、研究所、學位學程教學、研究、輔導、服務及其他系務事項。必要時主席得邀請有關人員列席。

（二）因教師紛爭或其他特殊致系（所、室）務會議、中心會議、學位學程會議不能正常運作，影響該系（所、室）務、中心、學位學程事務發展或師生權益時，校長經諮詢所屬學院院長或相關校級主管之意見，得聘請與該系（所、室、中心、學位學程）領域相關之教師若干人組成系（所、室）務、中心、學位學程事務諮議委員會，以代行該系（所、室）務、中心、學位學程會議之職權至紛爭止息或事故消失為止。

（三）前目諮議委員會設置要點，經本校行政會議審議通過後實施。

十二、處、館、中心、室務會議：由各該單位主管及成員組成以各該單位主管為主席，討論各該單位有關事項。各處、館、中心、室得設指導或諮詢委員會，由相關人員組成之，討論各該處、館、中心、室發展事

項；其設置辦法另定之，於報請校長核定後實施。

前項第二款至第十二款凡與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，應有學生代表參加，學生代表由學生自治團體產生之。

第三十六條 本校設下列各種委員會：

- 一、教師評審委員會：設校、院級、系級三級教師評審委員會，評審有關教師之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及其他依法令應行評審事項。各級教師評審委員會之組成方式及運作規定，經校務會議通過後施行。
- 二、教師申訴評議委員會：評議本校教學及研究人員所提出之申訴案件。本委員會未兼行政教師不得少於總額三分之二，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其組成方式及運作規定另定之，經校務會議通過後施行。
- 三、學生申訴評議委員會：受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處、其他行政措施或決議之事件，以保障學生權益。本委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其設置辦法另定之，經校務會議通過並報請教育部核定後實施。
- 四、校務基金管理委員會：管理校務基金之收支、保管及運用，以促進校務發展，提昇教育品質及績效；其設置要點另定之，經校務會議通過後實施。
- 五、性別平等教育委員會：以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。本委員會置女性委員應占委員總數二分之一以上，其設置要點另定之，經校務會議通過後實施。
- 六、校園規劃委員會：研議校園之整體規劃與美化事宜；其設置要點另定之，經校務會議通過後實施。
- 七、校務發展委員會：研議本校教育目標、行政體制及發展計畫等事宜；其設置要點另定之，經校務會議通過後實施。
- 八、課程委員會：研議、規劃、審訂本校各院、系（所、中心、學位學程）課程、各類教師師資職前教育課程及多元專長學程課程之必修與選修科目等事宜；其設置要點另定之，經校務會議通過後實施。
- 九、法規委員會：研議有關本校法規之制訂、闡釋、修正及廢止等事宜；其

設置要點另定之，經校務會議通過後實施。

十、特殊教育推行委員會：處理本校特殊教育學生之學習輔導等事宜；其設置要點另定之，經行政會議通過後實施。

本校必要時，得增設其他各種委員會，處理特定事務。

第六章 教師、研究人員及職員之分級及聘、任用

第三十七條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，其職責為教學、研究、服務、輔導及協助校務行政事宜。各級教師之聘任，須經教師評審委員會審查通過後由校長聘任，其聘任要點另定之。

本校為提昇教學與研究水準，得設講座及特聘教授，由教授主持，其設置辦法經校務會議通過後實施。

本校為教學及研究工作，得置助教協助之，其管理要點另定之。

本校得延聘研究人員從事研究工作。研究人員分研究員、副研究員、助理研究員、研究助理四級，其聘任案須經校教師評審委員會審查通過後由校長聘任。其聘任要點另定之。

本校因特殊需要，得延聘專業技術人員擔任教學工作；其聘任要點另定之。

第三十八條 本校教師分為初聘、續聘及長期聘任三種。教師初聘、續聘、長期聘任之資格與程序，依相關法律規定辦理。

研究人員及專業技術人員之初聘、續聘及長期聘任、解聘、停聘、不續聘，準用教師之規定。

第三十九條 本校應建立教師評鑑制度，對於教師之教學、研究、輔導及服務成效定期實施評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。

前項評鑑方法、程序及具體措施等規定，經校務會議通過，陳請校長核定後施行。

第四十條 本校各單位視需要得置職員若干人，所置職員由學校總員額內調配之。

本校各單位配置之職員，除本規程相關條文所列之職稱外，得視性質及職責程度置專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、組員、社會工作師、技士、助理員、技佐、辦事員、書記。

本校得置諮商心理師、臨床心理師、營養師、護理師、護士若干人，依醫事人

員人事條例等相關規定任用之。

本校依「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法」於九十年八月二日修正施行前已進用之現職稀少性科技人員，得繼續留任至離職為止，其升等仍依原辦法規定辦理。

本校附設機構職員職稱，依其組織規程訂定之。

第四十一條 本校教職員除人事、主計、軍訓教官之任用另有規定外，餘均應本公正、公平、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘求才資訊後，由校長依法聘任或任用。

第四十二條 員額編制表應依相關法令之規定，報請教育部核定後實施，職員員額編制表並函送考試院核備。

第七章 學生事務

第四十三條 本校學生得申請設置學生會及其他相關自治組織。其設置辦法另定之。

學生為前項學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；本校應依學生會請求，代收會費。

本校為增進教育效果，應由經選舉產生之學生代表出席校務會議，並出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。

學生、學生會及其他相關學生自治組織對於本校之懲處、行政處分或其他措施及決議之事件，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依據本校學生申訴評議辦法，向本校提起申訴。

第八章 附則

第四十四條 本校附設進修學院，其組織規程，由學校擬訂報請教育部核定之。

第四十五條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學組織規程第六條附表

國立高雄科技大學學術單位設置表

學院	系、所、學位學程
工學院	• 工學院工程科技博士班 • 化學工程與材料工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) • 土木工程系 (含五專、日四技、碩士班、土木工程與防災科技碩士在職專班、土木工程科技博士班、進二技) • 工業工程與管理系 (含日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) • 營建工程系 (含日四技、碩士班、營建工程與管理碩士在職專班) • 環境與安全衛生工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) • 工業設計系 (含日四技、碩士班)
<u>智慧機電學院</u>	• <u>機械工程系</u> (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) • <u>模具工程系</u> (含五專、日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、應用工程科學碩士在職專班、進四技) • <u>機電工程系</u> (含日四技、碩士班、碩士在職專班、先進製造科技碩士班) • <u>能源與冷凍空調工程系</u> (日四技)

