

國立高雄科技大學 111 學年度第 1 次行政會議紀錄

時間：中華民國 111 年 8 月 24 日（星期三）10 時 0 分

地點：墾丁 H 會館

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 83 人，請假 9 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 17 人，詳如簽到簿。）

壹、主席致詞：

- 一、感謝各位主管參與本次行政及學術主管共識營暨行政會議，透過 8 月 23 日各單位報告瞭解學校的變化，於有形變化、硬體建置的過程中，過去四年花了約 11.1 億經費用在修繕、改善及新設設施，其中新設設施占了 52%；除了硬體設施，於組織中組織文化亦相當重要，組織運作本身要有自己的想法及活力，校長僅能建議走哪個方向會比較好，組織的演化自身要有調整改善的能力，組織運作才能長久，於昨日的活動能看到教務處的改變，教務長有很多的想法亦需要花時間與同仁溝通，進而成為學習型組織，教務處之所以能做的比較好係因為其主管較為穩定。以往學務處多在處理反菸反毒反霸凌反性騷等學生宣導教育活動，希望學務處未來能提供學生更多正面的輔導，引導學生對未來的學習、職涯、人生轉變有更正向的觀念去面對，希望許學務長鎧麟能帶領學務處轉變更重視學生的教育及學習。綜合業務處經過長時間的運作與觀察，發現業務如果切割過於明顯會有問題產生，未來將會慢慢朝向不再分教、學、總單位轉變。
- 二、於本次活動教務處報告有提到未來推動事項，雙語大學有三個面向，第一為提升學生的英文能力，第二為落實英語教學常態化，第三為建置國際化學習環境。在提升學生英語能力方面，特別感謝共教院楊碧藍院長及外語教育中心吳怡萍主任的努力，學生英語能力於這幾年大幅提升，併校初期統計三校區學生英語通過率，當時第一校區學生英文通過率表現約 20~30% 為最好，相較於建工校區相同性質的系所，學

生英語的通過率僅有 2~5%，當時有把這些現象反映給系所主管，經過第二年系所主管的鼓勵下，二校區學生的英語能力就變得幾乎一致，顯示學生在師長的鼓勵督促下，英語能力能有所提升。英語教學常態化的部分，要拜託各系所主管協助，以院為核心的 EMI 課程計畫，因教育部對於雙語大學訂定的指標不太符合學校現況，以往開設的英文課程較為零散且無規劃，在去年透過以院為核心的 EMI 課程計畫，已較有系統的建構完整的學程課程。在建置國際化學習環境方面，未來新進校務基金人員也要要求英語能力 TOEIC 550 分才能錄取。未來要如何引導學生的想像及好奇心，這也十分重要，以往學生參加完新生訓練的感想均是覺得無聊，希望學生能參加新生訓練後能對未來的學習有所期待，能想像自己四年後未來的模樣，如要達成未來的模樣自己還欠缺什麼能力，在追尋目標的過程中需要付出一些心力及會遭遇到一些挫折，希望好奇心能驅動學生克服難關。

- 三、於疫情後，教育部及學校均對遠距教學相當重視，學校於第一階段軟硬體方面已經建置完成，但遠距教學與現場實際教學型態不同，不能僅以直播方式教學，因應遠距教學，教師的教材教法亦須隨之改變，故教務處提出混成式的遠距教學。疫情時代來臨，遠距教學避不可免，如何讓學生於遠距教學學習有一定的效果，是相當重要的課題。最近也跟國外的機構、台商等聯繫，疫情後遠距對於位在高雄的高科大來說有不同的契機，如不分系學位學生曾辦過與海外工程師遠距演講，透過遠距的方式可安排旅外工程師、學者協助講學、交流。所以遠距對我們來說是個轉機，過去我們辦一些活動，要邀請台北的講師到高雄來十分困難，現在有遠距教學，可以嘗試以視訊的方式演講，邀請北部的講者。
- 四、學務處亦要推動學生參加國際性學生社團，可透過姊妹校，以線上的方式參加社團活動，有些系所已和姊妹校建立專題合作機制，透過視訊的方式一起做專題，最後成果會召開一個 conference，透過交流進而促進學生英語能力提升。
- 五、過去認為國際處的任務於招生及姊妹校簽約等，現在國際處最大的任務是協助輔導各系所有一個姊妹系能長期合作，例如燕巢金融系與北京交大有 20~30 年的合作歷史，兩系交流十分頻繁，如此國際化才能

落實，學校於前年國際化的藍圖有重新規劃，在推動國際化的過程中，各處室都有扮演的腳色，非僅有國際處的責任，再請各位同仁一起努力。

六、感謝總務長為學校做了很多資訊化的部分，替學校節省很多經費，希望省下的經費用來提升同仁的福利，獎勵同仁做研究、教學，學校的發展靠各位同仁一同努力，於教學方面，教務處及學術主管都相當努力推動，在研究方面學校要再努力精進，未來學校將加強於研究質與量的提升，即使是做產學的老師，如能將其技術研究發表於國際推廣，其回饋亦將會大於目前之成效。

貳、致頒 111 學年度行政、學術主管聘書(如致聘名單附件/第 1 頁)

參、確認 110 學年度第 12 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 8 頁)：會議紀錄確認通過，執行情形洽悉。

肆、提案討論：

提案一

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「碩士在職專班經費管理要點」部分規定(草案)，提請討論。

說明：

一、本案業經 111 年 8 月 10 日 111 學年度第 1 次主管會報通過。

二、為維護教學品質，衡平各種專班經費管理，及依據本校 111 年 7 月 25 日 110 學年度第 6 次校務基金管理委員會會議通過訂定本校「結餘款分配、運用及管理要點」，爰修正相關規定。

三、本案於校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後施行。

四、檢附本校碩士在職專班經費管理要點修正草案總說明、修正草案對照表、修正草案全文暨修正碩士在職專班經費收支概算表（如附件 1-1/第 21 頁）。

五、如經本次會議討論通過，續提校務基金管理委員會會議審議。

決議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

【執行情形】：依會議決議續提 111 年 9 月 21 日 111 學年度第 1 次校務基金管理委員會審議。

提案二

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「EMBA 經費管理要點」第七點、第八點及第九點規定(草案)，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 111 年 8 月 10 日 111 學年度第 1 次主管會報通過。
- 二、為維護教學品質，衡平各種專班經費管理，及依據本校 111 年 7 月 25 日 110 學年度第 6 次校務基金管理委員會會議通過訂定本校「結餘款分配、運用及管理要點」，爰修正相關規定。
- 三、本案於校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後施行。
- 四、檢附本校 EMBA 經費管理要點修正草案總說明、修正草案對照表、修正草案全文暨修正 EMBA 經費收支概算表（如附件 2-1/第 27 頁）。
- 五、如經本次會議討論通過，續提校務基金管理委員會會議審議。

決議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

【執行情形】：依會議決議續提 111 年 9 月 21 日 111 學年度第 1 次校務基金管理委員會審議。

提案三

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「國內產業碩士專班經費管理辦法」部分條文(草案)，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 111 年 8 月 10 日 111 學年度第 1 次主管會報通過。
- 二、為維護教學品質，衡平各種專班經費管理，及依據本校 111 年 7 月 25 日 110 學年度第 6 次校務基金管理委員會會議通過訂定本校「結餘款分配、運用及管理要點」，爰修正相關規定。
- 三、本案提行政會議討論，續提校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後施行。但第三點產碩專班經費總收入分配方式及比例，於 112 學年度開始施行。
- 四、檢附本校國內產業碩士專班經費管理辦法修正草案總說明、修正草案對照表、修正草案全文暨國內產業碩士專班經費收支概算表（如附件 3-1/第 33 頁）。
- 五、如經本次會議討論通過，續提校務基金管理委員會會議審議。

決議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

【執行情形】：因應提案五決議修正第 6 點第 1 項第 5 款，合作企業補助款由校務基金管理之規定，配合修正與本案相關規定，故本案第三點產碩專班經費總收入分配方式及比例，擬酌修文字修正為：「三、產碩專班經費

總收入分配方式及比例:(一)學生學分費及學雜費基數收入，分配百分之九十四為系所管理經費，分配百分之六為學生就學獎補助。(二)合辦企業補助款分配為校務基金。」(修正後草案如執行情形附件 1/第 10 頁)，擬請同意依前述修正續提 111 年 9 月 21 日 111 學年度第 1 次校務基金管理委員會審議。

提案四

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「產學攜手專班經費管理要點」部分規定(草案)，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 111 年 8 月 10 日 111 學年度第 1 次主管會報通過。
- 二、為維護教學品質，衡平各種專班經費管理，及依據本校 111 年 7 月 25 日 110 學年度第 6 次校務基金管理委員會會議通過訂定本校「結餘款分配、運用及管理要點」，爰修正相關規定。
- 三、本案提行政會議討論，續提校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後施行。但第四點專班經費總收入分配方式及比例，於 112 學年度開始施行。
- 四、檢附本校產學攜手專班經費管理要點修正草案總說明、修正草案對照表、修正草案全文暨修訂產業攜手專班經費收支概算表（如附件 4-1/第 39 頁）。
- 五、如經本次會議討論通過，續提校務基金管理委員會會議審議。

決議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

【執行情形】：依會議決議續提 111 年 9 月 21 日 111 學年度第 1 次校務基金管理委員會審議。

提案五

提案單位：教務處

案由：擬訂定本校專班開班審查要點(草案)，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 111 年 8 月 10 日 111 學年度第 1 次主管會報通過。
- 二、為促進學用合一，發展大學多元特色，提升研究能量，提供適才適所之入學管道，審核產學共同培育人才專班開班相關事宜，爰訂定相關條文規定。
- 三、檢附本校專班開班審查要點草案總說明、逐點說明表暨草案全文（如附件 5-1/第 45 頁）。
- 四、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決 議：

- 一、修正通過，陳請校長核定後施行。
- 二、第 6 點第 1 項第 5 款，有關開設國內產碩專班者，合作企業於計畫執行期間補助學校之規定，會後請教務處研議文字修正。

【執行情形】：

- 一、本案第 6 點第 1 項第 5 款，建議修正為：「(五)開設國內產碩專班者，合作企業於計畫執行期間依入學註冊學生人數，支應學校設置經費，每名學生至少新台幣二十萬元。」，檢附修正後本要點草案(如執行情形附件 2/第 11 頁)備查。
- 二、修正後法規業於 111 年 9 月 1 日簽陳請校長核定中，俟簽准後公告施行。

提案六

提案單位：總務處

案 由：擬修正本校「空間管理委員會設置要點」部分條文草案，提請審議。

說 明：

- 一、本案經 111 年 7 月 19 日簽奉核准逕提行政會議審議。
- 二、因應本校組織調整，爰修正本校空間管理委員會設置要點當然委員組成之規定，刪除進修推廣處處長(修正第三點)，並依法規體例修正部分文字(修正第一點至第七點)。
- 三、檢附本校空間管理委員會設置要點修正草案總說明、修正草案對照表暨修正草案全文(如附件 6-1/第 49 頁)。
- 四、如經本次會議審議通過，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】：依會議決議已於 111 年 8 月 29 日簽陳請校長核定中，俟核定後公告周知。

提案七

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校學術主管聘任及解聘辦法(草案)，提請討論。

說 明：

- 一、本案業經 111 年 8 月 10 日 111 學年度第 1 次主管會報討論通過。
- 二、本校學術主管聘任及解聘辦法最近一次修正，係經 110 年 12 月 22 日 110 學年度第 2 次校務會議審議通過，並自 111 年 1 月 14 日起生效，為因應學術

單位實務辦理作業程序之需，並於適用相關規定上更臻明確，爰修正本辦法部分條文規定。

三、檢附本校學術主管聘任及解聘辦法部分條文修正草案條文總說明、部分條文修正草案條文對照表及修正草案全文（如附件 7-1/第 53 頁）。

四、本辦法修正案擬自 112 年 2 月 1 日起生效，如經本次會議通過後，續提校務會議審議。

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

【執行情形】：擬續提 111 年 10 月 19 日 111 學年度第 1 次校務會議審議。

提案八

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校績優職工選拔作業要點部分規定草案，提請討論。

說 明：

一、本案業經 111 年 8 月 10 日 111 學年度第 1 次行政主管會報討論通過。

二、績優職工選拔作業要點經 110 年 10 月 18 日 110 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過，並陳請校長核定施行，為使表現優秀之各類別人員均有機會受推薦及獲選績優職工，以達激勵員工士氣與提升工作效率之目的，爰修正本校績優職工選拔作業要點部分規定。

三、檢附本校績優職工選拔作業要點部分規定修正草案總說明、部分規定修正草案對照表及修正草案全文（如附件 8-1/第 62 頁）。

四、如經本次會議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

【執行情形】：擬提 111 年 9 月 21 日 111 學年度第 1 次校務基金管理委員會審議。

提案九

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「技工工友及駐衛警察考核及獎懲辦法」草案，提請審議。

說 明：

一、本案業經 111 年 8 月 10 日 111 學年度第 1 次行政主管會報討論通過。

二、本校「技工工友及駐衛警察考核及獎懲辦法」係於 108 年 6 月 19 日經 107 學年度第 12 次行政會議通過，茲為符合法規體例，並使考核與獎懲規定更臻健全，及立法體例一致，以充分發揮考核積極性功能，爰修正法規名稱

「國立高雄科技大學技工工友及駐衛警察考核及獎懲要點」，並經通盤檢視，擬具本要點修正草案。

三、檢附本校「技工工友及駐衛警察考核及獎懲辦法」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 9-1/第 70 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】：依會議決議辦理，另簽陳校長核定並公告施行。

伍、臨時提案：無

陸、報告案：

一、人事室：行政人員考績（核）作業說明。（如報告案附件 1/第 97 頁）

決 定：洽悉。

二、外語教育中心：本校學生英文通過畢業門檻狀況說明。（如報告案附件 2/第 107 頁）

決 定：洽悉。

三、財務處：112 年學術單位基本行政人事經費分配規劃原則。（如報告案附件 3/第 114 頁）

決 定：

一、洽悉。

二、學校的基本維持費及學生公費於併校第二年後已調整一致，碩專班經費亦已調整，最後則是人力經費分配調整部分，學術單位可依據單位特性需求聘用人力或規劃經費，另如學術單位覺得現有人力經評估有調整規劃者，可提出透過指派遷調會議討論後，移調至行政單位。

柒、其他報告事項：

一、李副校長報告：

於 8 月 19 日教育部蒞校進行 111 年事務檢核實地訪查事宜，針對本校動產、不動產、經費核銷等總務處相關業務進行檢視，除總務處外，人事室、主

計室、財務處均需協助回覆訪查相關問題，於當日訪查係教育部秘書室偕同臺大、清大、中山等校委員蒞校訪視，學校於併校後，於法規面、制度面等面向之建立相當完善，特別提及學校人事法規有提送至高雄市政府備查，其程序相當完備，且總務處之資訊系統相當先進，如財產達使用年限報廢後若堪用還有繼續使用均有追蹤系統，教育部此次訪視相當肯定學校整體表現。

二、共同教育學院楊院長碧藍：

- (一) 自 108 年高科大英語畢業門檻等同於多益 550 分 (B1 中級)，自 108 學年度起的數據都是以考試通過，包含校內的英文會考、證照公開測驗，108 學年度通過測驗平均達 63.43%，109 學年度通過測驗率為 34.79%，通過率下降係因為遇到疫情會考僅辦理兩次，外語中心會於今年開學後第三個禮拜舉辦補考，讓 109 學年度入學 (現大三) 之學生參加全校性英文會考，以藉此提高學生英語畢業門檻之通過率。
- (二) 108、109 學年度入學之學生通過英語門檻的通過率大多係以校內英語會考的方式通過，以校外證照的方式通過之比率未超過 10%，此為未來學校要努力的目標，希望能提升學生英文證照考試通過數量，於去年修正學生英語畢業門檻辦法，於 110 學年度入學學生，必須先有兩次公開測驗成績單，如成績均未達到畢業門檻才能再參加校內補救考試。

捌、散會：(12 時 16 分)

國立高雄科技大學國內產業碩士專班經費管理要點

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

○年○月○日○學年度第○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)為規範產業碩士專班之經費收支與使用，依據教育部大學辦理產業碩士專班計畫審核要點規定，特訂定本校國內產業碩士專班經費管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點之產業碩士專班(以下簡稱產碩專班)經費收入來源：
 - (一)合辦企業補助款。
 - (二)產碩專班學生學分費及學雜費基數收入。
 - (三)其他收入。
- 三、產碩專班經費總收入分配方式及比例：
 - (一)學生學分費及學雜費基數收入，分配百分之九十四為系所管理經費，分配百分之六為學生就學獎補助。
 - (二)合辦企業補助款分配為校務基金。
- 四、系所管理經費支出項目如下：
 - (一)教師授課鐘點費：依本校教師授課時數核計要點規定辦理，並依公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表日間部教授級鐘點費二倍為上限。
 - (二)導師輔導費：以每位研究生每學期新臺幣一萬五千元為上限。
 - (三)論文指導費：以每位研究生新臺幣五萬元為上限。
 - (四)論文口試費：以每位研究生新臺幣一萬元為上限。
 - (五)論文口試交通費：比照國內出差旅費報支要點覈實報支。
 - (六)專題演講費：依講座鐘點費支給表辦理。
 - (七)專任助理及兼任人員人事費：依本校相關規定支給。
 - (八)設備使用、場地費：含使用及維護費等，依實際需求編列。
 - (九)設備費：由各系所與合辦企業協訂之。
 - (十)系所業務費：含材料費、工讀金、差旅費(國內外差旅費及大陸地區旅費)、獎學金及雜費等業務費。
- 五、本專班經費收支以自給自足為原則。
- 六、產碩專班應開授切合產業需求之專屬課程，整體規劃不得以在職專班模式辦理，且不得與一般生合併上課。
- 七、產碩專班結餘款依本校結餘款分配、運用及管理要點辦理。
- 八、各專班經費收支概算表經各系所(院)務會議或相關會議審議，陳請校長核定後動支。
- 九、本要點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。

國立高雄科技大學專班開班審查要點

111年8月24日111學年度第1次行政會議通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為促進學用合一，提升研究能量，發展大學多元特色，提供適才適所之入學管道，設置專班開班審查委員會（以下簡稱本委員會）審核產學共同培育人才專班開班相關事宜，特訂定本校專班開班審查要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點除碩士在職專班外，各類專班均適用。但另有規定者，從其規定。
- 三、本委員會設置委員七人，由教務長擔任召集人及當然委員，其他當然委員由學務長、研發長、產學長、副教務長一人及教務長遴聘之教師代表二人組成。
本委員會委員任期一年，得連任之。擔任行政職務者同職務進退。
- 四、本委員會為配合各專班計畫申請期程，得由召集人召開會議，並擔任主席主持會議；召集人因故不能出席時，由其指定代理人一人代理之。
前項會議之決議，應有二分之一(含)以上委員出席始得開議，並以出席委員二分之一(含)以上之同意行之。
本委員會委員得委託其他代理人代理出席會議，代理人並享有會議代表之權利及義務。
前項代理人，以受一人之委託為限。
會議必要時，得請各專班申請單位列席報告或說明。
- 五、申請計畫專班應於教務處公告期限內，檢具以下文件提出申請：
 - (一)最近一期的專班開班成果，如學生註冊人數、休退學人數、經費使用情形等。
 - (二)教育部規定之申請文件：開課計畫書、計畫經費收支概算表等。
 - (三)各開班單位系級與院級會議通過同意開設專班之會議紀錄。
- 六、各開班單位申請本校計畫專班開班，應符合下列規定：
 - (一)符合教育部生師比規定。
 - (二)近三學年度未因教育部總量發展規模與資源條件標準而被調減招生名額。
 - (三)最近一學年專任(案)教師平均超授時數需低於六小時(總授課時數含所有學制及專班)。
 - (四)前一年度專任(案)教師學術期刊論文發表平均至少一篇。
 - (五)開設國內產碩專班者，合作企業於計畫執行期間依入學註冊學生人數，支應學校設置經費，每名學生至少新台幣二十萬元。如有特殊情事，得經本委員會審議同意開班。
- 七、各專班申請招生名額及註冊人數：
 - (一)招生名額不得低於十五人。報名人數未達十五人時，應停止開班，並應於簡章敘明。
 - (二)專班第一學年每一學期「實際註冊」人數未達十五人者，須由計畫經費中提撥差額人數之學雜費(含學分費及學雜費基數)納入校務基金。其差額經費之收取事宜，由教務處簽請校長核可後辦理。
 - (三)專班前一年實際註冊人數不足十人者，次年不得再申請開班。
- 八、本要點如有未盡事宜，應依相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立高雄科技大學

工學院 111 學年度第 1 次院務會議紀錄(節錄)

時間：111 年 8 月 22 日(星期一)中午 12 時 10 分

地點：視訊會議(<https://meet.google.com/bsj-xrhb-orn>)

主席：余院長志成

出席人員：黃忠發副院長、李建良主任、宋毅仁主任、范嘉程主任、郭文田主任、
陳勝一主任、鍾毓驥主任、林怡利委員、林建良委員、高立衡委員、
唐惠欽委員、許曷奇委員、鄭錦銅委員、潘煌錚委員、蔡平賜委員、
蔡宏政委員、蕭達鴻委員、戴貞德委員、龔蒂莞委員。

請假人員：潘煌錚委員、戴貞德委員

出席：應出席 20 人、實到 18 人、請假 2 人

壹、主席報告到會人數已達法定人數，宣佈開會

貳、主席致詞

參、報告案：

肆、討論提案

提案一

提案單位：工學院

一、案由：有關工學院院級中心設置要點訂定案，提請討論。

二、說明：

(一)依據 111 年 6 月 8 日召開之 110 學年度第 11 次行政會議決議暨產學營運處 111 年 6 月 22 日高科大產郵字第 111000015 號通知辦理，擬請各院通盤檢視院級中心設置規章，如有維持併校前規章名稱未辦理修正者，請依程序辦理修正，以利依循。

(二)工學院各院級中心設置要點表列如下：

法規名稱	說明
工學院生態工程科技中心設置要點	依據 111 年 6 月 8 日召開之 110 學年度第 11 次行政會議決議暨產學營運處 111 年 6 月 22 日高科大產郵字第 111000015 號通知辦理。
工學院先進工程構造中心設置要點	
工學院產業與環境危害檢測中心設置要點	
工學院創意工程設計中心設置要點	
工學院環境健康與生物科技中心設置要點	
工學院農業環境檢測中心設置要點	
工學院營建材料檢測研究中心設置要點	

(三)檢附各院級中心設置要點之訂定草案總說明、逐點說明表及草案全文等資料(如附件)。

三、辦法：討論通過後送行政會議審議。

四、決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散會：12 時 42 分

國立高雄科技大學

工學院各院級中心設置辦法等七項法規草案總說明

依據秘書室 111 年 6 月 8 日召開 110 學年度第 11 次行政會議決議暨產學營運處 111 年 6 月 22 日高科大產郵字第 111000015 號通知辦理，擬請各院通盤檢視院級中心設置規章，如有維持併校前規章名稱未辦理修正者，請依程序以包裹方式辦理修正，以利依循。爰修正工學院各院級中心設置辦法，其修正說明如下：

- 一、 本次修正「本院各院級中心設置辦法」之校名及法條內文之校規章名稱。
- 二、 各院級中心如有維持併校前規章名稱未辦理修正者，依程序以包裹方式辦理修正。
- 三、 工學院各院級中心設置要點表列如下：

法規名稱	說明
工學院生態工程科技中心設置要點	依據 111 年 6 月 8 日召開之 110 學年度第 11 次行政會議決議暨產學營運處 111 年 6 月 22 日高科大產郵字第 111000015 號通知辦理。
工學院先進工程構造中心設置要點	
工學院產業與環境危害檢測中心設置要點	
工學院創意工程設計中心設置要點	
工學院環境健康與生物科技中心設置要點	
工學院農業環境檢測中心設置要點	
工學院營建材料檢測研究中心設置要點	

國立高雄科技大學工學院生態工程科技中心設置要點草案

逐點說明表

規 定	說 明
一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)為因應綠營建、坡地生態工程及永續經營環境工程等新興工程產業發展之需要，依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置生態工程科技中心(以下簡稱本中心)，特訂定本中心設置要點(以下簡稱本要點)。	本要點訂定依據及訂法目的
二、本中心研究、發展及推廣工作得依研究計劃或中心活動之需要，結合本院各相關系所之專才人力與設備，共同合作參與，相互支援。	本中心合作範疇
三、本中心依業務需要，分綜合企劃組、研究發展組、以及應用推廣組。任務如下： (一)從事綠營建、坡地生態工程及永續環境工程之應用研究及技術發展。 (二)整合本院相關系所教學資源以進行綠營建、生態工程及永續環境工程人才之養成，培訓以及認證課程之推廣訓練。	明訂本中心任務
四、本中心設置主任一人，綜理中心各相關業務。由本院院長就本院副教授(含)職級以上之專任教師擇一適當人選推薦，簽請校長聘請兼任之，任期一年，得連續聘任。 本中心得置執行秘書一人，襄助主任辦理中心業務。 本中心組長由中心主任推薦本院專任助理教授(含)以上人員，報請院長同意後聘兼之。	本中心人員設置與職掌
五、本中心設置技術諮詢委員會，並得聘請國內外於綠營建、生態工程及永續環境工程相關之學者與業界專家擔任委員，共同協助推動及評議本中心業務。 前項委員會召集人由本中心主任擔任之。	本中心設置技術諮詢委員會之規定
六、本中心各項費用收支以自給自足及有賸餘為原則，並應提撥一定經費供學校統籌運用。經費收支均依本校相關辦法與規定辦理。	本中心各項費用之準則
七、本中心主任、組長之行政工作費，得比照本校同職等加給，由中心自籌經費支應。	本中心主管行政工作費支應之規定
八、本中心應於每年一月三十一日前，提出前一年度營運成果報告書；每年十一月三十日前，提出本中心新一年度營運計畫書，以作為業務、績效評核與中心主任聘用之依據。	明訂本中心考核依據
九、本要點未及明訂之事項，應依本校相關法規辦理。	本要點未盡事宜應依循之規定
十、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	本要點訂定與修正審查程序

國立高雄科技大學工學院生態工程科技中心設置要點草案

000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 次院務會議 00

000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 次行政會議 00

- 一、 國立高雄科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)為因應綠營建、坡地生態工程及永續經營環境工程等新興工程產業發展之需要，依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置生態工程科技中心（以下簡稱本中心），特訂定本校本院本中心設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 本中心研究、發展及推廣工作依研究計劃或中心活動之需要，結合本院各相關系所之專才人力與設備，共同合作參與，相互支援。
- 三、 本中心依業務需要，分綜合企劃組、研究發展組、以及應用推廣組。任務如下：
 - (一) 從事綠營建、坡地生態工程及永續環境工程之應用研究及技術發展。
 - (二) 整合本院相關系所教學資源以進行綠營建、生態工程及永續環境工程人才之養成，培訓以及認證課程之推廣訓練。
- 四、 本中心設置主任一人，綜理中心各相關業務。由本院院長就本院副教授(含)職級以上之專任教師擇一適當人選，報請校長同意後聘兼之，任期三年，得連任一次。
本中心得置執行秘書一人，襄助主任辦理中心業務。
本中心組長由中心主任推薦本院專任助理教授(含)以上人員，報請院長同意後聘兼之。
- 五、 本中心設置技術諮詢委員會，並得聘請國內外於綠營建、生態工程及永續環境工程相關之學者與業界專家擔任委員，共同協助推動及評議本中心業務。
前項委員會召集人由本中心主任擔任之。
- 六、 本中心各項費用收支以自給自足及有賸餘為原則，並應提撥一定經費供學校統籌運用。經費收支均依本校相關辦法與規定辦理。
- 七、 本中心主任、組長之行政工作費，得比照本校同職等加給，由中心自籌經費支應。
- 八、 本中心應於每年一月三十一日前，提出前一年度營運成果報告書；每年十一月三十日前，提出本中心新一年度營運計畫書，以作為業務、績效評核與中心主任聘用之依據。
- 九、 本要點未及明訂之事項，應依本校相關法規辦理。
- 十、 本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學工學院先進工程構造研究中心設置要點草案

逐點說明表

規 定	說 明
一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)為因應先進工程構造元件、大型構造先進實驗技術研發、結構振動防制及智能構造系統等新興工程產業發展之需要，依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置先進工程構造研究中心(以下簡稱「本中心」)，特訂定本中心設置要點(以下簡稱本要點)。	本要點訂定依據及訂法目的
二、本中心研究工作得依研究計畫或中心活動之需要，結合本院各相關系所之專才人力與設備，共同合作參與，相互支援。	本中心合作範疇
三、本中心依業務需要，分實驗技術組、研究發展組以及應用推廣組。任務如下： (一)從事大型結構先進實驗技術研發。 (二)從事先進工程構造元件、結構振動防制及智能構造系統之應用研究及技術發展。 (三)整合本院相關系所教學資源以進行先進工程構造產業人才之養成，培訓以及認證課程之推廣訓練。	明訂本中心任務
四、本中心置主任一人，綜理中心各相關業務。由本院院長就本院專任教師擇一適當人選推薦，簽請校長聘請兼任之，任期一年，得連續聘任。 本中心得置工作人員若干名，襄助主任辦理中心業務。	本中心人員設置與職掌
五、本中心設置諮議委員會，並得聘請國內外工程構造相關之學者與業界專家擔任委員，共同協助推動及評議本中心業務。 前項委員會召集人由本中心主任擔任之。	本中心設置技術諮詢委員會之規定
六、本中心各項費用收支以自給自足及有賸餘為原則，並應提撥一定經費供學校統籌運用。經費收支均依本校相關辦法與規定辦理。	本中心各項費用之準則
七、本中心主任之行政工作酬勞，得比照本校同職等加給，由中心自籌經費支應。於每年度結算後，按盈餘之一定比例金額，採分享方式配發工作酬勞予各兼任主管與兼辦中心工作之教職員工。各工作酬勞之支應比例由中心另訂辦法規範之。	本中心主管行政工作酬勞支應之規定
八、本中心應於每年一月三十一日前，提出前一年度營運成果報告書；每年十一月三十日前，提出本中心新一年度營運計畫書，以作為業務、績效評核與中心主任聘用之依據。	明訂本中心考核依據
九、本要點未及明訂之事項，應依本校相關法規辦理。	本要點未盡事宜應依循之規定
十、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	本要點訂定與修正審查程序

國立高雄科技大學工學院先進工程構造研究中心設置要點（草案）

000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 次院務會議 00

000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 次行政會議 00

- 一、 國立高雄科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)為因應先進工程構造元件、大型構造先進實驗技術研發、結構振動防制及智能構造系統等新興工程產業發展之需要，依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置先進工程構造研究中心(以下簡稱「本中心」)，特訂定本中心設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 本中心研究工作得依研究計畫或中心活動之需要，結合本院各相關系所之專才人力與設備，共同合作參與，相互支援。
- 三、 本中心依業務需要，分實驗技術組、研究發展組以及應用推廣組。任務如下：
 - (四) 從事大型結構先進實驗技術研發。
 - (五) 從事先進工程構造元件、結構振動防制及智能構造系統之應用研究及技術發展。
 - (六) 整合本院相關系所教學資源以進行先進工程構造產業人才之養成，培訓以及認證課程之推廣訓練。
- 四、 本中心置主任一人，綜理中心各相關業務。由本院院長就本院專任教師擇一適當人選推薦，簽請校長聘請兼任之，任期一年，得連續聘任。
本中心得置工作人員若干名，襄助主任辦理中心業務。
- 五、 本中心設置諮議委員會，並得聘請國內外工程構造相關之學者與業界專家擔任委員，共同協助推動及評議本中心業務。
前項委員會召集人由本中心主任擔任之。
- 六、 本中心各項費用收支以自給自足及有賸餘為原則，並應提撥一定經費供學校統籌運用。經費收支均依本校相關辦法與規定辦理。
- 七、 本中心主任之行政工作酬勞，得比照本校同職等加給，由中心自籌經費支應。於每年度結算後，按盈餘之一定比例金額，採分享方式配發工作酬勞予各兼任主管與兼辦中心工作之教職員工。
各工作酬勞之支應比例由中心另訂辦法規範之。
- 八、 本中心應於每年一月三十一日前，提出前一年度營運成果報告書；每年十一月三十日前，提出本中心新一年度營運計畫書，以作為業務、績效評核與中心主任聘用之依據。
- 九、 本要點未及明訂之事項，應依本校相關法規辦理。
- 十、 本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學工學院產業與環境危害檢測中心設置要點草案

逐點說明表

規 定	說 明
一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)為因應環保、綠色產品、與法規檢測等新興產業發展之需要，依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置產業與環境危害檢測中心(以下簡稱本中心)，特訂定本中心設置要點(以下簡稱本要點)。	本要點訂定依據及訂法目的
二、本中心定位為院級中心，主要宗旨為利用對外檢測服務及產學合作模式，以國際間相互承認認可之技術能力與品質水準，服務產業界。 本中心研究工作得依研究計畫或中心活動之需要，結合本院各相關系所之專才人力與設備，共同合作參與，相互支援。	本中心設置宗旨
三、本中心任務如下： (一)培育產品檢驗之專業技術人才 (二)整合產品檢驗專業技術之資源	本中心任務
四、本中心工作內容如下： (一)從事材料檢測之分析以及效能量測之研究。 (二)從事建築材料、油品等相關技術資料庫之建立。 (三)整合本院教學資源以進行防火防爆專業人才的養成、培訓以及認證課程之推廣訓練。 (四)整合前述之技術於防火工程之應用研究。	本中心工作內容
五、本中心設置主任一人，綜理中心各相關業務。由本院院長就本院專任助理教授(含)職級以上之專任教師擇一適當人選推薦，簽請校長聘請兼任之，任期一年，得連續聘任。	本中心人員設置與職掌
六、本中心各項費用收支以自給自足為原則，應依政府單位及本校相關法規與規定辦理。	本中心經費來源
七、本中心應於每年一月三十一日前，提出前一年度營運成果報告書；每年十一月三十日前，提出本中心新一年度營運計畫書，以作為業務、績效評核與中心主任聘用之依據。	本中心考核依據
八、本要點未及明訂之事項，應依政府單位及本校相關法規與規定辦理。	本要點未盡事宜應依循之規定
九、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	本要點訂定與修正審查程序

國立高雄科技大學工學院產業與環境危害檢測中心設置要點(草案)

000 年 0 月 00 日 000 學年度第 0 次院務會議 0000

000 年 0 月 00 日 000 學年度第 0 次行政會議 0000

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)為因應環保、綠色產品、與法規檢測等新興產業發展之需要，依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置產業與環境危害檢測中心(以下簡稱本中心)，特訂定本中心設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本中心定位為院級中心，主要宗旨為利用對外檢測服務及產學合作模式，以國際間相互承認認可之技術能力與品質水準，服務產業界。

本中心研究工作得依研究計畫或中心活動之需要，結合本院各相關系所之專才人力與設備，共同合作參與，相互支援。
- 三、本中心任務如下：
 - (一)培育產品檢驗之專業技術人才
 - (二)整合產品檢驗專業技術之資源
- 四、本中心工作內容如下：
 - (一)從事材料檢測之分析以及效能量測之研究。
 - (二)從事建築材料、油品等相關技術資料庫之建立。
 - (三)整合本院教學資源以進行防火防爆專業人才的養成、培訓以及認證課程之推廣訓練。
 - (四)整合前述之技術於防火工程之應用研究。
- 五、本中心設置主任一人，綜理中心各相關業務。由本院院長就本院專任助理教授(含)職級以上之專任教師擇一適當人選推薦，簽請校長聘請兼任之，任期一年，得連續聘任。
- 六、本中心各項費用收支以自給自足為原則，應依政府單位及本校相關法規與規定辦理。
- 七、本中心應於每年一月三十一日前，提出前一年度營運成果報告書；每年十一月三十日前，提出本中心新一年度營運計畫書，以作為業務、績效評核與中心主任聘用之依據。
- 八、本要點未及明訂之事項，應依政府單位及本校相關法規與規定辦理。
- 九、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學工學院創意工程設計中心設置要點草案

逐點說明表

規 定	說 明
一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)為因應創意與創新工程設計產業發展之需要，依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置創意工程設計中心(以下簡稱本中心)，特訂定中心設置要點(以下簡稱本要點)。	本要點訂定依據及訂法目的
二、本中心定位為院級中心，主要宗旨為開發創新且具備可行性之商品。本中心研究工作得依研究計畫或中心活動之需要，結合本院各相關系所之專才人力與設備，共同合作參與，相互支援。	本中心設置宗旨
三、本中心任務如下： (一) 承辦或執行產業界及政府單位之委辦計畫。 (二) 承辦或執行本校設計相關之委辦計畫。 (三) 辦理設計相關之推廣教育。 (四) 推動創意設計相關之校內外交流活動。 (五) 開發自主性產品，主動開拓商機。	明訂本中心任務
四、本中心工作內容如下： (一) 進行創意工程設計相關之研究、實務設計案與活動。 (二) 辦理設計相關之各項推廣教育。 (三) 開發創新且具備可行性之商品並培育設計專業人才。	本中心工作內容
五、本中心置主任一人，綜理中心各相關業務。由本院院長就本院專任助理教授(含)職級以上之專任教師擇一適當人選推薦，簽請校長聘請兼任之，任期一年，得連續聘任。 本中心得置工作人員若干名，襄助主任辦理中心業務。	本中心人員設置與職掌
六、本中心各項費用收支以自給自足為原則，應依政府單位及本校相關法規與規定辦理。	本中心經費來源
七、本中心應於每年一月三十一日前，提出前一年度營運成果報告書；每年十一月三十日前，提出本中心新一年度營運計畫書，以作為業務、績效評核與中心主任聘用之依據。	明訂本中心考核依據
八、本要點未及明訂之事項，應依政府單位及本校相關法規與規定辦理。	本要點未盡事宜應依循之規定
九、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	本要點訂定與修正審查程序

國立高雄科技大學工學院創意工程設計中心設置要點(草案)

000 年 0 月 0 日 000 學年度第 0 次院務會議 00

000 年 0 月 0 日 000 學年度第 0 次行政會議 00

一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)為因應創意與創新工程設計產業發展之需要，依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置創意工程設計中心(以下簡稱本中心)，特訂定中心設置要點(以下簡稱本要點)。

二、本中心定位為院級中心，主要宗旨為開發創新且具備可行性之商品。

本中心研究工作得依研究計畫或中心活動之需要，結合本院各相關系所之專才人力與設備，共同合作參與，相互支援。

三、本中心任務如下：

- (一) 承辦或執行產業界及政府單位之委辦計畫。
- (二) 承辦或執行本校設計相關之委辦計畫。
- (三) 辦理設計相關之推廣教育。
- (四) 推動創意設計相關之校內外交流活動。
- (五) 開發自主性產品，主動開拓商機。

四、本中心工作內容如下：

- (一) 進行創意工程設計相關之研究、實務設計案與活動。
- (二) 辦理設計相關之各項推廣教育。
- (三) 開發創新且具備可行性之商品並培育設計專業人才。

五、本中心置主任一人，綜理中心各相關業務。由本院院長就本院專任助理教授(含)職級以上之專任教師擇一適當人選推薦，簽請校長聘請兼任之，任期一年，得連續聘任。

本中心得置工作人員若干名，襄助主任辦理中心業務。

六、本中心各項費用收支以自給自足為原則，應依政府單位及本校相關法規與規定辦理。

七、本中心應於每年一月三十一日前，提出前一年度營運成果報告書；每年十一月三十日前，提出本中心新一年度營運計畫書，以作為業務、績效評核與中心主任聘用之依據。

八、本要點未及明訂之事項，應依政府單位及本校相關法規與規定辦理。

九、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學工學院環境健康與生物科技研究中心設置要點草案

逐點說明表

規 定	說 明
一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)為因應環境健康、生物科技、暴露評估、與危害鑑定等產業發展之需要，依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置環境健康與生物科技研究中心(以下簡稱本中心)，特訂定本中心設置要點(以下簡稱本要點)。	本要點訂定依據及訂法目的
二、本中心定位為院級中心，主要宗旨為結合環境健康、生物科技、暴露評估、與危害鑑定等技術，改善勞工之工作環境與社區居民之生活環境，達到完全健康之境界。 本中心研究工作得依研究計畫或中心活動之需要，結合本院各相關系所之專才人力與設備，共同合作參與，相互支援。	本中心設置宗旨
三、本中心任務如下： (一) 承辦或執行產業界及政府單位之委辦計畫。 (二) 承辦或執行本校環境健康與生物科技相關之委辦計畫。 (三) 辦理環境健康與生物科技相關之推廣教育。 (四) 推動環境健康與生物科技相關之校內外交流活動。	明訂本中心任務
四、本中心工作內容如下： (一) 整合理論與實務，以務實的角度，進行環境保護、健康促進與生物科技之技術服務及諮詢。 (二) 辦理環境健康與生物科技相關之各項推廣教育。 (三) 開發具環境健康促進與生物科技相關之技術並培育專業人才。	本中心工作內容
五、本中心置主任一人，綜理中心各相關業務。由本院院長就本院專任助理教授(含)職級以上之專任教師擇一適當人選推薦，簽請校長聘請兼任之，任期一年，得連續聘任。 本中心得置工作人員若干名，襄助主任辦理中心業務。	本中心人員設置與職掌
六、本中心各項費用收支以自給自足為原則，應政府單位及本校相關法規與規定辦理。	本中心經費來源
七、本中心應於每年一月三十一日前，提出前一年度營運成果報告書；每年十一月三十日前，提出本中心新一年度營運計畫書，以作為業務、績效評核與中心主任聘用之依據。	明訂本中心考核依據
八、本要點未及明訂之事項，應政府單位及本校相關法規與規定辦理。	本要點未盡事宜應依循之規定
九、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	本要點訂定與修正審查程序