學院	系、所、學位學程
電機與資訊學院	● 電機工程系 (含日四技、碩士班、智慧自動化系統碩士班、碩士在職專班、智慧自動化系統碩士在職專班、博士班、進四技) ● 電子工程系 (建工/燕巢校區) (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) ● 資訊工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 光電工程研究所 (碩士班) ● 電子工程系 (第一校區) (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 電腦與通訊工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 半導體工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技)
海事學院	● 海事學院海事科技產學合作博士班 ● 造船及海洋工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 電訊工程系 (含日四技、碩士班、進四技、碩士在職專班) ● 航運技術系 (含五專、日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 輪機工程系 (含五專、日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 海事資訊科技系

學院	系、所、學位學程
	(含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 海事風電工程碩士學位學程
水圈學院	● 水圈學院水產科技產業博士班 ● 漁業生產與管理系 (含五專、日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 水產食品科學系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 水產養殖系 (含日四技、碩士班、進四技) ● 海洋生物技術系 (含日四技、碩士班) ● 海洋環境工程系 (含日四技、碩士班、進四技)
商業智慧學院	● 商業智慧學院博士班 ● 會計資訊系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 金融資訊系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 財政稅務系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進二技、進四技) ● 觀光管理系 (含日四技、觀光與餐旅管理碩士班、觀光與餐旅管理碩士在職專班、進四技) ● 智慧商務系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班)

學院	系、所、學位學程
管理學院	• 管理學院博士班（「管理組」與「財金組」） • 管理學院高階主管經營管理碩士在職專班 • 管理學院企業管理高階經營管理碩士在職專班 • 資訊管理系 （含日四技、碩士班、碩士在職專班、電子商務碩士班） • 運籌管理系 （含日四技、碩士班、碩士在職專班、商務經營管理碩士班、商務經營管理碩士在職專班） • 科技法律研究所 （含碩士班、碩士在職專班） • 行銷與流通管理系 （含日四技、碩士班、碩士在職專班） • 國際企業系 （含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技） • 企業管理系 （含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技） • 風險管理與保險系 （含日四技、碩士班、碩士在職專班） • 金融系 （含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技） • 財務管理系 （含日四技、碩士班、碩士在職專班） • 國際管理碩士學位學程 （碩士班） • 創業管理碩士學位學程 （碩士班）

學院	系、所、學位學程
海洋商務學院	• 航運管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) • 商務資訊應用系 (含日四技、碩士班) • 供應鏈管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) • 海洋休閒管理系 (含日四技、碩士班、進四技) • 海洋事務與產業管理研究所 (碩士班)
財務金融學院	• 財務金融學院博士班 • 資訊財務碩士學位學程 (碩士班)
人文社會學院	• 人力資源發展系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) • 文化創意產業系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班)
外語學院	• 應用英語系 (含日二技、日四技、應用語言學與英語教學碩士班、口筆譯碩士班) • 應用日語系 (含日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班) • 應用德語系 (含日四技、碩士班)

學院	系、所、學位學程
共同教育學院	• 基礎教育中心 • 博雅教育中心 • 外語教育中心 • 藝術文化中心 • 師資培育中心
創新創業 教育中心	• 跨域教學組 • 創新創業推廣組
跨院之學位學 程	• 高瞻科技不分系學士學位學程

附註：本表自一百十一年八月一日生效

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：蔡紫芳
電話：02-7736-6177
電子信箱：fang_470612@mail.moe.gov.tw

受文者：國立高雄科技大學

發文日期：中華民國112年2月22日
發文字號：臺教技(二)字第1120009311號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：組織規程核定本、修正條文核定本、對照表核定本
(A09000000E_1120009311_senddoc2_Attach1.pdf、
A09000000E_1120009311_senddoc2_Attach2.pdf、
A09000000E_1120009311_senddoc2_Attach3.pdf)

主旨：貴校函報組織規程第1條、第14條、第16條、第18條、第35條修正及新增第15條之1及第16條之1案，准予核定（如附件），並溯自112年2月1日起生效，請查照。

說明：

- 一、復112年1月19日高科大人字第1123100184號函。
- 二、本次修正第33條第2項「本校二級行政單位組長或主任，除人事室、主計室外，由校長聘請助理教授職級以上之教學或研究人員兼任或由職員擔任；...。」一節，查公務人員任用法第6條第3項規定：「各機關組織除以法律定其職稱、官等、職等及員額者外，應依其業務性質就其適用之職務列等表選置職稱，...。」復查貴校所適用之「子、公立學校職員職務列等表之一」未有業務性質相近且列等相當之「主任」職稱得選置，爰修正條文所定二級行政單位主任得由職員擔任，未符上開公務人員任用法及職務列等表之規定，請釐明。

國立高雄科技大學



1121002866 112/02/22

三、另所報員額編制表及職員員額編制表，均涉二級行政單位主任，請併同前開條文釐明後再報。

四、組織規程（PDF檔案）修正資料請於收到核定公文後7個工作天內，上傳至「技專校院學校暨董事會資料填報系統（<https://tvesmd.moe.gov.tw/>）」。

正本：國立高雄科技大學

副本：本部人事處(含附件)

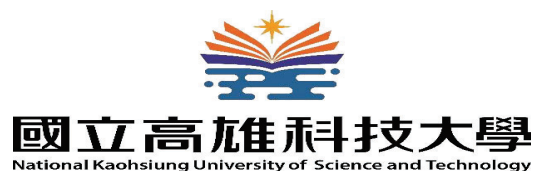


裝

訂



線



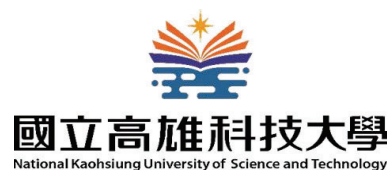
國立高雄科技大學111學年度第8次行政會議 113年度概算編列情形

主計室

112年3月15日

簡報大綱

-
- 壹、籌編計畫擬定
 - 貳、109-113年度補助概算額度核定及編列情形
 - 參、113年度概算
 - 肆、教育部核定額度異動時調整原則
 - 伍、總結