國立高雄科技大學工學院環境健康與生物科技研究中心設置要點草案

000 年 0 月 00 日 000 學年度第 0 次院務會議 00

000 年 0 月 00 日 000 學年度第 0 次行政會議 00

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)為因應環境健康、生物科技、暴露評估、與危害鑑定等產業發展之需要，依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置環境健康與生物科技研究中心(以下簡稱本中心)，特訂定本中心設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本中心定位為院級中心，主要宗旨為結合環境健康、生物科技、暴露評估、與危害鑑定等技術，改善勞工之工作環境與社區居民之生活環境，達到完全健康之境界。本中心研究工作得依研究計畫或中心活動之需要，結合本院各相關系所之專才人力與設備，共同合作參與，相互支援。
- 三、本中心任務如下：
 - (一) 承辦或執行產業界及政府單位之委辦計畫。
 - (二) 承辦或執行本校環境健康與生物科技相關之委辦計畫。
 - (三) 辦理環境健康與生物科技相關之推廣教育。
 - (四) 推動環境健康與生物科技相關之校內外交流活動。
- 四、本中心工作內容如下：
 - (一) 整合理論與實務，以務實的角度，進行環境保護、健康促進與生物科技之技術服務及諮詢。
 - (二) 辦理環境健康與生物科技相關之各項推廣教育。
 - (三) 開發具環境健康促進與生物科技相關之技術並培育專業人才。
- 五、本中心置主任一人，綜理中心各相關業務。由本院院長就本院專任助理教授(含)職級以上之專任教師擇一適當人選推薦，簽請校長聘請兼任之，任期一年，得連續聘任。

本中心得置工作人員若干名，襄助主任辦理中心業務。
- 六、本中心各項費用收支以自給自足為原則，應政府單位及本校相關法規與規定辦理。
- 七、本中心應於每年一月三十一日前，提出前一年度營運成果報告書；每年十一月三十日前，提出本中心新一年度營運計畫書，以作為業務、績效評核與中心主任聘用之依據。
- 八、本要點未及明訂之事項，應政府單位及本校相關法規與規定辦理。
- 九、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學工學院農業環境檢測中心設置要點草案

逐點說明表

規 定	說 明
一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)為促進本校與在地農業區合作，提本校檢測量能，確保在地農業種植環境與農產安全，並進一步提升本校在相關方面產學合作績效，依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置農業環境檢測中心(以下簡稱本中心)，特訂定本中心設置要點(以下簡稱本要點)。	本要點設立依據及訂定目的
二、本中心定位為工程科技類之院級中心。	本中心定位
三、本中心為建立學校為在地農產檢測平台，初期執行農業環境檢測、中期取得檢測認證、終期通過認證產品收入學校與農業組織共同建構之販售平台，推廣在地安心農產，任務如下： (一)規劃及推動農業環境農產加值等相關之學術研究與實務應用。 (二)發展成為農業環境與農產加值相關研究與產學合作中心。 (三)辦理其他農業環境與農產加值之相關教學、研究或產學合作事項。	本中心之任務
四、本中心工作內容如下： (一)承接政府機關、法人組織、公司企業及其他團體或個人委辦之各項研究計畫，提供農業環境與農產加值之學術研究與實務應用成果。 (二)辦理各項農業環境與農產加值相關之推廣教育班次、專責人員培訓、教育研習課程、宣導推廣活動等。 (三)舉辦各項農業環境與農產加值之國內或國際研討會，並與國內外相關團體或研究機構進行產學合作、學術交流或協調聯繫。 (四)辦理其他各項農業環境與農產加值之相關教學、研究或產學合作事項。	本中心工作內容
五、本中心置主任一人，對內綜理中心各相關業務，對外代表本中心。由本院院長就本院專任教師遴選推薦，簽請校長聘請兼任之，任期一年，得連續聘任。 本中心得置工作人員若干名，負責推動本中心之任務與工作。	本中心設置人員與職掌
六、本中心各項經費收支以自給自足為原則，各項支出應由本中心之收入支應，其經費編列與動支均依政府及本校相關法令規定辦理。	本中心經費來源
七、本中心應於每年一月三十一日前，提出前一年度營運成果報告書；每年十一月三十日前，提出本中心新一年度營運計畫書，以作為業務、績效評核與中心主任聘用之依據。	本中心考核依據
八、本要點未及明訂之事項，應依本校相關法規辦理。	本要點未盡事宜之處理方式
九、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	本要點訂定與修正審查程序

國立高雄科技大學工學院農業環境檢測中心設置要點(草案)

000 年 0 月 00 日 000 學年度第 0 次院務會議 00

000 年 0 月 00 日 000 學年度第 0 次行政會議 00

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)為促進本校與在地農業區合作，提本校檢測量能，確保在地農業種植環境與農產安全，並進一步提升本校在相關方面產學合作績效，依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置農業環境檢測中心(以下簡稱本中心)，特訂定本中心設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本中心定位為工程科技類之院級中心。
- 三、本中心為建立學校為在地農產檢測平台，初期執行農業環境檢測、中期取得檢測認證、終期通過認證產品收入學校與農業組織共同建構之販售平台，推廣在地安心農產，任務如下：
 - (一)規劃及推動農業環境農產加值等相關之學術研究與實務應用。
 - (二)發展成為農業環境與農產加值相關研究與產學合作中心。
 - (三)辦理其他農業環境與農產加值之相關教學、研究或產學合作事項。
- 四、本中心工作內容如下：
 - (一)承接政府機關、法人組織、公司企業及其他團體或個人委辦之各項研究計畫，提供農業環境與農產加值之學術研究與實務應用成果。
 - (二)辦理各項農業環境與農產加值相關之推廣教育班次、專責人員培訓、教育研習課程、宣導推廣活動等。
 - (三)舉辦各項農業環境與農產加值之國內或國際研討會，並與國內外相關團體或研究機構進行產學合作、學術交流或協調聯繫。
 - (四)辦理其他各項農業環境與農產加值之相關教學、研究或產學合作事項。
- 五、本中心置主任一人，對內綜理中心各相關業務，對外代表本中心。由本院院長就本院專任教師遴選推薦，簽請校長聘請兼任之，任期一年，得連續聘任。
本中心得置工作人員若干名，負責推動本中心之任務與工作。
- 六、本中心各項經費收支以自給自足為原則，各項支出應由本中心之收入支應，其經費編列與動支均依政府及本校相關法令規定辦理。
- 七、本中心應於每年一月三十一日前，提出前一年度營運成果報告書；每年十一月三十日前，提出本中心新一年度營運計畫書，以作為業務、績效評核與中心主任聘用之依據。
- 八、本要點未及明訂之事項，應依本校相關法規辦理。
- 九、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學工學院營建材料檢測研究中心設置要點草案

逐點說明表

規定	說明
一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)依照行政院公共工程委員會公共工程施工品質管理作業要點第 12 點第 1 項規定為加強對南部地區營建工程界之服務，提升公共工程品質，故依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置營建材料檢測研究中心(以下簡稱本中心)，特訂定中心設置要點(以下簡稱本要點)。	本要點訂定依據及訂法目的
二、本中心定位為院級中心，依照中心認證之要求及規範、公立大專學校之社會服務責任，充份發揮教育資源，兼顧產業環境發展需求，建立學府新興建教合作型式。	本中心定位與合作範疇
三、本中心任務如下： (一)建立高屏地區工程材料檢驗相當之信譽。 (二)整合工程材料檢驗專業技術之資源。	明訂本中心任務
四、本中心工作內容主要承攬高雄市政府公共工程相關工程材料試(檢)驗委託工作，試驗項目為瀝青混合料瀝青含量及洗油後粒料篩分析、馬歇爾、瀝青黏度、瀝青混凝土鑽孔及厚度、壓實度試驗；瀝青混凝土路面平坦度及三米直規試驗；路面標線厚度、抗滑係數試驗；混凝土圓柱試體、鑽心試體、CLSM 圓柱試體及水泥砂漿試體抗壓試驗。	本中心之工作內容
五、本中心置主任一人，對內綜理中心各相關業務，對外代表中心。由本院院長就本院專任教師遴選推薦，簽請校長聘請兼任之，任期一年，得連續聘任。 本中心得置工作人員若干名，負責推動本中心之任務與工作。	本中心人員設置與職掌
六、本中心各項經費收支以自給自足為原則，各項支出應由本中心之收入支應，其經費編列與動支均依政府及本校相關法令規定辦理。	本中心各項費用之準則
七、本中心主管、專業技術員之行政工作費，得比照本校同職等加給，由中心自籌經費支應。	本中心主管行政工作費支應之規定
八、本中心應於每年一月三十一日前，提出前一年度營運成果報告書；每年十一月三十日前，提出本中心新一年度營運計畫書，以作為業務、績效評核。	明訂本中心考核依據
九、本要點未及明訂之事項，應依本校相關法規辦理。	本要點未盡事宜應依循之規定
十、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	本要點訂定與修正審查程序

國立高雄科技大學工學院 營建材料檢測研究中心設置要點(草案)

111年08月22日111學年度第一次院務會議00

000年00月00日000學年度第0次行政會議00

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)依照行政院公共工程委員會公共工程施工品質管理作業要點第 12 點第 1 項規定為加強對南部地區營建工程界之服務，提升公共工程品質，故依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置營建材料檢測研究中心(以下簡稱本中心)，特訂定中心設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本中心定位為院級中心，依照中心認證之要求及規範、公立大專學校之社會服務責任，充份發揮教育資源，兼顧產業環境發展需求，建立學府新興建教合作型式。
- 三、本中心任務如下：
 - (一)建立高屏地區工程材料檢驗相當之信譽。
 - (二)整合工程材料檢驗專業技術之資源。
- 四、本中心工作內容主要承攬高雄市政府公共工程相關工程材料試(檢)驗委託工作，試驗項目為瀝青混合料瀝青含量及洗油後粒料篩分析、馬歇爾、瀝青黏度、瀝青混凝土鑽孔及厚度、壓實度試驗；瀝青混凝土路面平坦度及三米直規試驗；路面標線厚度、抗滑係數試驗；混凝土圓柱試體、鑽心試體、CLSM圓柱試體及水泥砂漿試體抗壓試驗。
- 五、本中心置主任一人，對內綜理中心各相關業務，對外代表中心。由本院院長就本院專任教師遴選推薦，簽請校長聘請兼任之，任期一年，得連續聘任。
本中心得置工作人員若干名，負責推動本中心之任務與工作。
- 六、本中心各項經費收支以自給自足為原則，各項支出應由本中心之收入支應，其經費編列與動支均依政府及本校相關法令規定辦理。
- 七、本中心主管、專業技術員之行政工作費，得比照本校同職等加給，由中心自籌經費支應。
- 八、本中心應於每年一月三十一日前，提出前一年度營運成果報告書；每年十一月三十日前，提出本中心新一年度營運計畫書，以作為業務、績效評核。
- 九、本要點未及明訂之事項，應依本校相關法規辦理。
- 十、本要點經院務會議、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

智慧機電學院 111 學年度第 1 次院務會議紀錄(節錄)

時間：111 年 8 月 16 日(星期二)中午 11 時 30 分

地點：建工校區雙科館模 M203 會議室

主席：吳忠信院長

紀錄：吳念穎、蘇儷梅

出席：吳宗亮主任、李順晴主任、張致遠主任、陳道星主任、王珉玟委員、吳兆穎委員、吳政憲委員、林恒勝委員、林栢村委員、郭文正委員、許光城委員、梁俊德委員

出席：應出席 13 人、實到 13 人、請假 0 人

壹、主席報告到會人數已達法定人數，宣佈開會

貳、主席致詞

參、報告案：(略)

肆、討論提案

提案二

提案單位：智慧機電學院

一、案由：有關智慧機電學院訂定相關規章案，提請討論。

二、說明：

(一)依據本校各式規章之規定及通知辦理。

(二)為符合現行法制體例之規範，本案業經秘書室法制稽核組檢修後，再行提會討論。

(三)智慧機電學院新訂相關規章臚列如下：

法規名稱	說明
智慧機電學院新聘各職級專任(案)教師資格審查要點	依據本校專任教師聘任辦法第三條規定辦理
智慧機電學院教師升等複審作業要點	依據本校教師升等審查辦法第三條規定辦理
智慧機電學院院務會議規則	依據本校組織規程(核定本)第三十五條之規定辦理
智慧機電學院院課程委員會設置要點	依據本校課程委員會設置要點第四點之規定辦理
智慧機電學院院級研究中心審查要點	依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法第十五條規定辦理
智慧機電學院光機電系統技術研發中心設置要點	依據 110 學年度第 11 次行政會議決議暨產學營運處通知辦理

(四)檢附人事室通知及各式規章、產學處通知及規章、智慧機電學院各式規章之訂定草案總說明、逐點說明表及草案全文等資料(如附件)。

三、辦法：討論通過依程序辦理後續相關事宜。

四、決議：照案通過。

伍、建議事項：(略)

陸、散會：13時00分



國立高雄科技大學

智慧機電學院光機電系統技術研發中心設置要點草案總說明

依據 111 年 6 月 8 日召開之 110 學年度第 11 次行政會議決議暨產學營運處 111 年 6 月 22 日高科大產郵字第 111000015 號通知辦理，擬請各院通盤檢視院級中心設置規章，如有維持併校前規章名稱未辦理修正者，請依程序以包裹方式辦理修正，以利依循。爰修正智慧機電學院院級中心設置辦法，其修正說明如下：

- 一、 本次修正「智慧機電學光機電系統技術研發中心設置辦法」之規章名稱校名及院名。
- 二、 配合學術整併，111 學年度新設「智慧機電學院」，其原工學院所屬院級中心「智慧機電學光機電系統技術研發中心」將於 111 年 8 月 1 日起歸屬「智慧機電學院」，故併同修正規章之院名。

國立高雄科技大學智慧機電學院光機電系統技術研發中心設置要點

草案逐點說明表

規 定	說 明
一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)智慧機電學院(以下簡稱本院)為因應南台灣平面顯示器、光通訊模組、多晶片構裝、微機電系統等新興產業之發展在構裝檢測與系統開發領域的人才與技術需求，依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置光機電系統技術研發中心（以下簡稱本中心」），特訂定本中心設置要點(以下簡稱本要點)。	本要點訂定依據及訂法目的
二、本中心研究工作得依研究計畫或中心活動之需要，結合本院各相關系所之專才人力與設備，共同合作參與，相互支援。	本中心合作範疇
三、本中心任務如下： （一）從事平面顯示器、光通訊模組、多晶片構裝、及微機電系統等光機電產品之構裝檢測及系統開發相關光機電系統技術的研究發展。 （二）從事光機電產品構裝檢測及系統開發相關技術資料庫之建立。 （三）整合相關系所教學資源，從事光機電系統技術專業人才的養成與培訓。 （四）整合相關系所師資與實驗室資源，從事與產業界之技術交流與合作。	明訂本中心任務
四、本中心置主任一人，綜理中心各相關業務。由本院院長就本院專任教師擇一適當人選推薦，簽請校長聘請兼任之，任期一年，得連續聘任。 本中心得置工作人員若干名，襄助主任辦理中心業務。	本中心人員設置與職掌
五、本中心得設置技術諮詢委員會，並得聘請國內外光機電系統技術相關學者或業界專家擔任委員，協助指導本中心技術研發與業界交流合作之推動。前項委員會召集人由本中心主任擔任之。	本中心設置技術諮詢委員會之規定
六、本中心各項費用收支以自給自足為原則，經費收支均依本校相關辦法與規定辦理。	本中心各項費用之準則
七、本中心主任之行政工作費，得比照本校同職等加給，由中心自籌經費支應。	本中心主管行政工作費支應之規定
八、本中心應於每年一月三十一日前，提出前一年度營運成果報告書；每年十一月三十日前，提出本中心新一年度營運計畫書，以作為業務、績效評核與中心主任聘用之依據。	明訂本中心考核依據
九、本要點未及明訂之事項，應依本校相關法規辦理。	本要點未盡事宜應依循之規定
十、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	本要點訂定與修正審查程序

國立高雄科技大學

智慧機電學院光機電系統技術研發中心設置要點(草案)

000 年 0 月 00 日 000 學年度第 0 次院務會議 00

000 年 0 月 00 日 000 學年度第 0 次行政會議 00

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)智慧機電學院(以下簡稱本院)為因應南台灣平面顯示器、光通訊模組、多晶片構裝、微機電系統等新興產業之發展在構裝檢測與系統開發領域的人才與技術需求，依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置光機電系統技術研發中心（以下簡稱本中心」），特訂定本中心設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本中心研究工作得依研究計畫或中心活動之需要，結合本院各相關系所之專才人力與設備，共同合作參與，相互支援。
- 三、本中心任務如下：
 - (一) 從事平面顯示器、光通訊模組、多晶片構裝、及微機電系統等光機電產品之構裝檢測及系統開發相關光機電系統技術的研究發展。
 - (二) 從事光機電產品構裝檢測及系統開發相關技術資料庫之建立。
 - (三) 整合相關系所教學資源，從事光機電系統技術專業人才的養成與培訓。
 - (四) 整合相關系所師資與實驗室資源，從事與產業界之技術交流與合作。
- 四、本中心置主任一人，綜理中心各相關業務。由本院院長就本院專任教師擇一適當人選推薦，簽請校長聘請兼任之，任期一年，得連續聘任。
本中心得置工作人員若干名，襄助主任辦理中心業務。
- 五、本中心得設置技術諮詢委員會，並得聘請國內外光機電系統技術相關學者或業界專家擔任委員，協助指導本中心技術研發與業界交流合作之推動。

前項委員會召集人由本中心主任擔任之。
- 六、本中心各項費用收支以自給自足為原則，經費收支均依本校相關辦法與規定辦理。
- 七、本中心主任之行政工作費，得比照本校同職等加給，由中心自籌經費支應。
- 八、本中心應於每年一月三十一日前，提出前一年度營運成果報告書；每年十一月三十日前，提出本中心新一年度營運計畫書，以作為業務、績效評核與中心主任聘用之依據。
- 九、本要點未及明訂之事項，應依本校相關法規辦理。
- 十、本要點經院務會議、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(第一校區)

管理學院 110 學年度第 2 次院務會議書審單紀錄

書審期間：111 年 5 月 19 日(四)起至 111 年 5 月 23 日 (一) 中午 12:00 止

審查委員：王勁力 王銘駿 余銘忠 利菊秀 吳偉銘 李仁耀 李慶章 周棟祥 林明俊
林育志 洪志興 翁鶯娟 許孟祥 葉曉萍 郭幸民 陳珍珍 陳昇鴻 陳青浩
黃玉娟 黃承龍 黃義俊 楊大輝 楊敏里 楊景傳 楊筑安 葛關復勇 鄭兆宏
鄭莞鈴 謝舒帆 簡施儀 蘇玄啟 蘇國璋

回覆委員：王勁力 王銘駿 余銘忠 李仁耀 林育志 洪志興 許孟祥 葉曉萍 陳珍珍
陳青浩 黃承龍 楊敏里 楊景傳 葛關復勇 鄭兆宏 鄭莞鈴 簡施儀 蘇玄啟
蘇國璋

審查提案：

提案一

提案單位：創管學程

案由：113 學年度申請創業管理碩士學位學程停招乙案，提請討論。

說明：

- 一、依教育部規定學位學程師資需有專任教師 2 位、協助支援教師 15 位。
- 二、國內大學較少創業管理相關科系，導致創管學程近年招生狀況不佳。
- 三、考量以上因素，擬考慮向教育部申請 113 學年度起停招。
- 四、案經創管學程 111 年 3 月 8 日 110 學年度第 3 次學程會議通過。
- 五、本案業於 111 年 4 月 18 日於舉辦停招說明會。
- 六、檢附停招申請表、會議紀錄及停招說明會紀錄。(附件 1，P1-9)

辦法：會議通過後，辦理後續相關事宜。

結果：32 位委員，19 位委員回覆表同意，本案照案通過。

提案二

提案單位：創管學程

案由：本學程 111 學年度轉入審查標準及轉出規定乙案，提請討論。

說明：

- 一、案經創管學程 111 年 5 月 10 日 110 學年度第 6 次學程會議通過。
- 二、檢附會議紀錄及 111 學年度轉入審查標準及轉出規定。(附件 2，P10-11)

辦法：會議通過後，辦理後續相關事宜。

結果：32 位委員，19 位委員回覆表同意，本案照案通過。

提案三

提案單位：國企系

案由：本系日間部碩士班及進修學院二技備註欄系所訂定條件修訂案，提請討論。

說明：

- 一、本案經 111 年 4 月 28 日 110 學年度第二學期第 4 次系務會議審議通過。

111 學年度日間部碩士班及進修進修學院二技備註欄系所訂定條件，如下：

學制	修正後	修正前
日間部 碩士班	二、必修 11 學分，選修 37 學分。	二、必修 23 學分，選修 25 學分。
進修學院 二技	二、必修 8 學分，選修 56 學分。	二、必修 10 學分，選修 54 學分。

二、檢附會議紀錄、課程結構規劃表。(附件 3，P12-15)

辦法：會議通過後，送綜合業務處及教務處備查。

結果：32 位委員，19 位委員回覆表同意，本案照案通過。



國立高雄科技大學 創業管理碩士學位學程

113 學年度停招說明會紀錄

期 間：111 年 4 月 18 日(星期一)中午 12 時 30 分

地 點：管理學院 C345 會議室

主 席：楊院長 景傳、余副院長 銘忠

紀錄：蔡政涓、黃藝煊

出席人員：詳如簽到單

主席報告：

因近年教育部對於原無師資學位學程，制定了新的考核標準，學程需有 2 位專任教師且各系支援授課之專任教師須達 15 位，因管院各系生師比過高，無法充分支援創管學程師資，導致最近幾年均未達教育部師資標準，在多方考量下，忍痛做出 113 學年度停招決定。

1. 必修課程：若必修課程被當掉學生，將考慮用別系所相關科目替代，屆時會於會議中討論。
2. 論文：若於 1 年級結束前順利找到指導教授，按部就班與教授合作撰寫論文，應可順利 2 內完成畢業。

學生詢問：

1. 威龍：目前課程都修完了，所以不會有課程上的問題。
2. 1 年級學生：研究室是否會在停招後被學校收回，希望能保留到學生都畢業，這樣才有地方使用。
回覆：會保留，但上課教室部分，因為已無開課，應會收回做其他運用。
3. 1 年級學生：若我 114 學年才畢業是否是拿創管學程的學位證書
回覆：依舊是核發創管學程的畢業證書。
4. 威龍：請問創管學程停招，是否會影響創創中心開設的相關進修課程，因為希望畢業後還可以回來上那些課程。
回覆：創創中心是獨立單位，不受創管學程停招影響。

國立高雄科技大學(第一校區) 創管學程

系所停招說明會 簽到單

主辦單位	創管學程		
主席	余銘忠 主任		
會議時間	111 年 4 月 18 日 (星期一) 中午 12:10-14:20		
學生簽到			
田威龍	田威龍		
黃永竣	黃永竣		
葉峻宏	葉峻宏		
蔡婉琪			
鄭昱玟	鄭昱玟		
周慎祐	周慎祐		
王玟喬	王玟喬		
顏綺君	顏綺君		
潘翔微			
陳璿仲			
許宏賓			
楊韋晴	楊韋晴		

國立高雄科技大學 創業管理碩士學位學程
110 學年度第 3 次學程會議紀錄-部分

期 間：111 年 3 月 8 日(星期二)中午 12 時 10 分

地 點：管理學院 C345 會議室

主 席：余副院長 銘忠

紀錄：蔡玫涓

出席人員：王銘駿、王勁力、吳偉銘、李仁耀、李慶章、陳青浩、楊敏里、
楊景傳、鄭菀鈴、簡施儀、蘇玄啟、蘇國璋

壹、 主席報告：

貳、確認 110 學年度第 1 次學程會議紀錄(附件 1，p. 2)：確認

參、提案討論：

提案二

一、案由：關於 113 學年度申請創業管理碩士學位學程停招乙案，提請 討論。

二、說明：

(一) 依教育部規定學位學程師資需有專任教師 2 位、協助支援教師 15 位。

(二) 因管院各系師資質量大多不足，無法充分支援創管學程師資，導致最近
幾年均未達教育部師資標準而遭扣減招生名額。

(三) 國內大學較少創業管理相關科系，導致創管學程近年招生狀況不佳。

(四) 考量以上因素，擬考慮向教育部申請 113 學年度起停招。

三、辦法：會議通過後，依行政規定辦理後續作業。

四、決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散會(12：50)



國立技專校院 112 學年度「院所系科學位學程之學制停招」申請案清單（三）

校名：國立高雄科技大學

校碼：0053

案件序號	院所系科學位學程名稱	停招學制	111 學年度核定學制 ^(說明二)
第 01 案	創業管理碩士學位學程	碩士	碩士
第 02 案			

說明：

- 一、同一院、所、系、科、學位學程申請停招一個以上之學制時，請分別填報（例如：擬停招電機工程系的二技日間部及二技進修部，應分為 2 案填報）。
- 二、111 學年度核定學制：請列出該系所 111 學年度核定招生名額之全部學制。
- 三、依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第 12 條規定，申請停招、整併、更名者，應與權益受影響之教職員工生溝通，說明權益保障措施，至遲於校務會議召開一個月前公告周知，並經校務會議審議通過。未經校內相關會議通過，或停招、整併、更名者未於規劃階段與教職員工生溝通，或未依限提報，或提報資料錯誤、不完整、涉及不實記載者，本部得駁回其院、所、系、科與學位學程增設調整申請案，並得依情節輕重至多調整招生名額總量或各院、所、系、科及學位學程招生名額至前一學年度招生名額總量之 95%。如本院、所、系、科、學位學程係為停招（係指停招後，同一學位層級已無其他學制招生，但單位組織仍存在並運作至全部學生畢業為止），請併同提報「附表 3」之停招規劃配套措施說明表，並檢附「師生溝通宣導」之相關佐證資料。

1.「表3檔名」之「__」請填寫「案件序號」，如：第02案，請填寫「02」，以此類推。

2.儲存電子檔時，請依填寫「案件序號」後之「表3檔名」作為電子檔檔名

表3檔名：TC03A1_

112 學年度國立技專校院申請院所系科學位學程之「學制停招」說明表 (表3)

- 說明：1. 國立技專校院之所、系、科、學位學程，若擬停招其所開設之任一學制班別，應提報本表。例如：電機工程系設有四技日間部、四技進修部、二技日間部；若擬停止二技日間部之招生，則須提報本表報部核准。
2. 同一所、系、科、學位學程擬申請停招一個以上之學制班別時，應分別填報。例如：電機工程系的四技進修部及二技日間部學制皆擬停招，應分為2案提報。

校 名： 國立高雄科技大學

校 碼： 0053

申 請 案 名	創業管理碩士學位 學程 (院所系科學程) 碩士 (學制)	111 學年度核定名額 11 名
停 招 理 由	國內大學較少創業管理相關科系，導致創管學程近年招生狀況不佳，且管院各系師資質量大多不足，無法充分支援創管學程師資，導致最近幾年均未達教育部師資標準。	
停 招 符 合 條 件	【請勾選，並依所勾選項目續填「佐證說明」。可複選】 1. 擬停招之學制系科： ☐ 測驗中心已核准公告取消考科之系科。 ☒ 該學制系科之招生人數大於（或相近）報名人數。 ☐ 系科停招之名額，調整於重點人才培育之系科，或與產學合作密切相關之系科。 2. 已研提配套措施，不致影響師生權益： ☒ 本校仍有其他具可替代性之招生管道、學制。 ☐ 其他國立學校仍設有相近領域且具可替代性之學制系科。	
佐 證 說 明	【請配合「停招符合條件」之勾選項目提供具體之說明。】 1.108 學年度招生 12 位、完成註冊學生 7 位。 2.109 學年度招生 13 位、完成註冊學生 9 位。 3.110 學年度招生 13 位、完成註冊學生 5 位。	
停 招 後 之 學 生 就 學 配 套 措 施	1. 是否已對停招所系科之學生妥善溝通與宣導： ☐ 是【日期： 】 ☐ 否 2. 對尚未畢業學生之輔導與其他配套措施規劃：	

	為確實保障在學學生受教權不受影響，學程會維持事務正常運作、輔導關心學生學習狀況，對尚未畢業學生之課程排課、課程的抵免或轉所等均會持續輔導至畢業為止。																			
原有師資 調整計畫	【並請說明停招後系所教師之流向規劃，以及最後一屆學生畢業前，系所教師之配置規劃…等】 創管學程授課師資來源由各系所與創創中心專任教師支援，停招後回歸各系所與創創中心。																			
停招名額 之流用規劃	【請說明該停招之名額，擬規劃調整流用於何學制或所系科，實際招生名額調整情形，仍需依相關規定辦理。】 原學生員額移撥至本校金融系 5 位、風管系 1 位，其餘員額歸還學校統籌。																			
本所系科現有學制 及核定招生名額	<table border="1"> <tr> <td>學制</td><td colspan="3">111 學年度核定招生名額</td></tr> <tr> <td>碩士</td><td colspan="3">11 名</td></tr> <tr> <td></td><td colspan="3">名</td></tr> </table>				學制	111 學年度核定招生名額			碩士	11 名				名						
學制	111 學年度核定招生名額																			
碩士	11 名																			
	名																			
本所系科停招學制 近三學年度 新生註冊率 (小數點第一位四捨五入)	<table border="1"> <tr> <td>學年度</td><td>核定招生名額</td><td>新生註冊人數</td><td>新生註冊率</td></tr> <tr> <td>110</td><td>13 名</td><td>5 人</td><td>38.46 %</td></tr> <tr> <td>109</td><td>13 名</td><td>9 人</td><td>69.23 %</td></tr> <tr> <td>108</td><td>12 名</td><td>7 人</td><td>58.33 %</td></tr> </table>				學年度	核定招生名額	新生註冊人數	新生註冊率	110	13 名	5 人	38.46 %	109	13 名	9 人	69.23 %	108	12 名	7 人	58.33 %
學年度	核定招生名額	新生註冊人數	新生註冊率																	
110	13 名	5 人	38.46 %																	
109	13 名	9 人	69.23 %																	
108	12 名	7 人	58.33 %																	
本所系科停招學制 近三學年度 報名及錄取人數	<table border="1"> <tr> <td>學年度</td><td>報名人數</td><td>錄取人數</td></tr> <tr> <td>110</td><td>13 名</td><td>8 名</td></tr> <tr> <td>109</td><td>13 名</td><td>11 名</td></tr> <tr> <td>108</td><td>14 名</td><td>11 名</td></tr> </table>				學年度	報名人數	錄取人數	110	13 名	8 名	109	13 名	11 名	108	14 名	11 名				
學年度	報名人數	錄取人數																		
110	13 名	8 名																		
109	13 名	11 名																		
108	14 名	11 名																		
109~111 學年度所 系科停招核定情形	【請列舉說明，格式：本校○學年度核定停招○學制○(所系科)】																			
校內行政與 審查程序簡述	1. 是否已經校務會議決議通過： ☐ 是 <table border="1"> <tr> <td>會議日期</td><td>提案編號</td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> </table> ☒ 否 <table border="1"> <tr> <td>校務會議預計召開日期</td></tr> <tr> <td></td></tr> </table> 2. 校內相關程序說明：(本停招申請案之提報經過何種校內行政程序、會議或審查過程，依先後順序簡要說明，並附註日期)				會議日期	提案編號			校務會議預計召開日期											
會議日期	提案編號																			
校務會議預計召開日期																				

		(1)經 111 年 3 月 8 日創業管理碩士學位學程 110 學年第 3 次學程會議通過。 (2)預定提送 5 月 24 日院務會議審議。					
就 業 概 況 分 析 (108 學年度畢業)		畢業總人數	就業	升學	留學	服兵役	其他 (含待業)
	人數	7	2	0	0	2	3
	佔總數百分比						
	補充說明						
核 章	填表人	填表單位主管		校長		年 月 日	
							
							

1. 「附表 3 檔名」之「___」請填寫「案件序號」，如：第 02 案，請填寫「02」，以此類推。
 2. 儲存電子檔時，請依填寫「案件序號」後之「附表 3 檔名」作為電子檔檔名

國立技專校院 112 學年度院所系科學位學程「學制停招」規劃配套措施說明表

填寫說明：

1. 申請所、系、科「任一學制停招」，請填寫本表（每案各填寫 1 張）。
 2. 「已核定開設學制班別」請臚列該所系科於 111 學年度核定招生之所有學制班別。
 3. 本表係配合「技專校院院所系科與學位學程增設及調整審核要點」規定辦理。

校 名	國立高雄科技大學	校 碼	0053									
所系科學程名稱	創業管理碩士學位學程											
已核定開設學制	碩士											
停招學制及 111 學年度之核定招生名額	【現有學制及 111 核定名額，填寫方式如：「○○學制（○○名）、○○學制（○○名）」】 碩士學制(11 名)											
校 內 行 政 與 審 查 程 序 簡 述	1. 是否已經校務會議決議通過： ☐ 是 <table border="1" style="margin-left: 10px;"> <tr> <th>會議日期</th><th>提案編號</th></tr> <tr> <td> </td><td> </td></tr> </table> ☒ 否 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>校務會議 預計召開日期</th></tr> <tr> <td> </td></tr> </table> 2. 校內相關程序說明：【本停招申請案之提報經過何種校內行政程序、會議或審查過程，依先後順序簡要說明，並附註日期】 (1) 經 111 年 3 月 8 日創業管理碩士學位學程 110 學年第 3 次學程會議通過。 (2) 預定提送 5 月 24 日院務會議審議。			會議日期	提案編號			校務會議 預計召開日期				
會議日期	提案編號											
校務會議 預計召開日期												
師 生 權 益 保 障 之 配 套 措 施 說 明 【項目 1~3 皆需填寫】	1. 是否已對所系科之教師、學生妥善溝通與宣導： ☒ 是【請填寫佐證說明】 ☐ 否 佐證說明： <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>辦理時間</th><th>溝通或宣導方式</th><th>師生之反應…等</th></tr> <tr> <td>111.04.18</td><td>採說明會方式進行雙向溝通</td><td>詳如會議紀錄</td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> 2. 對尚未畢業學生之輔導與其他配套措施規劃： 為確實保障在學學生受教權不受影響，學程會維持事務正常運作、輔導關心學生學習狀況，對尚未畢業學生之課程排課、課程的抵免或轉所等均會持續輔導至畢業為止。 3. 停招後，系所教師之規劃：【請說明停招後系所教師之流向規劃，以及最後一屆學生畢業前，系所教師之配置規劃…等】 創管學程授課師資來源由各系所與創創中心專任教師支援，停招後回歸各系所與創創中心。 4. 其他補充說明：			辦理時間	溝通或宣導方式	師生之反應…等	111.04.18	採說明會方式進行雙向溝通	詳如會議紀錄			
辦理時間	溝通或宣導方式	師生之反應…等										
111.04.18	採說明會方式進行雙向溝通	詳如會議紀錄										

核 章	填表人	填表單位主管	校長	年 月 日
	約用組員 蔡玫涓	教授兼管理學院 創管學程主任 余銘忠		

111.5.19

教授兼
管理學院院長 楊景傳

國立高雄科技大學

工學院 110 學年度第 8 次院務會議紀錄(節錄)

時間：111 年 5 月 24 日(星期二)中午 12 時 10 分

地點：【視訊會議】會議連結：meet.google.com/hxa-kbdg-uax

主席：吳忠信院長

紀錄：蘇儷梅、柳懿庭

出席：余志成副院長、方得華主任、吳宗亮主任、宋毅仁主任、林建良主任、

林恒勝主任、高立衡主任、郭文田主任、賴俊吉主任、王裕仁委員、沈茂松委員、吳政憲委員、孫榮宏委員、徐中華委員、許懷後委員、張祥唐委員、陳永忠委員、陳俊東委員、廖宏章委員、廖婉茹委員、賴怡潔委員、蔡平賜委員、薛明憲委員、龐大成委員、蘇啟宗委員

請假：楊富強主任、江家慶委員、戴貞德委員

出席：應出席 29 人、實到 26 人、請假 3 人

壹、主席報告到會人數已達法定人數，宣佈開會

貳、主席致詞

參、確認上次會議紀錄：確認

肆、報告案：(略)

伍、討論提案

提案一

提案單位：土木系

一、案由：有關本院土木工程系五專部擬自 113 學年度起停招案，提請討論。

二、說明：

(一)本案經土木系 111 年 4 月 22 日 110-2-2 期中系務會議通過。

(二)檢附會議紀錄(如附件)。

三、辦法：討論通過後續提教務會議審議。

四、決議：照案通過，附帶決議請該系加強敘明停招理由。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：12:35 分。



國立高雄科技大學土木工程系 110 學年度（第 2 學期）第二次期中系務會議紀錄

（節錄）

時間：111 年 4 月 22 日（星期五）中午 12:10

地點：207 會議室

主席：郭主任文田

出席人員：詳如簽到表

會議記錄：林文馨

一、確認上次會議記錄

二、系主任工作報告

三、110-2-1(第 1 次)期初系務會議決議事項執行情況報告

四、各委員會報告

五、提案討論

提案五：有關本系五專部是否於 113 學年度始停招乙案，提請審議。

提案人：郭文田主任

說明：1、依 111 年 2 月 25 日 110-2-1 期初系務會議決議辦理。

2、本案如經本次會議審議通過後，將續提院務會議審議。

決議：1、經 19 位出席委員投票，同意票 17 票、不同意 2 票，通過停招五專部。

2、本案續提工學院院務會議討論。

六、臨時動議

七、結論

八、散會



國立高雄科技大學 土木系110學年度 第2學期 簽到簿

類 別： 110-2-2期中系務會議 時 間： 111.04.22(五) 12:10

1	教 授	郭文田	郭文田	18	副教授	莊正昀	請假
2	教 授	曾世雄	曾世雄	19	副教授	王廷魁	王廷魁
3	教 授	潘煌鏗	潘煌鏗	20	助理教授	蘇育民	蘇育民
4	教 授	沈茂松	請假	21	助理教授	許博淵	請假
5	教 授	林宗曾	請假	22	助理教授	張志誠	張志誠
6	教 授	王和源	王和源	23	助理教授	林智強	林智強
7	教 授	沈永年	沈永年	24	助理教授	黃凱翔	黃凱翔
8	教 授	黃忠發	請假	25	助理教授	劉瀚聰	劉瀚聰
9	教 授	蕭達鴻	蕭達鴻	26	助理教授	許信翔	許信翔
10	教 授	黃立政	請假	27	助理教授	曾子榜	曾子榜
11	教 授	熊彬成	請假		列 席	康維芬	
12	教 授	彭生富	彭生富		列 席	袁瑋君	
13	教 授	王裕仁	王裕仁				
14	教 授	吳翌禎	吳翌禎				
15	副教授	夏冠群	請假				
16	副教授	謝嘉聲	謝嘉聲				
17	副教授	陳世豪	陳世豪				

實 到： 19 人

應 到： 27 人

請 假： 8 人

中 華 民 國 111 年 4 月 22 日

土木工程系五專部停招說明：

- 一、本系五專部復招後經四年的運作，因少子化衝擊導致招生日趨艱難、入學學生學習程度落差大使教學增加一定難度、輔導及學生活動相關常態性專責機制尚未完備；除此之外，社會風氣仍趨向升學主義，多數學生畢業後仍傾向升學，實有違當初復招五專學制以培育「畢業即就業」的中級技術人才、減少學用落差及解決產業缺工問題之本意。
- 二、如經院務會議審議通過，將循校內程序辦理相關師生溝通說明會議說明權益保障措施並公告周知；在學學生相關之課程規劃及師資安排皆依循運作，現有學生受教品質與權益不受影響。