壹、籌編計畫擬定

- 一、為使本校年度預算具體可行並充份支援教學業務推動，業依中央政府總預算編製辦法、中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊等相關規定，擬具113會計年度概算籌編分辦計畫表，於112年1月18日陳請核定後函發各單位配合辦理。
- 二、各單位應就先期審查項目（如公共工程及各類房屋建築計畫在新台幣1億元以上者、設置及應用電腦經費、國外旅費、增減預算員額及非屬重要科技計畫單價1千萬元以上之貴重儀器等）擬具計畫，依規定時間陳報主管機關核轉各審查單位先期審查後，再依規定納編概算。

1

壹、籌編計畫擬定

- 三、教育部會計處於112年3月7日通報請各國立大學校院校務基金依國立大學校院校務基金預算初編應行注意事項辦理113年度預算編製，並於112年3月17日前將概算表件函報各相關單位。
- 四、主計室已依各項預算編製規範及籌編原則，彙整各單位所提供113年預估收支金額，並參酌112年度預算數、109-111年決算數及其變動趨勢等，編列本校113年度概算。

2

貳、109-113年度補助概算額度核定及編列情形

單位：千元、%

補助項目	109年度 (決算數)	110年度 (決算數)	111年度 (決算數)	112年度 (預算數)	113年度 (預估數)
基本需求補助	2,230,416	2,231,943	2,197,686	2,176,953	2,176,953
經常門(不含特殊項目)	1,839,233	1,839,937	1,822,285	1,854,481	1,868,731
資本門(不含特殊項目)	18,690	17,986	35,638	62,195	47,945
特殊項目	372,493	374,020	339,763	260,277	260,277
優化生師比值	188,004	188,004	94,002	72,500	72,500
厚實教研基礎	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
弱勢學生學雜費減免補助	120,316	120,316	120,316	120,316	120,316
12年國教免學費補助(五專前三年)	4,173	5,700	6,692	7,461	7,461
調薪補助數	0	0	58,753	0	0

註：基本需求補助因教育部尚未核定113年度補助額度，暫以112年度補助額度編列。

3

貳、109-113年度補助概算額度核定及編列情形

單位：千元、%

補助項目	109年度 (決算數)	110年度 (決算數)	111年度 (決算數)	112年度 (預算數)	113年度 (預估數)
績效型補助款	46,339	47,043	42,729	16,172	16,172
資本門(不含特殊項目)	40,339	41,043	36,729	10,172	10,172
特殊項目	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
海事教育實作課程訓練	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
營建工程經費	0	0	45,000	0	24,000
教育部補助計畫	621,423	588,832	592,376	588,082	590,360
高教深耕計畫(核定數)	393,593	397,202	397,596	396,452	395,580
其他專案補助計畫(實際收入數)	227,831	191,630	194,780	191,630	194,780

註：1.績效型補助因教育部尚未核定113年度補助額度，暫以112年度補助額度編列。

2.營建工程經費係臺灣材料成型技術中心新建工程113年預算（政府補助收入24,000千元、自籌收入36,000千元）。

3.113年度其他專案補助計畫經費參考最近一年決算數(111年度)編列。

4

參、113年度概算 - 收入預計表

單位：千元、%

110年 決算數	111年 決算數	112年 預算數	科目	113年預算數				與112年度 比較增減	
				政府補助收入	自籌收入	合計			
金額	金額	金額		金額	金額	金額	%	金額	%
5,351,822	5,454,046	5,569,760	總收入	2,683,612	3,052,352	5,735,964	100.00	166,204	2.59
5,134,193	5,193,806	5,358,830	業務收入	2,683,612	2,813,799	5,497,411	95.84	138,581	2.59
1,310,114	1,337,076	1,348,036	學雜費收入	0	1,354,605	1,354,605	23.62	6,569	0.49
-104,065	-103,762	-114,969	學雜費減免	0	-104,482	-104,482	-1.82	10,487	-9.12
1,049,492	1,073,283	1,381,940	建教合作收入	0	1,495,413	1,495,413	26.07	113,473	8.21
70,208	82,151	41,500	推廣教育收入	0	45,650	45,650	0.80	4,150	10.00
2,196,619	2,158,048	2,110,758	學校教學研究補助收入	2,110,758	0	2,110,758	36.80	0	0.00
590,547	622,738	572,565	其他補助收入	572,854	0	572,854	9.99	289	0.05
21,277	24,272	19,000	雜項業務收入	0	22,613	22,613	0.39	3,613	19.02
217,629	260,240	210,930	業務外收入	0	238,553	238,553	4.16	27,623	13.10
65,273	90,313	60,000	利息收入	0	90,000	90,000	1.57	30,000	50.00
1,723	10,746	0	投資賸餘及兌換賸餘	0	0	0	0.00	0	0.00
92,320	106,878	102,663	資產使用及權利金收入	0	102,181	102,181	1.78	-482	-0.47
6,411	5,370	100	違規罰款收入	0	126	126	0.00	26	26.00
31,315	27,803	29,938	受贈收入	0	27,000	27,000	0.47	-2,938	-9.81
20,588	19,130	18,229	雜項收入	0	19,246	19,246	0.34	1,017	5.58

5

參、113年度概算 - 收入預計表

收入預計表編列重點說明：

- 一、113年**學雜費收入**概算編列13億5,460萬5千元，較112年預算數增加，主要係參考教務處預估數、110學年度休退學比例及最近一年決算數。
- 二、113年**建教合作收入**概算編列14億9,541萬3千元，主要係參考最近一年決算數及113年新建海事教育實習船籌建計畫預計數。
- 三、**學校教學研究補助收入**因教育部部助額度尚未核列，暫以112年預算數21億1,075萬8千元編列。
- 四、113年**利息收入**財務處預估數9,000萬元，較112年預算數增加3,000萬元(或50%)，雖增幅較大，但參考最近一年決算數9,031萬3千元，該預估數應屬合理，故113年利息收入概算編列9,000萬元。

6

參、113年度概算 - 支出預計表

單位：千元、%

110年 決算數	111年 決算數	112年 預算數	科目	113年預算數				與112年度 比較增減	
				政府補助收入	自籌收入	合計			
金額	金額	金額		金額	金額	金額	%	金額	%
5,518,572	5,613,899	5,838,344	總費用	3,054,254	2,948,473	6,002,727	100.00	164,383	2.90
5,412,060	5,506,090	5,734,295	業務成本與費用	3,044,784	2,855,694	5,900,478	98.30	166,183	2.90
3,662,617	3,707,917	3,635,560	教學研究及訓輔成本	2,657,079	1,035,796	3,692,875	61.52	57,315	1.58
1,023,933	1,029,630	1,346,895	建教合作成本	0	1,443,028	1,443,028	24.04	96,133	7.14
70,170	82,062	41,031	推廣教育成本	0	45,134	45,134	0.75	4,103	10.00
169,058	181,875	139,642	學生公費及獎勵金	35,314	127,624	162,938	2.71	23,296	16.68
468,679	484,669	555,467	管理費及總務費用	352,391	186,412	538,803	8.98	-16,664	-3.00
17,601	19,939	15,700	雜項業務費用	0	17,700	17,700	0.29	2,000	12.74
106,512	107,809	104,049	業務外費用	9,470	92,779	102,249	1.70	-1,800	-1.73
106	0	0	投資短絀	0	0	0	0.00	0	0.00
7,212	0	0	兌換短絀	0	0	0	0.00	0	0.00
0	27	0	財產交易短絀	0	0	0	0.00	0	0.00
99,194	107,782	104,049	雜項費用	9,470	92,779	102,249	1.70	-1,800	-1.73

7

參、113年度概算 - 支出預計表

支出預計表編列重點說明：

- 一、109-111年**教學研究及訓輔成本**決算數逐年增加，110及111年**管理費用及總務費用**分別較109年決算數減少15.4%及12.6%，此係近年預算分配時擲節行政資源，挹注教學研究之影響，參酌歷年決算數，113年**教學研究及訓輔成本**預算編列36億9,287萬5千元，較112預算數增加，**管理費用及總務費用**編列5億3,880萬3千元，較112預算數減少。
- 二、**建教合作成本**113年預算編列14億4,302萬8千元，較112年增加9,613萬3千元(7.14%)，係因建教合作收入增加，相對應建教合作成本亦增加。

8

參、113年度概算 - 支出預計表

支出預計表編列重點說明：

三、**學生公費及獎勵金**係提供學生各項公費、就學獎補助及生活學習助學金等費用，其109-111年決算數亦逐年增加，參酌歷年決算數，113年預算編列1億6,293萬8千元，較112預算數增加2,329萬6千元。

9

參、113年度概算 - 收支餘絀表

單位：千元、%

科目名稱	110年 決算數	111年 決算數	112年 預算數	113年 概算	與112年 比較增減	
	金額	金額	金額	金額	金額	%
業務收入	5,134,193	5,193,806	5,358,830	5,497,411	138,581	2.59
業務成本與費用	5,412,060	5,506,090	5,734,295	5,900,478	166,183	2.90
業務賸餘	-277,866	-312,285	-375,465	-403,067	-27,602	7.35
業務外收入	217,629	260,240	210,930	238,553	27,623	13.10
業務外費用	106,512	107,809	104,049	102,249	-1,800	-1.73
業務外賸餘	111,117	152,432	106,881	136,304	29,423	27.53
本年度賸餘	-166,749	-159,853	-268,584	-266,763	1,821	-0.68

10

參、113年度概算 - 資本支出表

單位：千元、%

111年 預算數	112年 預算數	區分		政府補助 收入支應	自籌收入 補助	113年度 合計	與112年 比較增減
189,160	210,167	固定 資產	基本需求經費	72,195	212,748	284,943	74,776
36,729	10,172		績效型補助	10,172	0	10,172	0
64,000	0		營建工程補助	24,000	36,000	60,000	60,000
146,174	91,184		專案型補助	69,295	0	69,295	-21,889
2,327	2,327		招生及碩專班經費	0	3,050	3,050	723
57,706	57,706		產學合作、推廣教育及 場地經費	0	50,157	50,157	-7,549
496,096	371,556	合計		175,662	301,955	477,617	106,061
10,872	10,872	無形 資產	基本需求經費	0	20,028	20,028	9,156
5,116	3,116		其他專案型補助	7,161	0	7,161	4,045
15,988	13,988	合計		7,161	20,028	27,189	13,201
38,000	58,000	遞延 借項	基本需求經費	2,000	94,226	96,226	48,226
38,000	58,000		合計	2,000	94,226	96,226	38,226
550,084	443,544	總 計		184,823	416,209	601,302	157,488

11

參、113年度概算 - 資本支出表

資本支出表編列重點說明：

- 一、為避免購建固定資產計畫預算編列與實際執行差異過大，造成資本支出執行率欠佳或預算額度不足須先行辦理並補辦預算，本室參酌以前年度預決算數，估列113年度預算額度。
- 二、經本校重大工程會議及校務基金管理委員會審議通過之建工校區北棟修繕工程案9,336萬1千元、系所改質躍升計畫5,180萬元及美感校園第二階段3,580萬元等重大計畫案113年需求額度皆納入113年預算編列。
- 三、營建工程經費6,000萬元係臺灣材料成型技術中心新建工程113年預算，其中政府補助收入2,400萬元、自籌收入3,600萬元。

12

肆、教育部核定額度異動時調整原則

教育部核定額度異動時，依下列原則調整編列：

- 一、營建工程計畫依核給額度編列。
- 二、基本需求補助及績效型補助部份：
 - (一)如教育部核定額度高於初編額度，則依教育部規定比例增列經常門及資本門額度。
 - (二)如教育部核定額度不足初編額度，無形資產及遞延費用照列，機械設備、交通及運輸設備、什項設備則按比例刪減。
- 三、收支部份依核定情形調整編列，並依規定期限送達行政院主計總處、財政部及教育部彙送立法院審議。

13

伍、總結

- 一、為能妥善因應概算案規定作業時程限制，本次提案經行政會議通過後，主計室擬於教育部規定期限前將本校113年度概算送教育部會計處等相關單位審議。
- 二、本次113年度校務基金附屬單位概算提案經行政會議審議通過後，續提校務基金管理委員會、校務發展委員會及校務會議審議。