國立技專校院 113 學年度「院所系科學位學程之學制停招」申請案清單（三）

校名：國立高雄科技大學

校碼：116

案件序號	院所系科學位學程名稱	停招學制	112 學年度核定學制 ^(說明二)
第 01 案	工學院土木工程科	日間部五專	日間部五專 日間部四技 日間部碩士班 日間部博士班 進修部二技 碩士在職專班 進修學院二技

說明：

- 一、同一院、所、系、科、學位學程申請停招一個以上之學制時，請分別填報（例如：擬停招電機工程系的二技日間部及二技進修部，應分為 2 案填報）。
- 二、112 學年度核定學制：請列出該系所 112 學年度核定招生名額之全部學制。
- 三、依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第 12 條規定，申請停招、整併、更名者，應與權益受影響之教職員工生溝通，說明權益保障措施，至遲於校務會議召開一個月前公告周知，並經校務會議審議通過。未經校內相關會議通過，或停招、整併、更名者未於規劃階段與教職員工生溝通，或未依限提報，或提報資料錯誤、不完整、涉及不實記載者，本部得駁回其院、所、系、科與學位學程增設調整申請案，並得依情節輕重至多調整招生名額總量或各院、所、系、科及學位學程招生名額至前一學年度招生名額總量之 95%。如本院、所、系、科、學位學程係為停招（係指停招後，同一學位層級已無其他學制招生，但單位組織仍存在並運作至全部學生畢業為止），請併同提報「附表 3」之停招規劃配套措施說明表，並檢附「師生溝通宣導」之相關佐證資料。

1.「表3檔名」之「___」請填寫「案件序號」，如：第02案，請填寫「02」，以此類推。

2.儲存電子檔時，請依填寫「案件序號」後之「表3檔名」作為電子檔檔名

表3檔名：TC03A1_

113 學年度國立技專校院申請院所系科學位學程之「學制停招」說明表 (表3)

- 說明：1. 國立技專校院之所、系、科、學位學程，若擬停招其所開設之任一學制班別，應提報本表。例如：電機工程系設有四技日間部、四技進修部、二技日間部；若擬停止二技日間部之招生，則須提報本表報部核准。
2. 同一所、系、科、學位學程擬申請停招一個以上之學制班別時，應分別填報。例如：電機工程系的四技進修部及二技日間部學制皆擬停招，應分為2案提報。

校 名： 國立高雄科技大學

校 碼： 116

申 請 案 名	工學院土木工程系 (院所系科學程) 五專部 (學制) 111 學年度核定名額 30 名
停 招 理 由	本系復招後歷經四年的運作，少子化衝擊導致招生日趨困難，目前全國高中職土木建築群科共 42 所 59 科(高雄地區共 5 校 6 科)，同質性高，不如復招預期，再加上入學學生學習程度落差大使教學增加一定難度；除此之外，社會風氣仍趨向升學主義，多數學生畢業後仍傾向升學，實有違當初復招五專學制以培育「畢業即就業」的中級技術人才、減少學用落差及解決產業缺工問題之本意。
停 招 符 合 條 件	【請勾選，並依所勾選項目續填「佐證說明」。可複選】 1. 擬停招之學制系科： ☐ 測驗中心已核准公告取消考科之系科。 ☐ 該學制系科之招生人數大於（或相近）報名人數。 ☒ 系科停招之名額，調整於重點人才培育之系科，或與產學合作密切相關之系科。 2. 已研提配套措施，不致影響師生權益： ☐ 本校仍有其他具可替代性之招生管道、學制。 ☒ 其他國立學校仍設有相近領域且具可替代性之學制系科。
佐 證 說 明	【請配合「停招符合條件」之勾選項目提供具體之說明。】 目前全國高中職土木建築群科共 42 所 59 科(高雄地區共 5 校 6 科)。
停 招 後 之 學 生 就 學 配 套 措 施	1. 是否已對停招所系科之學生妥善溝通與宣導： ☐ 是【日期： _____】 ☒ 否 2. 對尚未畢業學生之輔導與其他配套措施規劃：

	在學學生相關之課程規劃及師資安排皆依循運作，現有學生受教品質與權益不受影響；五專部未修畢課程可選讀本系四技課程抵充，不影響在學學生學分選修及畢業。			
原有師資調整計畫	【並請說明停招後系所教師之流向規劃，以及最後一屆學生畢業前，系所教師之配置規劃…等】 除日間部五專之外，本系另有日間部四技、碩士班、博士班、進修部二技、碩士在職專班及進修學院二技，各學制課程數已可滿足本系專任教師基本授課鐘點，且本系教師每週授課時數多數已超鐘點，若五專學制停招，系所教師可降低授課時數，提升研發能量。			
停招名額之流用規劃	【請說明該停招之名額，擬規劃調整流用於何學制或所系科，實際招生名額調整情形，仍需依相關規定辦理。】 本校仍有其他五專科系，相關名額之流用規劃待本校相關會議討論。			
本所系科現有學制及核定招生名額	學制		111 學年度核定招生名額	
	日間部五專		30 名	
	日間部四技		139 名	
	日間部碩士班		38 名	
	日間部博士班		2 名	
	進修部二技		35 名	
	碩士在職專班		41 名	
	進修學院二技		44 名	
本所系科停招學制近三學年度新生註冊率 (小數點第一位四捨五入)	學年度	核定招生名額	新生註冊人數	新生註冊率
	110	30 名	24 人	80 %
	109	30 名	29 人	96.7 %
	108	30 名	25 人	83.3 %
本所系科停招學制近三學年度報名及錄取人數	學年度	報名人數	錄取人數	
	110	178 名(聯免)	24 名	
	109	229 名(聯免)	30 名	
	108	172 名(聯免)	25 名	
109~111 學年度所	【請列舉說明，格式：本校○學年度核定停招○學制○（所系科）】			

系科停招核定情形	本系 109 至 111 學年度間並無停招學制。 本校 112 學年度核定停招二技進修學院學制(土木工程系)。						
校內行政與 審查程序簡述	1. 是否已經校務會議決議通過： ☐ 是		會議日期	提案編號	☒ 否	校務會議預計召開日期	
	2. 校內相關程序說明：(本停招申請案之提報經過何種校內行政程序、會議或審查過程，依先後順序簡要說明，並附註日期) (1) 土木系系務會議：111 年 4 月 22 日 (2) 工學院院務會議：111 年 5 月 24 日						
就業概況分析 (108 學年度畢業)		畢業總人數	就業	升學	留學	服兵役	其他 (含待業)
	人數	0					
	佔總數百分比						
	補充說明						

核章	填表人	填表單位主管	校長	111 年 7 月 13 日
				
				

1. 「附表 3 檔名」之「__」請填寫「案件序號」，如：第 02 案，請填寫「02」，以此類推。
 2. 儲存電子檔時，請依填寫「案件序號」後之「附表 3 檔名」作為電子檔檔名

國立技專校院 113 學年度院所系科學位學程「學制停招」規劃配套措施說明表

填寫說明：

- 申請所、系、科「任一學制停招」，請填寫本表（每案各填寫 1 張）。
- 「已核定開設學制班別」請臚列該所系科於 111 學年度核定招生之所有學制班別。
- 本表係配合「技專校院院所系科與學位學程增設及調整審核要點」規定辦理。

校 名	國立高雄科技大學	校 碼	116									
所系科學程名稱	工學院土木工程科											
已核定開設學制	日間部五專											
停招學制及 111 學年度之核定招生名額	【現有學制及 111 核定名額，填寫方式如：「○○學制（○○名）、○○學制（○○名）」】 日間部五專學制（30 名）											
校 內 行 政 與 審 查 程 序 簡 述	1. 是否已經校務會議決議通過： ☐ 是 <table border="1" style="margin: 5px;"> <tr> <td>會議日期</td><td>提案編號</td></tr> <tr> <td> </td><td> </td></tr> </table> ☐ 否 <table border="1" style="margin: 5px;"> <tr> <td>校務會議 預計召開日期</td></tr> <tr> <td> </td></tr> </table> 2. 校內相關程序說明：【本停招申請案之提報經過何種校內行政程序、會議或審查過程，依先後順序簡要說明，並附註日期】			會議日期	提案編號			校務會議 預計召開日期				
會議日期	提案編號											
校務會議 預計召開日期												
師 生 權 益 保 障 之 配 套 措 施 說 明 【項目 1~3 皆需填寫】	1. 是否已對所系科之教師、學生妥善溝通與宣導： ☐ 是【請填寫佐證說明】 <table border="1" style="margin: 5px;"> <tr> <td>辦理時間</td><td>溝通或宣導方式</td><td>師生之反應…等</td></tr> <tr> <td>預計 111 年 9 月</td><td>辦理師生說明會</td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> ☒ 否 佐證說明： 2. 對尚未畢業學生之輔導與其他配套措施規劃： 在學學生相關之課程規劃及師資安排皆依循運作，現有學生受教品質與權益不受影響；五專部未修畢課程可選讀本系四技課程抵充，不影響在學學生學分選修及畢業。 3. 停招後，系所教師之規劃：【請說明停招後系所教師之流向規劃，以及最後一屆學生畢業前，系所教師之配置規劃…等】 除日間部五專之外，本系另有日間部四技、碩士班、博士班、進修部二技、碩士在職專班及進修學院二技；本系教師每週授課時數多數已超鐘點，若五專學制停招，系所教師可降低授課時數，提升研發能量。 4. 其他補充說明：			辦理時間	溝通或宣導方式	師生之反應…等	預計 111 年 9 月	辦理師生說明會				
辦理時間	溝通或宣導方式	師生之反應…等										
預計 111 年 9 月	辦理師生說明會											

核 章	填表人	填表單位主管	校長	111年7月13日
	約用 組員林文馨	教授兼工學院 土木系主任郭文田		
		教授兼 工學院院長吳忠信		

110 度第二學期第四次院務會議 會議記錄(節錄)

時間：民國 111 年 05 月 17 日（二）中午 12：10

地點：線上 Google Meet 會議

視訊連結：<https://reurl.cc/Kbk5vg>

簽到連結：<https://reurl.cc/lZ0gx9>

主 席：施天從院長

出席者：

沈志隆副院長

電機工程系：戴鴻傑主任、杜國洋委員、卓胡誼委員

電子工程系(建工)：楊素華主任、楊正宏委員、陳昭和委員

資訊工程系：張雲龍主任、張道行委員、楊孟翰委員

光電工程所：陳華明所長、劉世崑委員、高宗達委員

電子工程系(第一)：陳朝烈主任、郭永超委員、梁毓珊委員

電腦與通訊工程系：萬欽德主任、曾建誠委員、郝敏忠委員

半導體工程系：楊奇達主任、莊國強委員、顏志峰委員

列席者：李俊宏副院長、徐偉智主任、趙伯元專案經理、連志原老師



壹、會議報告(略)

貳、提案討論

提案單位：電子工程系(建工)

【提案五】：電子工程系(建工校區)資訊組名稱更改事宜，提請討論。

說明：1、本案業經電子工程系(建工校區)110-2-3 系務會議決議通過。

附件 P.63~P.65。

2、電子工程系(建工校區)具備數位 IC 設計專長，包括演算法開發、設計模擬與實現、以及晶片應用等等，因應近年 IC 設計產業人才短缺，呼應政府與 IC 設計產業界之需求，為使選擇電子工程系(建工校區)的學生能更清楚本組培育人才方向，欲更名為「資訊與數位 IC 設計組」。

3、電子工程系(建工校區)資訊組專任教師 9 名，其中具備數位 IC 設計專長者共 4 名，另 5 名亦具備晶片應用與其演算法相關專長。電子工程系(建工校區)資訊組近年課程已朝向資訊與數位 IC 設計方向規劃，近 3 年已開設之大學部數位 IC 設計相關課程共 18 門課，學生參與歷年全國大學校院數位 IC 設計相關競賽成績斐然，亦有晶片下線經驗。

4、相關資訊請參閱附件 P.77-1~P.77-3。

辦法：通過後，會議紀錄送教務處招生組續提教務會議。

決議：照案通過。

參、臨時動議(無)

肆、散會(13:40)

國立高雄科技大學(建工校區)電子工程系

110 學年度第 2 學期第 3 次系務會議紀錄(節錄)

中華民國 111 年 4 月 27 日

資訊大樓八樓會議室

一、主席宣佈開會

二、主席報告 (略)

三、各委員報告 (依校務會議、教評之順序)

四、提案討論

(五)本系資訊組名稱更改事宜，提請 討論。

(提案人：連志原 資訊組召集人)

【說明】1.本系資訊組具備數位 IC 設計專長，包括演算法開發、設計模擬與實現、以及晶片應用等等，因應近年 IC 設計產業人才短缺，呼應政府與 IC 設計產業界之需求，為使選擇電子系的學生能更清楚本組培育人才方向，欲更名為「資訊與數位 IC 設計組」，資訊組組務會議紀錄，請參閱【附件 8，第 25-26 頁】。

2.本組專任教師 9 名，其中具備數位 IC 設計專長者共 4 名，另 5 名亦具備晶片應用與其演算法相關專長。本組近年課程已朝向資訊與數位 IC 設計方向規劃，近 3 年已開設之大學部數位 IC 設計相關課程共 18 門課，學生參與歷年全國大學校院數位 IC 設計相關競賽成績斐然，亦有晶片下線經驗，請參閱【附件 9，第 27-29 頁】。

3.連志原老師說明。

【決議】通過。

國立高雄科技大學電子工程系(建工校區) 資訊組 110 學年度第 2 學期第 1 次組務會議紀錄

中華民國 111 年 03 月 30 日下午 12:40

資 807 會議室

壹、主席宣布開會

貳、主席報告

參、提案討論：

一、就本次徵聘事宜，提請討論。(提案人：連志原 組召集人)

說明：此次新聘教師應徵者共有 13 位，請就本次徵聘事宜討論，並於討論後立即投票與開票。

決議：業經出席老師書面資料審查及討論，具網路資訊安全相關領域專長者優先考量。投票決議 3 名應徵者提送本系教師評審委員會決。名單請參見附件。

二、討論本組名稱更改事宜，提請討論。(提案人：連志原 組召集人)

說明：1. 因應半導體人才短缺，立法院於 2021 年 5 月三讀通過「國家重點領域產學合作及人才培育創新條例」，開放企業出資協助國立大學培育重點領域產業人才，包括台大、清大、陽明交大、成大等四所國立大學，均已設立半導體學院並依計畫展開招生活動。

2. 依據經濟部「重點產業人才供需調查及推估」，IC 設計及半導體材料產業專業人才需求，每年平均新增需求合計為 4200~16,200 人。推估結果，IC 設計產業專業人才每年平均新增需求為 3,353~6,293 人、每年平均新增需求占總就業人數比例為 9.1~14.8%，平均而言較其他重點產業高，面臨潛在人才缺口問題。

3. 基於上述與目前產業需求，建議本組更名為資訊與數位 IC 設計組，以更利於四技與研究所招生。

決議：業經出席老師討論，同意改為「資訊與數位 IC 設計組」。

三、討論 111 學年度資訊組召集人事宜，提請討論。(提案人：連志原 組召集人)

說明：本組現任召集人任期將於本學年度屆滿，請推薦下任人選。

決議：出席同仁全數同意由連志原老師續任下學年度組召集人。

肆、臨時動議

伍、散會

➤ 儲存電子檔時，請依「清單檔名」作為電子檔檔名

清單檔名：TC06

技專校院 112 學年度院所系科學位學程之「分組增設」、「部分學制增加分組」及「分組改名」申請案清單（六）

校名：國立高雄科技大學 電子系

校碼：

申請項目 案件序號	111 學年度 所系科名稱	113 學年度 所系科分組名稱 (說明一)	調整別 (說明二)	111 學年度 所有核定學制	113 學年度 分組擬招生學制
第 01 案	電子工程系 資訊組	電子工程系 資訊與數位 IC 設計組	分組改名	日間部四技 日間部碩士 日間部博士 進修部四技 碩士在職專班	日間部四技
第 02 案					

說明：

一、「分組名稱」填寫格式：分組名稱前應包含所屬之所系科名稱，例如：○○系◎◎組。

二、「調整別」：請填寫「分組增設」、「部分學制增加分組」或「分組改名」。

(一)「分組增設」：係指該分組於該所、系、科之同一學位層級首次增設。

1. 各專業人才培育均可透過課程模組設計或教學分組授課達成人才培育之目的，系科分組係基於該系課程至少有 2 種以上專業課程模組設計，故應至少分設 2 組以上學籍分組。

2. 為確保教學品質與學生受教權益，請各校留意是否已充分具備專業師資之質與量。

(二)「部分學制增加分組」：某學制擬增加分組，且該分組名稱為其他同一學位層級學制之既有分組名稱。例如：某系設有四技日間部及四技進修部，其中四技日間部有「○○系◎◎組」招生、四技進修部有「○○系」招生(無分組)，現擬於四技進修部增加◎◎組招生(分組名稱與四技日間部相同)。

(三)「分組改名」：係指變更既有分組之名稱。

三、若案數欄位不足，請自行增加。

- 1.「表 7 檔名」之 ”__” 請填寫「案件序號」，如：第 02 案，請填寫 ”02”，以此類推。
- 2.儲存電子檔時，請依填寫「案件序號」後之「表 7 檔名」作為電子檔檔名

112 學年度院所系科學士學位學程之「分組增設」、「部分學制增加分組」及「分組改名」計畫書（表 7）

- 說明：1.「分組名稱」填寫格式：分組名稱前應包含所屬之所系科名稱，例如：○○系◎◎組。
- 2.「分組增設」：(1)各專業人才培育均可透過課程模組設計或教學分組授課達成人才培育之目的，系科分組係基於該系課程至少有 2 種以上專業課程模組設計，故應至少分設 2 組以上學籍分組。
(2)為確保教學品質與學生受教權益，請各校留意是否已充分具備專業師資之質與量。
- 3.「細學類」代碼：此欄位係供統計用，請就各所系科學士學位學程之課程科目實質內容判定分類。【請參考大專校院學科標準分類_查詢系統（<https://stats.moe.gov.tw/bcode/default.aspx>）】
- 4.領域別係指工業領域、農林漁牧領域、觀光休閒餐旅領域及其他。
- 5.「調整別」：請填寫「分組增設」、「部分學制增加分組」或「分組改名」。

校 名：

校 碼：

申請項目	111 學年度 所系科名稱	113 學年度 所系科分組名稱 ^(說明 1)	111 學年度 所有核定學制	113 學年度 擬分組招生學制	
	電子工程系 資訊組	電子工程系 資訊與數位 IC 設計組	日間部四技 日間部碩士 日間部博士 進推處四技 進推處碩士在職專班	日間部四技	
細學類代碼 (說明 3)	07141	領域別 ^(說明 4)	☒ 工業領域 ☐ 農林漁牧領域 ☐ 觀光休閒餐旅領域 ☐ 其他	調整別 ^(說明 5)	分組改名
建議送審類別	主領域： ☒ 工業類（含農業、海事） ☐ 管理類（含商管、資管） ☐ 醫護類 ☐ 社會科學類（含教育、法律） ☐ 人文藝術類				

	副領域： ☐ 工業類（含農業、海事） ☐ 管理類（含商管、資管） ☐ 醫護類 【可不填】 ☐ 社會科學類（含教育、法律） ☐ 人文藝術類									
本案是否曾申請過	☒ 本案為第一次申請 ☐ 本案曾申請未通過，曾於申請之增設學年度：_____									
校 務 會 議	是否已經校務會議決議通過： ☐ 是	<table border="1"> <tr> <td>會議日期</td><td>提案編號</td></tr> <tr> <td> </td><td> </td></tr> </table>	會議日期	提案編號			☒ 否	<table border="1"> <tr> <td>預計召開校務會議日期</td></tr> <tr> <td> </td></tr> </table>	預計召開校務會議日期	
會議日期	提案編號									
預計召開校務會議日期										
申 請 單 位 主 管 與 聯 絡 人	姓名	單位/職稱	聯絡電話	電子郵件						
	楊素華	電子工程系/主任	0918483257	shya@nkust.edu.tw						
	連志原	電子工程系/副教授	0929995513	cylien@nkust.edu.tw						