14

報 告 完 畢
敬 請 指 導



圖片來源<http://blog.udn.com/i093i093/20209686>

國立高雄科技大學
預算額度編列及執行情形比較表
109年-113年

單位：千元

項目	109年度 (決算數)	110年度 (決算數)	111年度 (決算數)	112年度 (預算數)	113年度 (預估數)
基本需求補助	2,230,416	2,231,943	2,197,686	2,176,953	2,176,953
經常門(不含特殊項目)	1,839,233	1,839,937	1,822,285	1,854,481	1,868,731
資本門(不含特殊項目)	18,690	17,986	35,638	62,195	47,945
特殊項目	372,493	374,020	339,763	260,277	260,277
優化生師比值	188,004	188,004	94,002	72,500	72,500
厚實教研基礎	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
弱勢學生學雜費減免補助	120,316	120,316	120,316	120,316	120,316
12年國教免學費補助(五專前三年)	4,173	5,700	6,692	7,461	7,461
調薪補助數	0	0	58,753	0	0
(基本需求補助較上年度增減數)	-14,606	1,527	-34,257	-20,733	0
績效型補助款	46,339	47,043	42,729	16,172	16,172
資本門(不含特殊項目)	40,339	41,043	36,729	10,172	10,172
特殊項目	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
海事教育實作課程訓練	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
營建工程經費	0	0	45,000	0	24,000
教育部補助計畫	621,423	588,832	592,376	588,082	590,360
高教深耕計畫(核定數)	393,593	397,202	397,596	396,452	395,580
其他專案補助計畫(實際收入數)	227,831	191,630	194,780	191,630	194,780
合 計	2,898,178	2,867,818	2,877,791	2,781,207	2,807,485

註：1.基本需求補助及績效型補助因教育部尚未核定113年度補助額度，暫以112年度補助額度編列。

2.營建工程經費係臺灣材料成型技術中心新建工程113年預算(政府補助收入24,000千元、自籌收入36,000千元)。

3.113年度其他專案補助計畫經費參考最近一年決算數(111年度)編列。

國立高雄科技大學
113年度收支預計表

單位：千元、%

110年度 決算數	111年度 決算數	112年度 預算數	科 目	113年度 政府補助 收入	113年度 自籌收入	113年度 合 計		與112年度 比較增減	
金額	金額	金額		金額	金額	金額	%	金額	%
5,134,193	5,193,806	5,358,830	業務收入	2,683,612	2,813,799	5,497,411	100.00	138,581	2.59
1,310,114	1,337,076	1,348,036	學雜費收入	0	1,354,605	1,354,605	24.64	6,569	0.49
-104,065	-103,762	-114,969	學雜費減免	0	-104,482	-104,482	-1.90	10,487	-9.12
1,049,492	1,073,283	1,381,940	建教合作收入	0	1,495,413	1,495,413	27.20	113,473	8.21
70,208	82,151	41,500	推廣教育收入	0	45,650	45,650	0.83	4,150	10.00
2,196,619	2,158,048	2,110,758	學校教學研究補助收入	2,110,758	0	2,110,758	38.40	0	0.00
590,547	622,738	572,565	其他補助收入	572,854	0	572,854	10.42	289	0.05
21,277	24,272	19,000	雜項業務收入	0	22,613	22,613	0.41	3,613	19.02
5,412,060	5,506,090	5,734,295	業務成本與費用	3,044,784	2,855,694	5,900,478	107.33	166,183	2.90
3,662,617	3,707,917	3,635,560	教學研究及訓輔成本	2,657,079	1,035,796	3,692,875	67.17	57,315	1.58
1,023,933	1,029,630	1,346,895	建教合作成本	0	1,443,028	1,443,028	26.25	96,133	7.14
70,170	82,062	41,031	推廣教育成本	0	45,134	45,134	0.82	4,103	10.00
169,058	181,875	139,642	學生公費及獎勵金	35,314	127,624	162,938	2.96	23,296	16.68
468,679	484,669	555,467	管理費用及總務費用	352,391	186,412	538,803	9.80	-16,664	-3.00
17,601	19,939	15,700	雜項業務費用	0	17,700	17,700	0.32	2,000	12.74
-277,866	-312,285	-375,465	業務賸餘	-361,172	-41,895	-403,067	-7.33	-27,602	7.35
217,629	260,240	210,930	業務外收入	0	238,553	238,553	4.34	27,623	13.10
65,273	90,313	60,000	利息收入	0	90,000	90,000	1.64	30,000	50.00
1,723	1,651	0	投資賸餘	0	0	0	0.00	0	0.00
0	9,095	0	兌換賸餘	0	0	0	0.00	0	0.00
92,320	106,878	102,663	資產使用及權利金收入	0	102,181	102,181	1.86	-482	-0.47
6,411	5,370	100	違規罰款收入	0	126	126	0.00	26	26.00
31,315	27,803	29,938	受贈收入	0	27,000	27,000	0.49	-2,938	-9.81
20,588	19,130	18,229	雜項收入	0	19,246	19,246	0.35	1,017	5.58
106,512	107,809	104,049	業務外費用	9,470	92,779	102,249	1.86	-1,800	-1.73
106	0	0	投資短絀	0	0	0	0.00	0	0.00
7,212	0	0	兌換短絀	0	0	0	0.00	0	0.00
0	27	0	財產交易短絀	0	0	0	0.00	0	0.00
99,194	107,782	104,049	雜項費用	9,470	92,779	102,249	1.86	-1,800	-1.73
111,117	152,432	106,881	業務外賸餘	-9,470	145,774	136,304	2.48	29,423	27.53
-166,749	-159,853	-268,584	本年度賸餘	-370,642	103,879	-266,763	-4.85	1,821	-0.68

國立高雄科技大學
資本支出編列狀況彙總表
中華民國111-113年度

單位：千元

區分		111年度項目名稱	111年度 合計	112年度項目名稱	112年度 合計	113年度項目名稱	政府補助 收入支應 (A版)	自籌收入 支應 (B版)	113年度 合計	113年度與 112年度比 較增減
固定資產	基本需求經費	1.教學研究設備計畫、改善行政辦公設備計畫等35,638千元-A版;教學研究設備計畫、改善行政辦公設備計畫等137,972千元-B版、優化計畫資本門:10,000千元-A版 2.電腦使用費購置相關電腦設備(專款專用)5550千元-B版	189,160	1.教學研究設備計畫、改善行政辦公設備計畫等62,195千元-A版;教學研究設備計畫、改善行政辦公設備計畫等137,972千元-B版、優化計畫資本門:10,000千元-A版	210,167	一、政府補助收入： 1.教學研究及辦公設備等47,945千元。 2.優化師生比7,250千元。 3.厚實教研計畫17,000千元。 二、自籌收入： 1.辦公設備等114,283千元。 2.北棟修繕18,635千元。 3.系所改質躍升計畫44,030千元。 4.美感校園計畫35,800千元	72,195	212,748	284,943	74,776
	績效型補助	績效型補助	36,729	績效型補助	10,172	績效型補助	10,172	0	10,172	0
	營建工程	建立大型鈹金模具試模中心研發大樓新建工程64,000千元，國庫補助45,000千元，以自籌經費支應19,000	64,000	建立大型鈹金模具試模中心研發大樓新建工程計畫終止	0	臺灣先進材料成型技術中心新建工程60,000千元，其中國庫補助(A版)24,000千元，以自籌經費支應(B版)36,000千	24,000	36,000	60,000	60,000
	專案型補助	深耕計畫設備編列56,174千元、其他專案型補助設備編列90,000千元。	146,174	深耕計畫設備編列41,184千元、其他專案型補助設備編列50,000千元。	91,184	深耕計畫設備編列29,295千元、其他專案型補助設備編列40,000千元。	69,295	0	69,295	-21,889
	招生、碩專班	招生及碩專班行政教學等相關設備。	2,327	招生及碩專班行政教學等相關設備。	2,327	招生及碩專班行政教學等相關設備。	0	3,050	3,050	723
	產學合作、推廣教育及場地	產學合作計畫、推廣教育及場場所需設備	57,706	產學合作計畫、推廣教育及場場所需設備	57,706	產學合作計畫、推廣教育及場場所需設備	0	50,157	50,157	-7,549
	合計	合 計	496,096	合 計	371,556	合 計	175,662	301,955	477,617	106,061
無形資產	基本需求經費	校園及學術網路、校務行政自動化。	10,872	校園及學術網路、校務行政自動化。	10,872	1.校園及學術網路、校務行政自動化11,758千元。 2.北棟修繕500千元、系所改質躍升7,770千元	0	20,028	20,028	9,156
	其他專案型補助	其他專案型補助所需設備	5,116	深耕計畫設備編列3,116千元。	3,116	深耕計畫設備編列7,161千元。	7,161	0	7,161	4,045
	合計	合 計	15,988	合 計	13,988	合 計	7,161	20,028	27,189	13,201
遞延借項	基本需求經費	校區各項整修工程(遞延)	38,000	1.校區各項整修工程(遞延) 2.楠梓校區學生宿舍黃海樓整修工程	58,000	一、政府補助收入：其他專案型補助計畫編列2,000千元。 二、自籌收入： 1.各校區老舊建築整修20,000千元 2.北棟修繕74,226千元	2,000	94,226	96,226	38,226
總 計			550,084	總 計	443,544	總 計	184,823	416,209	601,032	157,488

本校日間碩士班 113學年度「招生名額調配要點」 適用調整原則說明

教務處



法規制定及適用時間

108學年度第9次行政會議通過

適用時間說明：

- 本要點於 113 學年度申請總量名額分配時適用。(112.8.31填報)
- 考量整併或更名之系所學位學程，對於招生造成一定程度之衝擊，延後一年適用之。

整併/改名適用時間說明

【例如：108學年度整併或更名之系所學位學程，於申請114學年度總量名額分配時適用(故113學年度時仍不適用)；此後如遇整併或更名之系所學位學程，則自整併或更名生效之學年度延後一年(於申請總量名額分配時)檢核之。】

碩士學制招生名額調減說明



碩士(專)班

最近二學年加權註冊率 **<75%**

將依比例調減招生名額

依本要點三、(一)規定



加權註冊率計算

1.110學年度 30%

2.111學年度 70%

3.註冊率資料來源：教育部大專校
院校務資訊公開平臺公告
(111.12.30公告)

調減 **113學年度**
各學制招生名額



名額調減基準

加權註冊率	調減招生名額
70%-74%	1名
65%-69%	2名
60%-64%	3名
59%(含)以下	4名
備註：小數點無條件捨去	

3

碩士學制招生名額停招說明



碩士(專)班符合下列情形者

應予停招

(設立滿三年)

依本要點三、(二)規定

1

最近一學年新生
註冊率 **<30%**

112學年度新生註冊率
(參酌教育部規定修正)