摘 要	
【每項皆須填寫，且請勿填寫，詳如計畫書第 00 頁；字數超過 200 字，系統自動刪除】	
設 立 / 改 名 理 由	本系資訊組具備資訊軟硬體設計專長，亦包含數位 IC 設計專長，包括演算法開發、設計模擬與實現、以及晶片應用等等，因應近年 IC 設計產業人才短缺，呼應政府與 IC 設計產業界之需求，為使選擇電子系的學生能更清楚本組培育人才方向，擬將原組名「電子工程系資訊組」更改為「電子工程系資訊與數位 IC 設計組」。
發 展 定 位	培育資訊與數位 IC 設計相關之人才
培 育 目 標	培育：(A)軟體設計(人工智慧、影像/視訊、網路/通訊)(B)數位 IC 設計、FPGA 實作應用(C)機器人與嵌入式系統設計等資訊相關之人才。
課 程 規 劃	以職場為導向之能力課程規劃：主要以(A)軟體設計(人工智慧、影像/視訊、網路/通訊)(B)數位 IC 設計、FPGA 實作應用(C)機器人與嵌入式系統設計等資訊相關之人才培育之課程。
畢 業 後 就 業 方 向	依學生個人性向選讀，主要培養具備「軟體設計(人工智慧、影像/視訊、網路/通訊)」、「數位 IC 設計」、「機器人與嵌入式系統設計」能力，畢業可朝向科學園區、科技產業與公民營研究機構發展，可從事軟體/韌體設計工程師、網路/通訊工程師、數位 IC 設計工程師、數位 IC 驗證工程師、AI 系統工程師、資訊系統/應用工程師等。
中 央 目 的 事 業 主 管 機 關 (至多勾選 3 個主管機關)	☐ 內政部 ☐ 財政部 ☐ 衛生福利部 ☐ 行政院環境保護署 ☐ 行政院農業委員會 ☐ 文化部 ☐ 科技部 ☐ 海洋委員會 ☐ 行政院資通安全處 ☐ 國家發展委員會 ☐ 經濟部 ☐ 交通部 ☐ 客家委員會 ☐ 行政院公共工程委員會 ☐ 國家通訊委員會 ☐ 勞動部 ☐ 教育部 ☐ 教育部體育署 ☐ 金融監督管理委員會

請敘明本案中央目的 事業主管 機關之關連性 (若涉及多個機關，請個別逐一敘明)	(機關名 1): (機關名 2): (機關名 3):
--	----------------------------------

前次審查意見及回應說明對照表

說明：若本次為第一次申請，則提報時免填、免附本表。

校 名			
前次申請案名			前次申請之增設學年度
前次審查意見	前次審查意見		回應說明 (計畫若有修正，請加註其頁碼)
	1		
	2		
	3		
	4		

目錄

說明：本目錄為提供審查委員審查時查閱之用，頁碼請自行編寫。

一、設立/改名理由.....	p1
二、發展重點及特色.....	p1
三、課程規劃.....	p2
四、師資規劃.....	p7
五、本案所經過之校內程序簡述.....	p7

一、設立/改名理由

1. 近年 IC 設計產業人才短缺，依據經濟部「110-112 年重點產業人才供需調查及推估」，IC 設計及半導體材料產業專業人才需求，每年平均新增需求合計為 4200~16,200 人。推估結果，IC 設計產業專業人才每年平均新增需求為 3,353~6,293 人、每年平均新增需求占總就業人數比例為 9.1~14.8%，平均而言較其他重點產業高，面臨潛在人才缺口問題。
2. 本系資訊組除具備資訊軟硬體設計專長以外，亦具備數位 IC 設計專長，包括演算法開發、設計模擬與實現、以及晶片應用等等。本組呼應政府與 IC 設計產業界之需求，為使選擇電子系的學生能更清楚本組培育人才方向，擬將原組名「電子工程系資訊組」更改為「電子工程系資訊與數位 IC 設計組」。

二、發展重點及特色

說明：請具體說明本申請案之發展定位、發展重點與特色，以及與學校特色或發展定位之關聯性。

行政院於民國 110 年擬定的國家科學技術發展計畫之第四章中提到有四個目標，分別為精進育才環境，創造競才優勢；完善科研體系，布局前瞻科技；共創經濟動能，營造創新沃土與升級智慧生活，實現安心社會。在目標一中提到培育前瞻半導體跨領域人才，為了推動下一個十年所需的前瞻半導體材料、晶片系統、先進製程及檢測等技術，需培育更多跨領域半導體人才。且目標二中提到深化軟硬技術整合，加速產業智慧化及數位轉型，希望藉由推動世代資通訊相關新興技術研發，協助產業加速導入 5G、AI、IoT…之產業創新應用與平台合作，提高製造業的硬軟整合能力，藉此提升我國企業邁向工業 4.0 發展與升級。由此可得知臺灣目前正在經歷產業升級的階段需要投入大量的 AI、5G、IoT…技術，亦需要更多半導體的人才完備台灣半導體產業鏈，發揮半導體群聚力量。

有鑑於此，近年來政府積極委託各大學校院逐年擴大軟硬體設計、晶片設計與半導體相關人才培訓計劃與前瞻型研究計畫，培養畢業即用人才與研發創新技術，以供產業界人才需求並推動產業技術升級。與本校有地緣關係的高雄軟體科技城與高雄科技園區正蓬勃發展，所需的相關高科技人才應更殷切。本組在該領域耕耘已久，並致力於

培養這發展趨勢所需之高科技人才，本組發展之重點領域如下：

(A)軟體設計(人工智慧、影像/視訊、網路/通訊)之教學與研究。

(B)數位 IC 設計、FPGA 實作應用之教學與研究。

(C)機器人與嵌入式系統設計之教學與研究。

三、課程規劃

說明：應反映「設立/改名理由」及「發展重點及特色」；若課程由產企業共同參與規劃，則請於「(四)課程規劃過程」敘明。

(一)教育目標

本組課程規劃主要在培養具備「軟體設計(人工智慧、影像/視訊、網路/通訊)」、「數位 IC 設計」、「機器人與嵌入式系統設計」能力，畢業可朝向科學園區、科技產業與公民營研究機構發展，可從事軟體/韌體設計工程師、網路/通訊工程師、數位 IC 設計工程師、數位 IC 驗證工程師、AI 系統工程師、資訊系統/應用工程師等。

(二)課程規劃表

說明：「類型」請填寫：通識科目、共同科目、專業科目等。

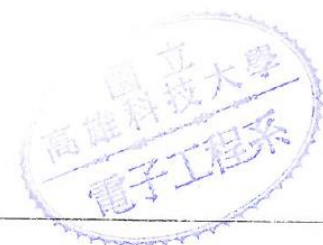
本申請案只作組名變更，並未增減原規劃之課程，原課程規劃表如下：

電子工程系資訊組 四技 111 學年度入學課程結構規劃表

課程類別			一年級						二年級						三年級						四年級						
			第一學期			第二學期			第一學期			第二學期			第一學期			第二學期			第一學期			第二學期			
			課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	
校共同必修課程			應修學分數 12 學分			中文閱讀與表達#	2	2	實務應用文#	2	2																
						實用英文(一)	2	2	實用英文(二)	2	2	實用英文(三)	2	2	實用英文(四)	2	2										
						體育(一)	0	2	體育(二)	0	2	體育(三)	0	2	體育(四)	0	2										
						服務教育(一)	0	2	服務教育(二)	0	2																
通識課程	核心通識	海洋科技與文明發展	應修學分數 6 學分 (每領域必修 1 門)			核心(一) 海洋科技探索/2/2																					
		生命探索與在地關懷				核心(一) 海洋文明發展/2/2																					
		創意創新與數位知能				核心(二) 生命與倫理/2/2																					
						核心(二) 在地文化探源/2/2																					
						核心(三) 創意與創新/2/2																					
	博雅通識	美感與人文素養	應修學分數 10 學分 (5 大課群至少任選 3 課群)			博雅通識/學分數/時數																					
		科技與環境永續				博雅通識/學分數/時數																					
		社會與知識經濟				博雅通識/學分數/時數																					
		歷史與多元思維				博雅通識/學分數/時數																					
		全球與未來趨勢				博雅通識/學分數/時數																					
跨課群認列						通識微學分(一)1、通識微學分(二)1																					
學院共同課程 (由學院開課)			選修	工程實作實習/3/3																							

國立高雄科技大學

電子工程系



課程類別				一年級						二年級						三年級						四年級					
				第一學期			第二學期			第一學期			第二學期			第一學期			第二學期			第一學期			第二學期		
				課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數
學院跨領域課程（由學院開課）	選修			光：訊號與能源/3/3 機器人程式編程與演算法概念/2/2 虛擬實境互動實務/1/3 3D 列印實務/1/3 智慧科技應用專論/3/3 車用電子應用及實務/3/3 機光電半導體封測/3/3																							
系專業課程	必修	系共同專業科目	應修學分數 41 學分	數位邏輯	3	3	電子學(一)	3	3	工程數學(一)	3	3	工程數學(二)	3	3	實務專題(一)	2	4	實務專題(二)	2	4	實務專題(三)	2	4			
				數位實習	2	4	電路學(一)	3	3																		
				微積分(一)	3	3	微積分(二)	3	3																		
				物理(一)	3	3	物理(二)	3	3																		
				計算機概論	3	3	計算機程式設計	3	3																		
		資訊組專業科目	應修學分數 21 學分				數位系統設計	3	3	微算機原理	3	3	資料結構	3	3	計算機結構	3	3	作業系統	3	3						
									微算機實習	2	4																
									數位系統設計實習	2	4																
									物件導向程式設計	2	4																
	選修	系共同專業科目	應修學分數 至少 19 學分	物理實驗(一)	1	3	物理實驗(二)	1	3				線性代數	3	3	工程機率	3	3	數值分析	3	3	工程英文(一)	3	3	工程英文(二)	3	3
				程式語言實習(一)	1	2	程式語言實習(二)	1	2											專業實習	2	2	英文科技論文寫作	1	2		
																					學期實習(一)	10	10	學期實習(二)	10	10	
																					暑期實習	2		專案實習	2	2	

國立高雄科技大學
電子工程系

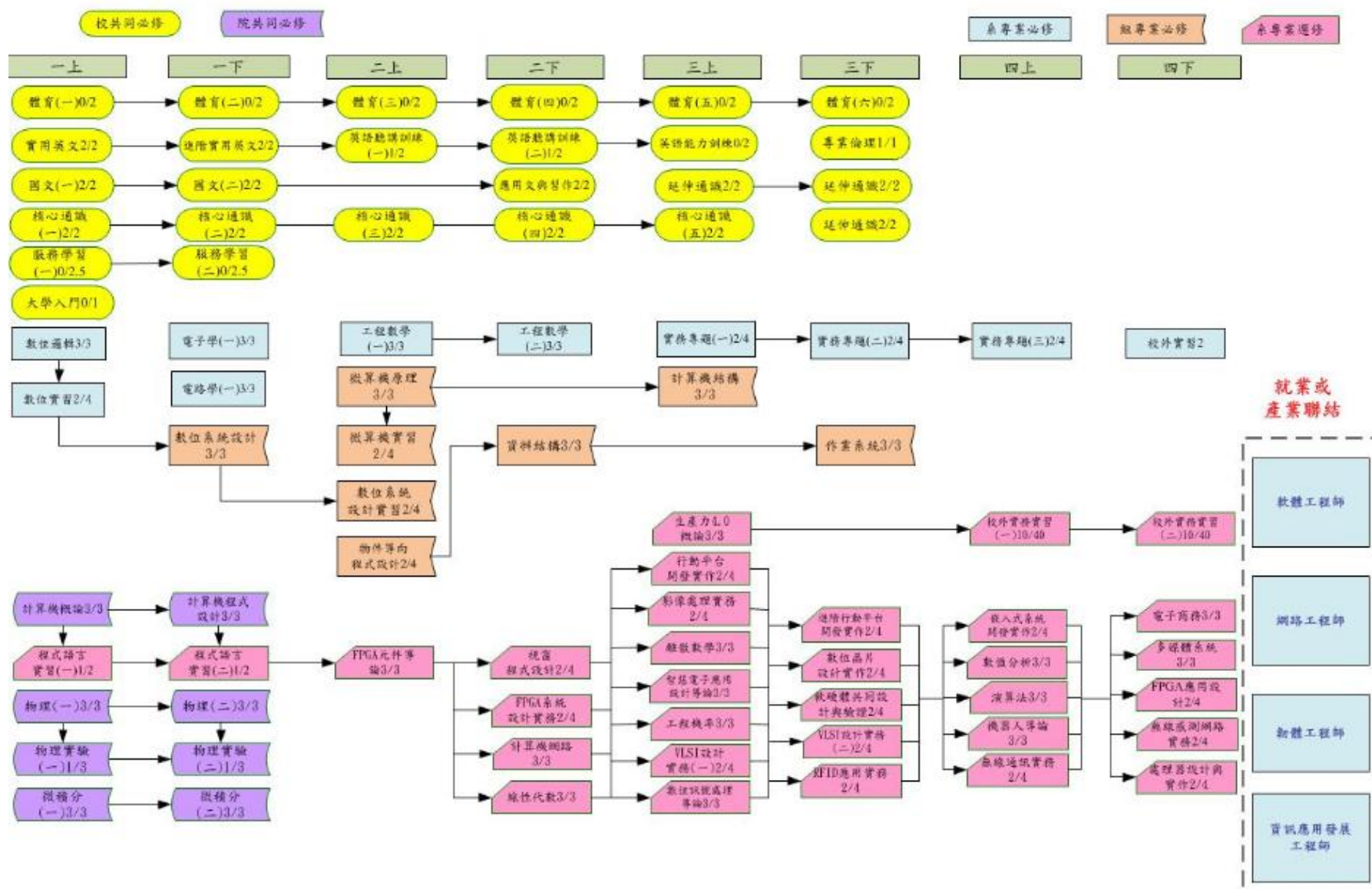
課程類別		一年級						二年級						三年級						四年級					
		第一學期			第二學期			第一學期			第二學期			第一學期			第二學期			第一學期			第二學期		
		課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數
資訊組專業科目							FPGA 元件導論	3	3	視窗程式設計	3	4	行動平台開發實作	3	4	進階行動平台開發實作	3	4	嵌入式系統開發實作	3	4	電子商務	3	3	
									FPGA 系統設計實務	3	4	影像處理實務	3	4	軟硬體共同設計與驗證	3	4	演算法	3	3	多媒體系統	3	3		
									計算機網路	3	3	數位晶片設計實作	3	4	數位訊號處理導論	3	3	機器人導論	3	3	FPGA 應用設計	3	4		
											離散數學	3	3	創新與創業	3	3	軟體工程	3	3	處理器設計與實作	3	4			
											VLSI 設計概論	3	3	電腦視覺實務	3	4	電子元件設計	3	3						
											生產力 4.0 概論	3	3	資料壓縮	3	3	生產自動化	3	3						
											智慧生活實務	3	3	大數據實務與應用	3	3									
													人工智慧導論	3	3										
														大數據導論	3	3									

備註：

- 一、畢業總學分數為 128 學分。
- 二、必修 62 學分，選修 38 學分。(不含校共同必修課程及通識課程的學分數)
- 三、校共同必修課程及通識課程 28 學分；相關規定依據本校「共同教育課程實施辦法」、「共同教育課程結構規劃表」及「語言教學實施要點」。
- 四、須修滿英(外)語 8 學分，本國籍學生英語畢業門檻為等同 CEFR B1 以上程度之各類英檢成績；各系自訂英語畢業門檻高於校訂者，另依該系規定。在學期間參加 2 次各類英檢考試，未通過者，須提出考試成績證明始得以下列其中一種方式通過：1.通過校內英語畢業門檻檢定考試。2.參加一期外語教育中心開設之短期英文加強課程，並符合課程簡章規定。3.修讀並通過就讀院系開設 2 學分以上全英授課專業課程 1 門。多益成績達 550 分(或等同 CEFR B1 等級)以上者得免修大一英語(4 學分)；多益成績達 785 分(或等同 CEFR B2 等級)以上者得免修大一、大二英語(8 學分)，但須選修主題式英語或其他外語課程補足語言畢業學分數。其他外語課程請參閱外語教育中心課程結構規劃表。
- 五、學生修讀所屬學院之「學院共同課程」應認列為本系專業課程學分；修讀所屬學院之「學院跨領域課程」或其他學院開課之課程，則認列為外系課程學分。

(三) 課程架構圖

說明：請自行繪製，並請就與發展特色與培育目標的連結提出說明。



(四) 課程規劃過程

說明：請簡要敘述課程規劃之過程，若與產企業共同規劃者，請附相關佐證資料。

本申請案只作組名變更，均依原規劃之課程執行

四、師資規劃

說明：1. 專任教師係指本申請案設立後將實際占該所、系、科之員額者（即主聘於本所、系、科者）。

2. 兼任教師包含校外及本校其他所系科支援師資。

3. 「教師姓名」請填寫中文，外籍教師則請填寫外文姓名，並附註中文譯名（若無則免填）。

4. 業界教師則請於「教師姓名」欄中加註「業界師資」，「專長」可填寫該教師在業界之執業內容或重要成就。

5. 若擬聘任之對象不確定，「教師姓名」、「教師證書字號」……等得空白，並請於「教師姓名」欄位填寫「待聘」。

6. 「職級」請填寫教授、副教授、助理教授、講師；若為專業技術教師或專業技術人員，填寫格式範例為「助理教授級專業技術教師」。教師職級請以填表時之實際職級為準。

7. 「最高學歷」請填寫完整，例如「○○大學○○研究所博士」。

8. 「現職服務單位」若為學校，則請填寫完整，例如「○○大學○○系」。

專任師資

本申請案只作組名變更，並未增減原既有之師資

五、本案所經過之校內程序簡述

說明：請就本申請案規劃過程（例如校內所作之評估、審查過程，以及行政流程…等）進行簡要說明。

本申請案經電子系 110 學年第二學期第 3 次系務會議通過

核章	填表人	填表單位主管	校長	年 月 日
	連志原	楊素華		

國立高雄科技大學校務基金進用編制外專任教學人員實施要點 修正草案總說明

國立高雄科技大學(以下簡稱本校)校務基金進用專案教學人員(以下簡稱專案教師)實施要點(以下簡稱本要點)最近一次修正係於一百十一年六月八日。本次係為配合教育部一百十一年五月二十三日訂定發布並自同年八月一日生效之「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，爰擬具本要點修正草案部分規定，其修正重點如下：

- 一、修正要點名稱。
- 二、修正法源依據。(修正要點第一點)
- 三、修正校務基金進用專案教學人員之經費支用來源。(修正要點第二點)
- 四、酌修文字(修正要點第三點、第八點、第十點)
- 五、為免與編制內專任教師因不適任情事不續聘之概念混淆，修正用語「續聘」為「再聘」。(修正規定第四點、第五點、第九點)
- 六、修正專案教師薪酬、晉薪、退休、保險、獎金及慰助金等相關規定(修正要點第五點)
- 七、修正專案教師終止契約、停止契約執行等相關規定。(修正要點第六點)
- 八、修正應納入與本校契約中明定之事項。(修正要點第七點)

國立高雄科技大學校務基金進用編制外專任教學人員實施要點

修正草案對照表

修正規定名稱	現行規定名稱	說明
國立高雄科技大學校務基金進用 <u>編制外專任</u> 教學人員實施要點	國立高雄科技大學校務基金進用專案教學人員實施要點	配合教育部訂定之專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則，修正本要點名稱，以為正確。
修正規定	現行規定	說明
一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，特依 <u>專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則(以下簡稱本原則)</u> ，訂定本校校務基金進用 <u>編制外專任教學人員</u> 實施要點（以下簡稱本要點）。	一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，特依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，訂定本校校務基金進用教學人員 <u>(以下簡稱專案教師)</u> 實施要點（以下簡稱本要點）。	一、教育部為落實專科以上學校進用編制外專任教學人員之用人管理及權益保障，特於一百十一年五月二十三日訂定發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，並自一百十一年八月一日生效。 二、配合本原則之訂定發布，修正本要點之法源依據及要點名稱。
二、本要點所稱校務基金進用 <u>編制外專任</u> 教學人員（以下簡稱專案教師），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 <u>或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費</u> 聘任之 <u>編制外專任</u> 教學人員。	二、本要點所稱校務基金進用專案教學人員（以下簡稱專案教師），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聘任之非編制內教學人員。	一、依本原則第二點第一項規定略以：「本原則所稱編制外專任教學人員，係指由專科以上學校遴聘符合法令規定資格，並全時任職，按月支給薪酬之非編制內專任教學人員。其中公立專科以上學校進用之人員費用，由學校以校務基金自籌經費或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費支出。」又上開所稱「各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費」依其訂定說明，包含高等教育深耕計畫、教育部補助大專校院延攬國