2

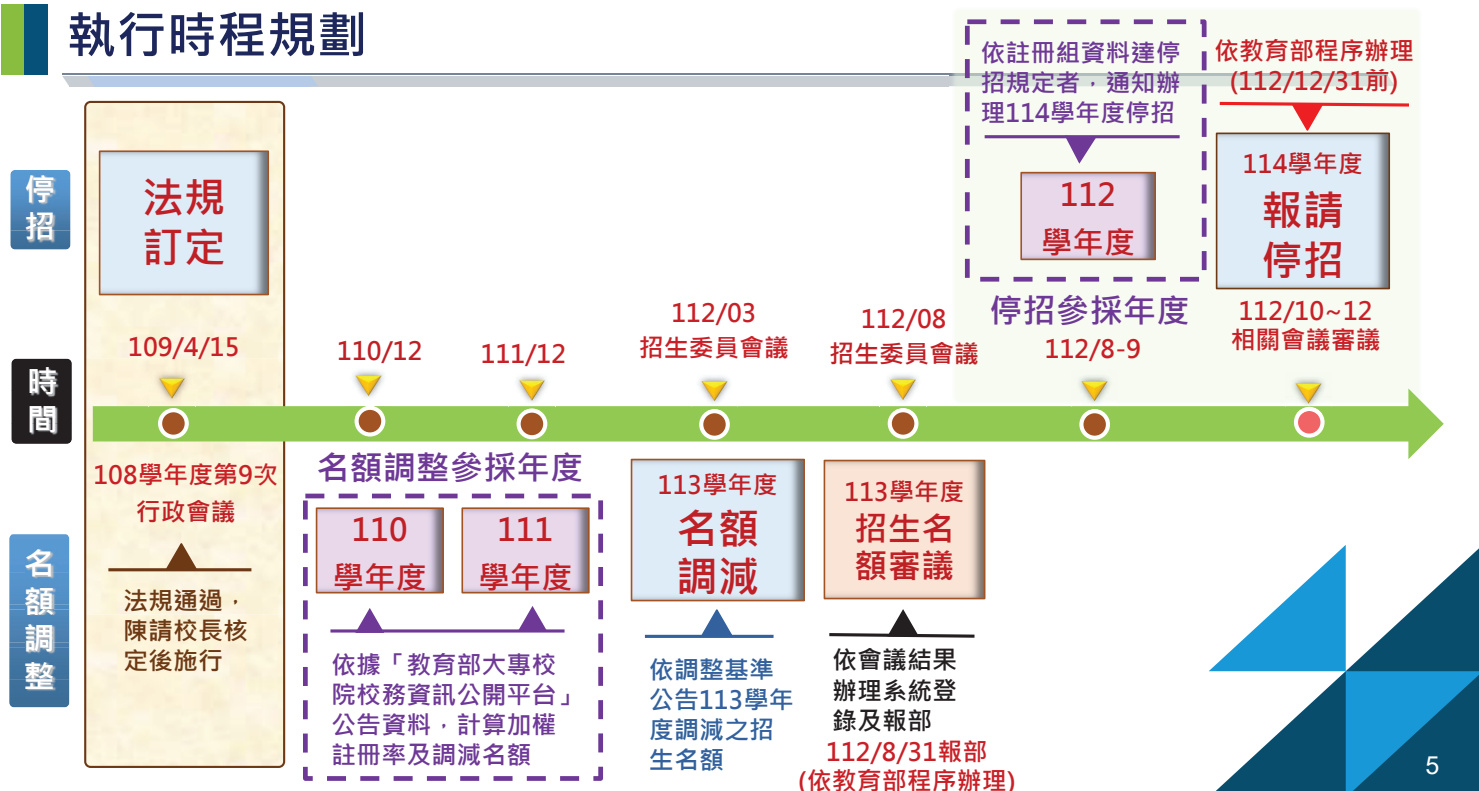
在學生(含外籍生)
人數 **<10人**

112學年度在學學生數

※ 註冊率資料來源：教務處註冊組提供

4

執行時程規劃



日間碩士班考量.....



- 日碩的研究能量相較其他學制較高，有助於系所與教師之產學研發及論文研究
- 可提供日四技學生在本校再繼續進修之管道
- 五年一貫策略對於日四技招生有益

...等因素

本年度日間碩士班緩衝機制



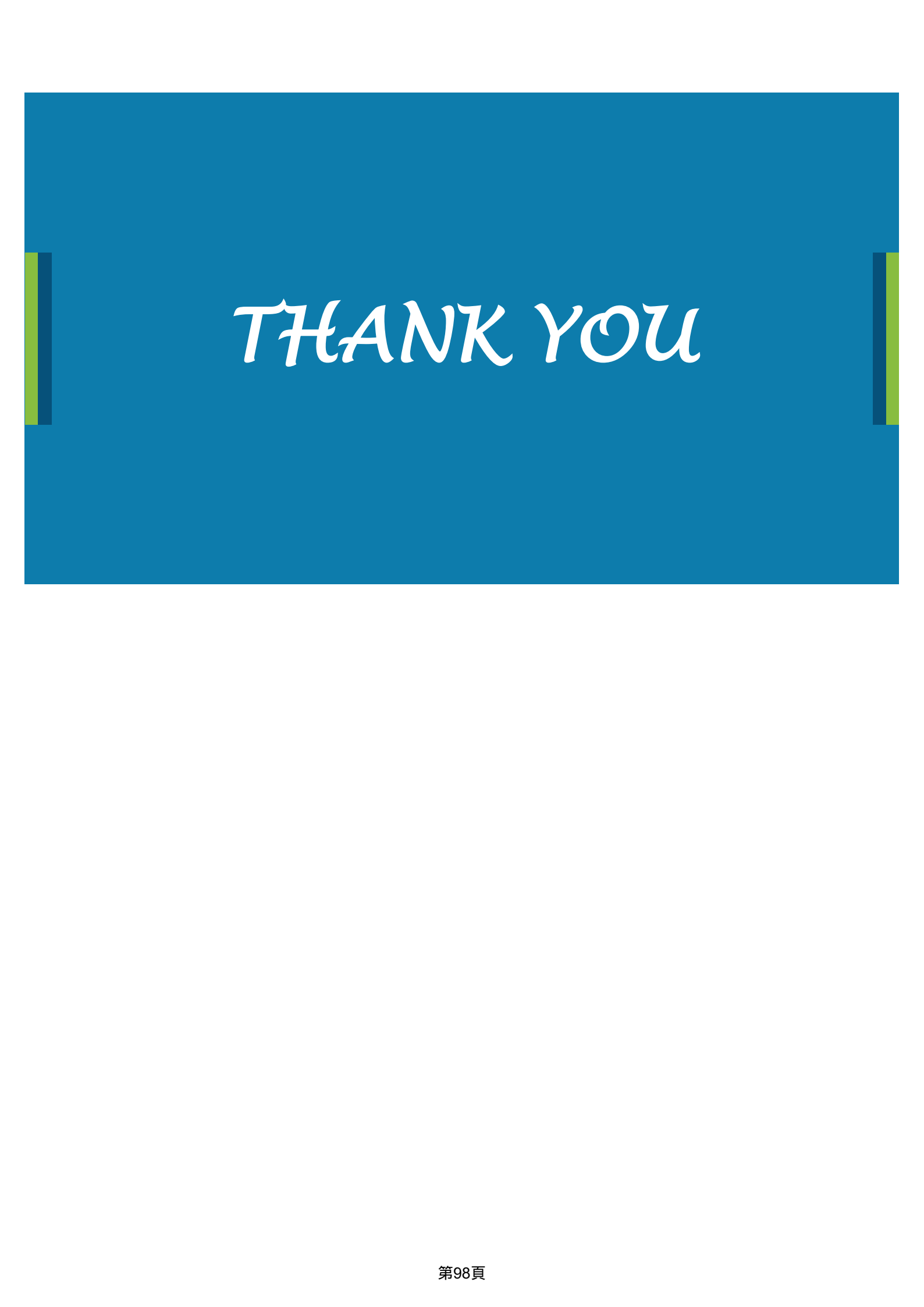
日碩調整僅於今年緩衝，明年起回復依本要點規定辦理。

❖ 停招作業：緩衝一年，明年執行。

❖ 招生名額調減：原扣減後名額低於10名者，可由系所自行評估調減人數，扣減後名額至多為10名。

舉例：

科系	招生名額	加權註冊率	調減名額	剩餘名額	緩衝機制
A系	12	59%	-4	8	A系可自行評估調減2名、3名或4名，招生名額為10名、9名或8名



THANK YOU



落實專案人員及兼任計畫人員 薪資準時發放

Content

- 壹 法令規定
- 貳 現行薪資請領作業
- 參 問題分析與可行作法
- 肆 尚未造冊薪資名單

壹、法令規定(1)

◆ 勞動基準法-工資規定

- 第 22 條第2項規定
工資應全額直接給付勞工。但法令另有規定或勞雇雙方另有約定者，不在此限。
- 第 23 條第1項、第2項規定
工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次，並應提供工資各項目計算方式明細；按件計酬者亦同。
雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。
- 第 27 條規定
雇主不按期給付工資者，主管機關得限期令其給付。

◆ 勞動基準法-罰則規定

- 第79條第1項第1款、第2款規定
違反第22條至第25條、27條限期給付工資，處新臺幣2萬元以上100萬元以下罰鍰。

3

壹、法令規定(2)

◆ 校內相關規定

- 本校專案工作人員管理要點第8點第2項、第3項
薪資給付方式及發給日期等事項，比照本校約用人員工作規則辦理。
用人單位或計畫主持人應於每月十五日至二十日間檢附薪資印領清冊及前月出勤紀錄請領薪資。如有逾時或資料不實，致生勞動基準法不按期給付工資等爭議或罰則，由用人單位或計畫主持人負責。
- 本校兼任計畫人員勞動權益保障處理要點第 4 點第2項、第 3 項
工資請款作業應於每月工作結束後提出，除當事人另有約定或因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定外，經完成審核作業(以十五個工作日為原則)後入帳。如發放日遇例假日、休息日、休息日時，則順延下一個工作日發放。因經費執行期限需提早申請應加註說明。
如因重大困難致無法依約發放工資時，應事先徵得受僱人書面同意後，始得變更工資給付日期。用人單位每月五日前未送出印領清冊(含附件)或資料不正確者，致衍生相關爭議或罰則，由用人單位自行負責。

4

貳、現行薪資請領作業



5

參、問題分析與可行作法

薪資延遲核發原因		用人單位解決方法	人事室因應做法
計畫經費尚未撥款	1.未預借	- 政府機關、公營事業機構、公立學校委辦案： 填列計畫墊款申請書經核准後辦理 墊款額度以當期將請款金額為上限；若無分期付款約定，以計畫金額50%且最高以100萬元為限 - 財團法人、民營事業機構委辦案： 有計畫結餘款者：填列計畫墊款申請書經核准後辦理 無計畫結餘款或結餘款不足者：應以簽呈核准 墊款額度以當期將請款金額1/2為上限；若無分期付款約定，以計畫金額25%且最高以50萬元為限	請用人單位洽計畫管單位申請計畫經費墊款(依據本校產學合作收支管理要點第六點計畫經費墊款原則)
	2.已預借達上限	盡速找到經費來源支應	積極追蹤用人單位辦理進度
計畫經費已撥款	3.未及時送薪資印領清冊	- 應配合送出印領清冊(專任:最遲於月底前;兼任:最遲於次月5日前送出) - 收到催辦通知請立即造冊	- 定期發送印領清冊請領通知(專任:15日前;兼任:每月25日) - 逾期送出印領清冊，保費系統將發送催辦通知
	4.薪資印領清冊被退件	- 於承辦人員異動時，列入交接事項 - 印領清冊送件時，請追蹤請購系統	- 網頁已公告線上薪資請領作業流程SOP - 以電話及email通知及敘明退件原因

6

肆、尚未造冊薪資名單-專案工作人員

薪資年月	單位	計畫類型	拖欠人數	薪資延遲核發原因	解決方法
112/01	能源科技研究中心	建教結餘款	1	1. 計畫經費尚未撥款	申請計畫經費墊款
112/01	電資學院 半導體工程系	建教結餘款	2	3. 未及時送薪資印領清冊	收到催辦通知請立即造冊
112/01	永續漁業發展研究中心	產學合作計畫	1	3. 未及時送薪資印領清冊	收到催辦通知請立即造冊
112/01	水圈學院 漁業生產與管理系	農委會計畫	1	3. 未及時送薪資印領清冊	收到催辦通知請立即造冊
112/01	電資學院 電腦與通訊工程系	教育部計畫	1	3. 未及時送薪資印領清冊	收到催辦通知請立即造冊
112/01	海事學院 海事調查與鑑定中心	產學合作計畫	1	3. 未及時送薪資印領清冊	收到催辦通知請立即造冊

7

肆、尚未造冊薪資名單-兼任計畫人員

薪資年月	單位	計畫類型	拖欠人數	薪資延遲核發原因	解決方法
111/11	海事學院 造船及海洋工程系	產學合作計畫	2	2. 已預借達上限	盡速找到經費來源支應
111/12	海事學院 造船及海洋工程系	產學合作計畫	2	2. 已預借達上限	盡速找到經費來源支應
111/12	工學院 工業工程與管理系	產學合作計畫	1	3. 未及時送薪資印領清冊	收到催辦通知請立即造冊
112/01	水圈學院 漁業生產與管理系	國科會計畫	3	3. 未及時送薪資印領清冊	收到催辦通知請立即造冊
112/01	海事學院 海洋前瞻科技產業創新研發中心	國科會計畫	1	3. 未及時送薪資印領清冊	收到催辦通知請立即造冊
112/01	海事學院	建教結餘款	1	3. 未及時送薪資印領清冊	收到催辦通知請立即造冊
112/01	永續漁業發展研究中心	建教結餘款	2	3. 未及時送薪資印領清冊	收到催辦通知請立即造冊

8

簡報結束 謝謝聆聽