		際頂尖人才作業要點等經費支應。 二、據上，配合修正本校專案教師費用之經費來源。
三、<u>本</u>校進用專案教師，應本公平、公正、公開之原則辦理。	三、學校進用專案教師，應本公平、公正、公開之原則辦理。	酌修文字。
四、各單位進用專案教師應<u>符合</u>下列<u>各款</u>情形之一，並填具本校申請校務基金進用教學人員計畫書，依行政程序簽請校長核准，始得辦理遴聘事宜： (一)專任教師出缺或專任(含專案)教師人數未符專科以上學校總量發展規模與資源條件標準所訂師資質量基準。 (二)其他執行計畫或特殊事由。 前項專案教師之用人單位，得以院級學術單位提出申請。 第一項計畫書應明訂專案教師每年<u>再</u>聘應達之教學、研究、輔導或行政服務等績效標準，並提經用人單位相關會議審議。	四、各單位進用專案教師應具備下列情形之一，並填具本校申請校務基金進用教學人員計畫書，依行政程序簽請校長核准，始得辦理遴聘事宜： (一)專任教師出缺或專任(含專案)教師人數未符專科以上學校總量發展規模與資源條件標準所訂師資質量基準。 (二)其他執行計畫或特殊事由。 前項專案教師之用人單位，得以院級學術單位提出申請。 第一項計畫書應明訂專案教師每年續聘應達之教學、研究、輔導或行政服務等績效標準，並提經用人單位相關會議審議。	參「專科以上學校進用編制內專任教學人員實施原則」第五點相關規定用語，酌修文字並為免與編制內專任教師因不適任情事不續聘之概念混淆，修正用語「續聘」為「再聘」。
五、專案教師遴聘之規定如下： (一)遴聘資格： 1、依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定<u>辦理</u>，<u>並</u>以進用助理教授級以上為原則。<u>但</u>因課程領域或教學等特殊情形需要者	五、專案教師遴聘之規定如下： (一)遴聘資格： 1、依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定；以進用助理教授級以上為原則，惟如因課程領域或教學等特殊情形需要者，經	一、配合本原則第五點修正。 二、參「專科以上學校進用編制內專任教學人員實施原則」第五點相關規定用語，並為免與編制內專任教師因不適任情事不續聘之概念混淆，修正用語「續聘」為「再聘」。 三、第一款、第三款及第四款酌修文字及標點符號。

，經專案簽准者不在此限。 2、新聘專業科目或技術科目之專案教師，應具備一年以上與任教領域相關且有助於教學之業界實務工作經驗，<u>其</u>採認方式<u>應</u>依本校專任教師聘任辦法第五條規定及教育部技專校院專業科目或技術科目之教師業界實務工作經驗認定標準辦理。 3、擬聘專案教師年齡超過六十五歲時，比照本校校長教授副教授延長服務處理要點規定辦理。 (二)聘任程序：比照學校專任教師聘任之規定。 (三)新聘與升等審查：未具部頒教師證書者，比照本校專任教師聘任要點辦理資格審查；升等，<u>應</u>依本校教師升等相關規定辦理審查。 (四)聘期： 1、<u>以</u>一年一聘為原則，計畫期間合計最長以三年為限。但共同教育學院及所屬各中心、創新創業教育中心及體育室，如因授課領域特性及整體師資配置規劃需求，<u>或</u>專案教師薪資由單位	專案簽准者不在此限。 2、新聘專業科目或技術科目之專案教師，應具備一年以上與任教領域相關且有助於教學之業界實務工作經驗。採認方式悉依本校專任教師聘任辦法第五條規定及教育部技專校院專業科目或技術科目之教師業界實務工作經驗認定標準辦理。 3、擬聘專案教師年齡超過六十五歲時，比照本校校長教授副教授延長服務處理要點規定辦理。 (二)聘任程序：比照學校專任教師聘任之規定。 (三)新聘與升等審查：未具部頒教師證書者，比照本校專任教師聘任要點辦理資格審查，升等則依本校教師升等相關規定辦理升等審查。 (四)聘期： 1、一年一聘為原則，計畫期間合計最長以三年為限。但共同教育學院及所屬各中心、創新創業教育中心及體育室，如因授課領域特性及整體師資配置規劃需求；或專案教師薪資由單位自	四、第六款： (一)原訂項目「報酬標準」，配合本原則第五點第七款規定修正為「薪酬」，並酌作文字修正。 (二)原訂第二目有關晉薪部分，移列至第七款。 五、第七款：由原第六款第二目規定移列，增訂「晉薪」項目，並酌做文字修正。 六、第八款、第九款：由原第七款、第八款遞移，內容未修正。 七、第十款： (一)本款新訂。 (二)依本原則第五點第九款規定：「獎金及福利由學校自行訂定相關規定。」 (三)有關專案教師之獎金，年終工作獎金部分係比照編制內專任教師規定發給外，其餘回歸校內各項獎勵規定辦理。 八、第十一款： (一)由原第九款規定移列。 (二)依據本原則第五點第十款退休之規定修正文字內容，未影響實質退休權益。 九、第十二款： (一)由原第十一款規定移列。 (二)依據本原則第五點第十一款保險之規定修正文字內容，未影響
--	---	--

自籌經費支應之單位，經簽奉校長核准者，不在此限。 2、擬再聘專案教師之單位，須檢附教學、研究、輔導或行政服務等績效資料，依第四點第三項計畫書所訂之再聘標準，提經各級教師評審委員會審議陳請校長核定後辦理再聘。 3、聘期屆滿用人單位不予辦理再聘者，用人單位應於聘期屆滿一個月前通知專案教師。 (五)基本授課時數：比照編制內專任教師基本授課時數加六小時，其超授鐘點(包括校外兼課鐘點在內)及授課鐘點支給比照專任教師辦理。 (六)薪酬：<u>本薪(年功薪)及加給</u>比照編制內專任教師<u>待遇項目及標準支給</u>，除曾任本校、前國立高雄應用科技大學、前國立高雄第一科技大學及前國立高雄海洋大學專案教師之年資得比照編制內專任教師規定辦理採計提敘外，不辦理採計提敘相關工作年資。 (七)<u>晉薪：服務每滿一年經依第四款規定通過</u>	籌經費支應之單位，經簽奉校長核准，不在此限。 2、擬續聘專案教師之單位，須檢附教學、研究、輔導或行政服務等績效資料，依第四點第三項計畫書所訂之續聘標準，提經各級教師評審委員會審議陳請校長核定後辦理續聘。 3、聘期屆滿用人單位不予辦理續聘者，用人單位應於聘期屆滿一個月前通知專案教師。 (五)基本授課時數：比照編制內專任教師基本授課時數加六小時，其超授鐘點(包括校外兼課鐘點在內)及授課鐘點支給比照專任教師辦理。 (六)報酬標準： 1、比照編制內專任教師之規定，惟除曾任本校、前國立高雄應用科技大學、前國立高雄第一科技大學及前國立高雄海洋大學專案教師之年資得比照編制內專任教師規定辦理採計提敘外，暫不辦理採計提敘相關工作年資。 2、服務每滿一年續聘	實質保險權益。。 十、第十三款： (一)本款新訂。 (二)依據本原則第五點第十二款規定：「慰助金：編制外專任教學人員聘期屆滿未獲再聘，且無第六點及第七點所定情事者，學校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。」 (三)另查教育部一百十一年七月十一日臺教人(五)字第一一一一四二〇二〇二〇號函檢送之『專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則「相關QA」』，有關專案教師慰助金發給之說明，本規定係為提升專案教師聘期屆滿未獲再聘時之臨時生活保障所新增訂，其慰助金計算年資，應自其於同一學校連續服務之到職日起算，參酌勞動基準法及相關函釋，其曾任但已中斷年資，得不予採計。又，本款係參勞工退休金條例相關規範訂定，爰如專案教師基於個人生涯規劃或其他個人因素自願離職，或如經本校聘任為編制內專任教師(得視為自願離職)，學校得不發給慰助
--	--	---

再聘者，得比照專任教師辦理年資加薪。 <u>(八) 差假：比照編制內專任教師之規定。</u> <u>(九) 福利：比照校務基金工作人員規定。</u> <u>(十) 獎金：比照編制內專任教師之規定發給年終工作獎金，其他獎金依本校相關章則規定辦理。</u> <u>(十一) 退休：依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理。</u> <u>(十二) 保險：勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。</u> <u>(十三) 慰助金：</u> <u>1、專案教師聘期屆滿未獲再聘者，除自願離職或經本校聘任為編制內專任教師，不發給慰助金外，按其連續未中斷之服務年資，依本原則第五點第十二款發給慰助金。</u> <u>2、本校慰助金經費由學校統籌經費支</u>	者，得比照專任教師辦理年資加薪。 (七) 差假：比照編制內專任教師之規定。 (八) 福利：比照校務基金工作人員規定。 (九) 退休：依「勞工退休金條例」之規定。 (十) 校外兼職、兼課：比照編制內專任教師之規定。 (十一) 依規定應參加勞工保險及全民健康保險。 (十二) 須從事規定之教學、服務、輔導及研究工作，或經本校指派參與相關工作，並接受聘任單位督導、考核、評量與評鑑。 (十三) 各學術單位得另訂配合系所事務需要之配套措施，並納為聘約附件；其他未規定者，應依相關法令規定辦理。	金。 (四) 為茲明確，爰於第十三款第一目明訂慰助金不發給之情形及發給相關規範。 (五) 第二目明訂慰助金經費來源： 1、經詢六大指標學校，除成功大學係以單位計畫經費支應外(該校聘任專案教師之用人費用本係由單位計畫經費支應)，其餘五所指標學校暫規劃由學校統籌經費支應。 2、據上，參照上開指標學校做法，本校慰助金經費由學校統籌經費支應為原則，但如專案教師之薪資係由單位自籌經費支應之單位，其離職之慰助金則應由單位自籌經費支應。 十一、原第十款、第十二款至第十三款，移列為第十四款至第十六款，內容未修正。
--	--	---

<u>應為原則。但專案教師之薪資係由單位自籌經費支應者，其慰助金應由單位自籌經費支應。</u> <u>(十四)</u>校外兼職、兼課：比照編制內專任教師之規定。 <u>(十五)</u>須從事規定之教學、服務、輔導及研究工作，或經本校指派參與相關工作，並接受聘任單位督導、考核、評量與評鑑。 <u>(十六)</u>各學術單位得另訂配合系所事務需要之配套措施，並納為聘約附件；其他未規定者，應依相關法令規定辦理。		
六、專案教師有<u>本原則第六點第一項第一款至第六款</u>規定情形之一者，免經各級教師評審委員會審議，予以終止契約。 專案教師有<u>本原則第六點第一項第七款至第十三款</u>規定情形之一者，經各級教評會審議通過後予以終止契約。各級教評會之<u>委員出席及決議人數門檻依本原則第六點第三項規定辦理。</u> 專案教師於契約有效期間內有<u>本原則第七點</u>各款情形之一者，當然暫時予以停止契約執行。	六、專案教師有教師法第十四條第一項第一款至第六款規定情形之一者，免經各級教師評審委員會審議，予以終止契約。 專案教師有教師法第十四條第一項第七款至第十一款、第十五條第一項各款、第十六條第一項各款情形之一者，經各級教評會審議通過後予以終止契約。 專案教師於契約有效期間內有教師法第二十一條各款情形之一者，當然暫時予以停止契約執行。 專案教師於契約有效期間	一、配合本原則第六點至第八點修正。 二、第一項，依據本原則第六點第二項，修正專案教師免經教師評審委員會審議予以終止契約之規定。 三、第二項，依據本原則第六點第三項，修正專案教師應經各級教評會審議通過後予以終止契約之規定，及規範各級教評會委員應出席及決議門檻之規定。 四、第三項，依據本原則第七點，修正專案教師當然暫時予以停止契約執行之規定。 五、第四項：

專案教師於契約有效期間內之暫時予以停止契約執行，依本原則第八點規定辦理。除第八點第一項規定情形，逕提校教評會審議通過後辦理外，應經各級教評會審議通過。審議通過停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。

專案教師於停止契約執行期間之薪酬發給，依本原則第九點規定辦理。

內，涉有教師法第二十二條規定情形，審議暫時予以停止契約執行之作業程序比照本校編制內專任教師規定辦理，審議通過停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。

第二項及第四項各級教評會之出席及決議人數門檻，依教師法等相關規定辦理。

(一) 依據本原則第八點規定，規範專案教師於契約有效期間內暫時予以停止契約執行之情形及審議作業程序。

(二) 另有關教評會審議層級部分，如係本原則第八點第一項情形，係屬涉及性別平等案件，依本校教師評審委員會設置辦法第四條第二項規定，編制內專任教師如涉教師法第二十二條第一項規定情形，係逕提校教評會審議通過後辦理，考量審議程序衡平性，專案教師比照編制內專任教師作業程序辦理；另，如屬第八點第二項情形，則應經各級教評會審議通過後辦理。

六、第五項：

(一) 教評會審議專案教師終止契約、暫時予以停止契約執行之教評會出席及決議人數業於第二項及第四項規範，回歸依本原則規定辦理，爰刪除原訂依教師法規定辦理之文字。

(二) 新增訂定專案教師於停止契約執行期間之薪酬發給，依本原則第九點規定辦理。

七、專案教師之<u>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</u>權利義務事項應納入與學校之契約中明定。 <u>在本校</u>聘任期間連續二學期或累積三學期末達本校專案教師<u>之</u>基本授課時數，該學期結束<u>後</u>應無條件終止<u>契約或不予再聘</u>。	七、專案教師之權利義務事項，應納入與學校之契約中明定。 聘任期間連續二學期或累積三學期末達本校專案教師基本授課時數，該學期結束應即無條件終止聘任。	一、第一項，配合本原則第十點修正，明定學校契約中應納入專案教師之權利義務項目。 二、第二項，酌作文字修正。
八、專案教師如新聘為轉任編制內專任教師後相關年資之採計如下： (一)升等：專案教師資格經送教育部審查通過發給教師證書者，經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。 (二)敘薪：新聘為編制內專任教師<u>後</u>，依教師待遇條例、教師待遇條例施行細則及教師職前年資採計提敘辦法等相關規定辦理。 (三)退休撫卹：專案教師之服務年資不得採計為退休撫卹年資。	八、專案教師如新聘為轉任編制內專任教師後相關年資之採計如下： (一)升等：專案教師資格經送教育部審查通過發給教師證書者，經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。 (二)敘薪：俟新聘為編制內專任教師時，再行依教師待遇條例、教師待遇條例施行細則及教師職前年資採計提敘辦法等相關規定辦理。 (三)退休撫卹：專案教師之服務年資不得採計為退休撫卹年資。	酌修文字。

九、本校一百一十一學年度第一學期聘任在案之專案教師，用人單位應於聘期屆滿前依第四點規定重提校務基金進用教學人員計畫書(含<u>再</u>聘績效標準)，計畫期間最長三年。	九、本校一百一十一學年度第一學期聘任在案之專案教師，用人單位應於聘期屆滿前依第四點規定重提校務基金進用教學人員計畫書(含續聘績效標準)，計畫期間最長三年。	參「專科以上學校進用編制內專任教學人員實施原則」第五點相關規定用語，並為免與編制內專任教師因不適任情事不續聘之概念混淆，修正用語「續聘」為「再聘」。
十、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<u>施行</u>，修正時亦同。	十、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	酌修文字。

國立高雄科技大學校務基金進用編制外專任教學人員實施要點

修正草案全文

107 年 4 月 30 日本校 106 學年度第 1 次校務基金管理委員會審議通過

109 年 12 月 7 日本校 109 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過

111 年 6 月 8 日本校 110 學年度第 5 次校務基金管理委員會修正通過

111 年 0 月 0 日本校 111 學年度第 0 次校務基金管理委員會修正通過

一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為因應高等教育發展趨勢,提升教育品質,增進教育績效,特依專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則(以下簡稱本原則),訂定本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱校務基金進用編制外專任教學人員(以下簡稱專案教師),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聘任之編制外專任教學人員。

三、本校進用專案教師,應本公平、公正、公開之原則辦理。

四、各單位進用專案教師應符合下列各款情形之一,並填具本校申請校務基金進用教學人員計畫書,依行政程序簽請校長核准,始得辦理遴聘事宜:

(一)專任教師出缺或專任(含專案)教師人數未符專科以上學校總量發展規模與資源條件標準所訂師資質量基準。

(二)其他執行計畫或特殊事由。

前項專案教師之用人單位,得以院級學術單位提出申請。

第一項計畫書應明訂專案教師每年再聘應達之教學、研究、輔導或行政服務等績效標準,並提經用人單位相關會議審議。

五、專案教師遴聘之規定如下:

(一)遴聘資格:

1、依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定辦理,並以進用助理教授級以上為原則。但因課程領域或教學等特殊情形需要者,經專案簽准者,不在此限。

2、新聘專業科目或技術科目之專案教師，應具備一年以上與任教領域相關且有助於教學之業界實務工作經驗，其採認方式應依本校專任教師聘任辦法第五條規定及教育部技專校院專業科目或技術科目之教師業界實務工作經驗認定標準辦理。

3、擬聘專案教師年齡超過六十五歲時，比照本校校長教授副教授延長服務處理要點規定辦理。

(二)聘任程序：比照學校專任教師聘任之規定。

(三)新聘與升等審查：未具部頒教師證書者，比照本校專任教師聘任要點辦理資格審查；升等，應依本校教師升等相關規定辦理審查。

(四)聘期：

1、以一年一聘為原則，計畫期間合計最長以三年為限。但共同教育學院及所屬各中心、創新創業教育中心及體育室，如因授課領域特性及整體師資配置規劃需求，或專案教師薪資由單位自籌經費支應之單位，經簽奉校長核准者，不在此限。

2、擬再聘專案教師之單位，須檢附教學、研究、輔導或行政服務等績效資料，依第四點第三項計畫書所訂之再聘標準，提經各級教師評審委員會審議，陳請校長核定後辦理再聘。

3、聘期屆滿用人單位不予辦理再聘者，用人單位應於聘期屆滿一個月前通知專案教師。

(五)基本授課時數：比照編制內專任教師基本授課時數加六小時，其超授鐘點(包括校外兼課鐘點在內)及授課鐘點支給比照專任教師辦理。

(六)薪酬：本薪(年功薪)及加給比照編制內專任教師待遇項目及標準支給，除曾任本校、前國立高雄應用科技大學、前國立高雄第一科技大學及前國立高雄海洋大學專案教師之年資得比照編制內專任教師規定辦理採計提敘外，不辦理採計提敘相關工作年資。

(七)晉薪：服務每滿一年經依第四款規定通過再聘者，得比照專任教師辦理年資加薪。

(八)差假：比照編制內專任教師之規定。

(九)福利：比照校務基金工作人員規定。

(十)獎金：比照編制內專任教師之規定發給年終工作獎金，其他獎金依本校相關章則規定辦理。

(十一)退休：依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱

人員離職給與辦法之規定辦理。

(十二)保險：勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。

(十三)慰助金：

1、專案教師聘期屆滿未獲再聘者，除自願離職或經本校聘任為編制內專任教師，不發給慰助金外，按其連續未中斷之服務年資，依本原則第五點第十二款發給慰助金。

2、本校慰助金經費由學校統籌經費支應為原則。但專案教師之薪資係由單位自籌經費支應者，其慰助金應由單位自籌經費支應。

(十四)校外兼職、兼課：比照編制內專任教師之規定。

(十五)須從事規定之教學、服務、輔導及研究工作，或經本校指派參與相關工作，並接受聘任單位督導、考核、評量與評鑑。

(十六)各學術單位得另訂配合系所事務需要之配套措施，並納為聘約附件；其他未規定者，應依相關法令規定辦理。

六、專案教師有本原則第六點第一項第一款至第六款規定情形之一者，免經各級教師評審委員會審議，予以終止契約。

專案教師有本原則第六點第一項第七款至第十三款規定情形之一者，經各級教評會審議通過後予以終止契約。各級教評會之委員出席及決議人數門檻，依本原則第六點第三項規定辦理。

專案教師於契約有效期間內有本原則第七點各款情形之一者，當然暫時予以停止契約之執行。

專案教師於契約有效期間內之暫時予以停止契約執行，依本原則第八點規定辦理。除第八點第一項規定情形，逕提校教評會審議通過後辦理外，應經各級教評會審議通過。審議通過停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。

專案教師於停止契約執行期間之薪酬發給，依本原則第九點規定辦理。

七、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定。

在本校聘任期間連續二學期或累積三學期末達本校專案教師之基本授課時數，該學期結束後應無條件終止契約或不予再聘。

八、專案教師如新聘為轉任編制內專任教師後相關年資之採計如下：

(一)升等：專案教師資格經送教育部審查通過發給教師證書者，經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。

(二)敘薪：新聘為編制內專任教師~~後~~，依教師待遇條例、教師待遇條例施行細則及教師職前年資採計提敘辦法等相關規定辦理。

(三)退休撫卹：專案教師之服務年資不得採計為退休撫卹年資。

九、本校一百一十學年度第一學期聘任在案之專案教師，用人單位應於聘期屆滿前依第四點規定重提校務基金進用教學人員計畫書(含~~再~~聘績效標準)，計畫期間最長三年。

十、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。

國立高雄科技大學校務基金進用編制外專任教學人員聘任契約書 修正草案總說明

本次係為配合教育部一百十一年五月二十三日訂定發布之「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，並自一百十一年八月一日生效，爰修正國立高雄科技大學(以下簡稱本校)校務基金進用編制外專任教學人員契約書(以下簡稱本契約書)部分規定，其修正重點如下：

- 一、修正契約書名稱。
- 二、修正教學人員名稱。(修正契約書第一點)
- 三、為免與編制內專任教師因不適任情事不續聘之概念混淆，修正用語「續聘」為「再聘」。(修正契約書第二點、第四點)
- 四、酌作文字修正(修正契約書第五點)
- 五、修正專案教師退休、保險、獎金及慰助金等相關規定(修正契約書第六點)
- 六、修正專案教師終止契約、停止契約執行等相關規定。(修正契約書第十一點)
- 七、修正未規定事宜之依循規定名稱。(修正契約書第十二點)
- 八、刪除第十三點第二項內容(修正契約書第十三點)

國立高雄科技大學校務基金進用編制外專任教學人員聘任契約書

修正草案條文對照表

修正規定名稱	現行規定名稱	說明
國立高雄科技大學校務基金進用 <u>編制外專任</u> 教學人員聘任契約書	國立高雄科技大學校務基金進用專案教學人員聘任契約書	配合教育部訂定之專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則(以下簡稱本原則)及國立高雄科技大學校務基金進用編制外專任教學人員實施要點(以下簡稱本要點)修正草案，修正本契約書名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、聘任期間： 甲方自 年 月 日起，至 年 月 日止，聘任乙方為_____（用人單位）校務基金<u>編制外專任</u>教學人員（簡稱【 級】專案教師）。	一、聘任期間： 甲方自 年 月 日起，至 年 月 日止，聘任乙方為_____（用人單位）校務基金專案教學人員（簡稱【 級】專案教師）。	配合本要點第一點修正規定，修正教學人員名稱。
二、<u>薪酬</u>： （一）乙方報酬依聘任職級，比照同職級編制內專任教師職務等級，自最低薪級起薪；除曾任甲方（含前國立高雄應用科技大學、前國立高雄第一科技大學及前國立高雄海洋大學）專案教師之年資得比照編制內專任教師規定辦理採計提敘外，暫不辦理採計提敘相關工作年資。 （二）服務每滿一年<u>再</u>聘者，得比照專任教師辦理年資加薪。 （三）乙方支薪日期依甲方之一般薪資給付制度辦理。	二、報酬標準： （一）乙方報酬依聘任職級，比照同職級編制內專任教師職務等級，自最低薪級起薪；除曾任甲方（含前國立高雄應用科技大學、前國立高雄第一科技大學及前國立高雄海洋大學）專案教師之年資得比照編制內專任教師規定辦理採計提敘外，暫不辦理採計提敘相關工作年資。 （二）服務每滿一年續聘者，得比照專任教師辦理年資加薪。 （三）乙方支薪日期依甲方之一般薪資給付制度辦理。	參「專科以上學校進用編制內專任教學人員實施原則」第五點相關規定用語，酌作文字修正並為免與編制內專任教師因不適任情事不續聘之概念混淆，修正用語「續聘」為「再聘」。
四、聘期： （一）一年一聘為原則，計畫期間合計最長以三年	四、聘期： （一）一年一聘為原則，計畫期間合計最長以三年為限。	參「專科以上學校進用編制內專任教學人員實施原則」第五點相關規定用語，並為免與編

為限。但共同教育學院及所屬各中心、創新創業教育中心及體育室，如因授課領域特性及整體師資配置規劃需求；或專案教師薪資由單位自籌經費支應之單位，經簽奉校長核准，不在此限。 (二)聘期屆滿用人單位不予辦理<u>再</u>聘者，甲方之用人單位應於聘期屆滿一個月前通知乙方。	但共同教育學院及所屬各中心、創新創業教育中心及體育室，如因授課領域特性及整體師資配置規劃需求；或專案教師薪資由單位自籌經費支應之單位，經簽奉校長核准，不在此限。 (二)聘期屆滿用人單位不予辦理續聘者，甲方之用人單位應於聘期屆滿一個月前通知乙方。	制內專任教師因不適任情事不續聘之概念混淆，修正用語「續聘」為「再聘」。
五、基本授課時數： (一)比照編制內專任教師基本授課時數加六小時，其超授鐘點（包括校外兼課鐘點在內）及授課鐘點支給比照編制內專任教師辦理。 (二)<u>在甲方</u>聘任期間連續二學期或累積三學期未達本校專案教師基本授課時數，該學期結束應即無條件終止<u>契約或不予再聘</u>。	五、基本授課時數： (一)比照編制內專任教師基本授課時數加六小時，其超授鐘點（包括校外兼課鐘點在內）及授課鐘點支給比照編制內專任教師辦理。 (二)聘任期間連續二學期或累積三學期未達本校專案教師基本授課時數，該學期結束應即無條件終止聘任。	配合本要點第七點修正規定，酌作文字修正。
六、差假、福利、<u>獎金、退休、保險、慰助金</u>及其他權益事項等規定如下： (一)差假：比照編制內專任教師之規定。 (二)福利：比照校務基金工作人員規定。 (三)<u>獎金：比照編制內專任教師之規定發給年終工作獎金，其他獎金依本校相關章則規定辦理。</u> (四)<u>退休：甲方依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限為乙方提繳退休金；未符該條例規定者，比</u>	六、差假、福利、保險及其他權益事項等規定如下： (一)差假：比照編制內專任教師之規定。 (二)福利：比照校務基金工作人員規定。 (三)退休金：甲方依勞工退休金條例為乙方提繳勞工退休金或比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。上述乙方自願提繳勞工退休金（離職儲金）之費用，由甲方於發放乙方薪資中代為扣繳。 (四)保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格	一、依本原則第十點規定：「編制外專任教學人員之聘期、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，應納入契約中明定。」爰配合上開規定，將專案教師之獎金、退休及慰助金規範納入契約中明訂。 二、第三款： (一)本款新訂。 (二)依本原則第五點第九款規定：「獎金及福利由學校自行訂定相關

照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。上述乙方自願提繳勞工退休金(離職儲金)之費用，由甲方於發放乙方薪資中代為扣繳。

(五)保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；契約屆滿或中途離職，應辦理退保。

(六)慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，除自願離職或經本校聘任為編制內專任教師，不發給慰助金外，由甲方按其連續未中斷之服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

(七)校外兼職、兼課：比照編制內專任教師之規定。

者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；契約屆滿或中途離職，應辦理退保。

(五)校外兼職、兼課：比照編制內專任教師之規定。

規定。」

(三)次依本要點第五點第十款修正規定草案，本校專案教師之獎金，年終工作獎金部分係比照編制內專任教師規定發給外，其餘回歸校內各項獎勵規定辦理。

三、第四款：

(一)由原第三款規定移列。

(二)依據本原則第五點第十款退休之規定修正文字內容，未影響實質退休權益。

四、第五款，由原第四款規定移列，內容未修正。

五、第六款：

(一)本款新訂。

(二)依據本原則第五點第十二款規定：「慰助金：編制外專任教學人員聘期屆滿未獲再聘，且無第六點及第七點所定情事者，學校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。」

(三)另查教育部一百十一年七月十一日臺教人(五)字第一一一一四二〇二〇二〇號函檢送之『專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則「相關QA」』，有關專案教師慰助金發給之說明略以，專案教師慰助金發給應自其於同一學校連

		續服務之到職日起算，其曾任但已中斷年資，得不予採計。又如專案教師基於個人生涯規劃或其他個人因素自願離職，或如經學校聘任為編制內專任教師（得視為自願離職），學校得不發給慰助金。 （四）據上，於第六款明訂慰助金發給及不發給之情形及年資計算方式。 六、第七款，由原第五款規定移列，內容未修正。
十一、<u>終止契約：</u> （一）本契約得隨時因雙方合意而終止。 （二）乙方有<u>專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則（以下簡稱本原則）第六點</u>第一項第一款至第六款規定情形之一者，免經各級教師評審委員會審議，予以終止契約。 （三）乙方有<u>本原則第六點第一項第七款至第十三款規定情形之一者</u>，經各級教評會審議通過後予以終止契約。各級教評會<u>委員出席及決議人數門檻依本原則第六點第三項規定辦理。</u> （四）乙方於契約有效期間內有<u>本原則第七點</u>各款情形之一者，當然暫時予以停止契約執行。	十一、契約終止： （一）本契約得隨時因雙方合意而終止。 （二）乙方如有教師法第十四條第一項第一款至第六款規定情形之一者，免經各級教師評審委員會審議，予以終止契約。 （三）乙方有教師法第十四條第一項第七款至第十一款、第十五條第一項各款、第十六條第一項各款情形之一者，經各級教評會審議通過後予以終止契約。 （四）乙方於契約有效期間內有教師法第二十一條各款情形之一者，當然暫時予以停止契約執行。 （五）乙方於契約有效期間內，涉有教師法第二十二條規定情形之審議暫時予以停止契約執行，作業程序比照編制內專任教師規定辦理，	一、本點配合本原則第六點至第八點及本要點第六點修正規定草案修正。 二、第二款，依據本原則第六點第二項及本要點第六點第一項修正規定草案，修正專案教師免經教師評審委員會審議予以終止契約之規定。 三、第三款，依據本原則第六點第三項及本要點第六點第二項修正規定草案，修正專案教師應經各級教評會審議通過後予以終止契約之規定，及規範各級教評會委員應出席及決議門檻之規定。 四、第四款，依據本原則第七點及本要點第六點第三項，修正專案教師當然暫時予以停止契約執行之規定。 五、第五款，依據本原則第八點及本要點第六點第四項修正規定，規範專案教師於契約有效期間內暫時予以停止契約執行之情形及審議作業程序。

(五) 乙方於契約有效期間內之<u>暫時予以停止契約執行，依本原則第八點規定辦理。</u>除第八點第一項規定情形，逕提校教評會審議通過後辦理外，應經各級教評會審議通過。審議通過停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。 (六) <u>專案教師於停止契約執行期間之薪酬發給，依本原則第九點規定辦理。</u> (七) 甲乙雙方同意於契約屆滿時，本契約自動終止，乙方不得對甲方為任何之請求。 (八) 乙方與甲方契約終止時，乙方應依甲方規定辦理離職手續，並辦理業務及經管財物移交，未於離校前辦理移交完成者，甲方得凍結相關福利並視情節輕重依法究辦。	審議通過停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。 (六) 甲乙雙方同意於契約屆滿時，本契約自動終止，乙方不得對甲方為任何之請求。 (七) 乙方與甲方契約終止時，乙方應依甲方規定辦理離職手續，並辦理業務及經管財物移交，未於離校前辦理移交完成者，甲方得凍結相關福利並視情節輕重依法究辦。	六、第六款：新增訂定專案教師於停止契約執行期間之薪酬發給，依本原則第九點規定辦理。 七、原第六款及第七款，移列為第七款及第八款，內容未修正。
十二、甲、乙雙方權利義務關係悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依<u>本原則</u>、本校校務基金進用<u>編制外專任</u>教學人員實施要點及相關法令規定辦理。	十二、甲、乙雙方權利義務關係悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則、本校校務基金進用專案教學人員實施要點及相關法令規定辦理。	配合本原則及本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點，修正本契約未規定事項時，應遵循之規範名稱，以為正確。

十三、本契約書如因學術單位整併並依其計畫書規範而有另訂必要時，乙方不得拒絕。 本契約之各項條款可予分割，且其中任一條款如經任何具管轄權之法院認為無效或無強制力時，本契約之其他條款不受該無效或無強制力條款之影響。	十三、本契約書如因學術單位整併並依其計畫書規範而有另訂必要時，乙方不得拒絕。 <u>乙方同意應遵守甲方現行、隨時修改及未來增訂之相關規章。</u> 本契約之各項條款可予分割，且其中任一條款如經任何具管轄權之法院認為無效或無強制力時，本契約之其他條款不受該無效或無強制力條款之影響。	為保障編制外專任教學人員之權益，應以教師聘任期間所簽訂之契約書內容為據，爰刪除原第十三點第二項內容。
---	---	---

國立高雄科技大學校務基金進用編制外專任教學人員聘任契約書

修正草案全文

107 年 9 月 26 日 107 學年度第 1 次校務基金管理委員會通過
109 年 12 月 7 日本校 109 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
111 年 6 月 8 日本校 110 學年度第 5 次校務基金管理委員會修正通過
111 年 0 月 日本校 111 學年度第 0 次校務基金管理委員會修正通過

國立高雄科技大學（以下簡稱甲方）

立契約人 雙方同意訂立契約條款如下，俾共同遵守：
_____（以下簡稱乙方）

一、聘任期間：

甲方自 年 月 日起，至 年 月 日止，聘任乙方為_____（用人單位）校務基金編制外專任教學人員（簡稱【 級】專案教師）。

二、薪酬：

（一）乙方報酬依聘任職級，比照同職級編制內專任教師職務等級，自最低薪級起薪；除曾任甲方（含前國立高雄應用科技大學、前國立高雄第一科技大學及前國立高雄海洋大學）專案教師之年資得比照編制內專任教師規定辦理採計提敘外，暫不辦理採計提敘相關工作年資。

（二）服務每滿一年再聘者，得比照專任教師辦理年資加薪。

（三）乙方支薪日期依甲方之一般薪資給付制度辦理。

三、工作內容：

（一）乙方須從事規定之教學、服務、輔導及研究工作，或經本校指派參與相關工作，並接受聘任單位督導、考核、評量與評鑑。

（二）各學術單位得另訂配合系所事務需要之配套措施，並納為聘約附件；其他未規定者，應依相關法令規定辦理。

（三）甲方得視業務需要調整或變更乙方之職務內容或工作地點。

四、聘期：

(一)一年一聘為原則，計畫期間合計最長以三年為限。但共同教育學院及所屬各中心、創新創業教育中心及體育室，如因授課領域特性及整體師資配置規劃需求；或專案教師薪資由單位自籌經費支應之單位，經簽奉校長核准，不在此限。

(二)聘期屆滿用人單位不予辦理再聘者，甲方之用人單位應於聘期屆滿一個月
前通知乙方。

五、基本授課時數：

(一)比照編制內專任教師基本授課時數加六小時，其超授鐘點（包括校外兼課鐘點在內）及授課鐘點支給比照編制內專任教師辦理。

(二)在甲方聘任期間連續二學期或累積三學期末達本校專案教師基本授課時數，該學期結束應即無條件終止契約或不予再聘。

六、差假、福利、獎金、退休、保險、慰助金及其他權益事項等規定如下：

(一)差假：比照編制內專任教師之規定。

(二)福利：比照校務基金工作人員規定。

(三)獎金：比照編制內專任教師之規定發給年終工作獎金，其他獎金依本校相關章則規定辦理。

(四)退休：甲方依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限為乙方提繳退休金；未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。上述乙方自願提繳勞工退休金（離職儲金）之費用，由甲方於發放乙方薪資中代為扣繳。

(五)保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；契約屆滿或中途離職，應辦理退保。

(六)慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，除自願離職或經本校聘任為編制內專任教師，不發給慰助金外，由甲方按其連續未中斷之服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

(七)校外兼職、兼課：比照編制內專任教師之規定。

七、乙方如有接受委託研究計畫或補助計畫，應由甲方具名簽訂合約，如無法由甲方具名簽訂合約，仍應依甲方行政作業程序取得許可。

八、乙方在本契約期間不適用甲方有關專任教師留職停薪(育嬰留職停薪除外)、休假研究、出國講學研究進修、退休撫卹、生活津貼、子女教育補助等規定，且

依勞動部 97 年 6 月 23 日勞動 1 字第 0970130317 號函示，本契約關係不適用勞動基準法。

九、乙方須遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法及本校教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法等相關規定。

乙方於執行教學、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。

乙方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。

乙方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。

九之一、乙方於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

乙方應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度；乙方應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

乙方對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

乙方應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生；乙方應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認，並應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

十、離職預告：

乙方在契約有效期間，非因正當理由不得中途辭職，並應於辭職生效日一個月前以書面提出，經核准後應依甲方規定辦妥離職手續後始可離校。違約離職者，應賠償甲方二個月薪給總額懲罰性違約金。未依約繳納者，應於離職證明註記之，並依法追討。

十一、終止契約：

(一)本契約得隨時因雙方合意而終止。

(二)乙方有專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則(以下簡稱本原則)
第六點第一項第一款至第六款規定情形之一者，免經各級教師評審委員會

審議，予以終止契約。

(三)乙方有本原則第六點第一項第七款至第十三款規定情形之一者，經各級教評會審議通過後予以終止契約。各級教評會委員出席及決議人數門檻依本原則第六點第三項規定辦理。

(四)乙方於契約有效期間內有本原則第七點各款情形之一者，當然暫時予以停止契約執行。

(五)乙方於契約有效期間內之暫時予以停止契約執行，依本原則第八點規定辦理。除第八點第一項規定情形，逕提校教評會審議通過後辦理外，應經各級教評會審議通過。審議通過停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。

(六)專案教師於停止契約執行期間之薪酬發給，依本原則第九點規定辦理。

(七)甲乙雙方同意於契約屆滿時，本契約自動終止，乙方不得對甲方為任何之請求。

(八)乙方與甲方契約終止時，乙方應依甲方規定辦理離職手續，並辦理業務及經管財物移交，未於離校前辦理移交完成者，甲方得凍結相關福利並情節輕重依法究辦。

十二、甲、乙雙方權利義務關係悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依本原則、本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點及相關法令規定辦理

十三、本契約書如因學術單位整併並依其計畫書規範而有另訂必要時，乙方不得拒絕。

本契約之各項條款可予分割，且其中任一條款如經任何具管轄權之法院認為無效或無強制力時，本契約之其他條款不受該無效或無強制力條款之影響。

十四、契約爭議之處理：

本契約之解釋與執行應以中華民國法律為準據法。甲、乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並以臺灣高雄地方法院為訴訟管轄之所在。

十五、本契約書二式三份，乙方執一份，餘由甲方分別轉存用人單位及人事室。

立契約書人：

甲 方：國立高雄科技大學（蓋章）

代表人：

(簽名蓋章)

地 址：高雄市三民區建工路 415 號

乙 方：

(簽名蓋章)

地 址：

身分證統一編號：

(無中華民國身分證者請填護照號碼)

中 華 民 國 年 月 日

國立高雄科技大學校務基金進用外籍編制外專任教學人員聘任要點

修正草案總說明

國立高雄科技大學(以下簡稱本校)進用外籍專案教師聘任要點(以下簡稱本要點)係於一百十年十二月二日訂定發布。本次係為配合教育部一百十一年五月二十三日訂定發布並自同年八月一日生效之「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，爰擬具本要點修正草案，其修正重點如下：

一、修正要點名稱

二、修正法源依據。(修正要點第一點)

三、修正外籍專案教師之經費支用來源。(修正要點第二點)

四、為免與編制內專任教師因不適任情事不續聘之概念混淆，修正用語「續聘」為「再聘」。(修正規定第五點、第七點、第九點)

五、修正應納入與本校契約中明定之事項 (修正要點第八點及附件契約書規定)

六、修正未盡事宜之依循規定名稱。(修正要點第十點)

七、酌修文字 (修正要點第十一點)

國立高雄科技大學校務基金進用外籍編制外專任教學人員聘任要點

修正草案條文對照表

修正規定名稱	現行規定名稱	說明
國立高雄科技大學 <u>校務基金</u> 進用外籍 <u>編制外專任教學人員</u> 聘任要點	國立高雄科技大學進用外籍專案教師聘任要點	配合教育部訂定之專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則，修正本要點名稱，以為正確。
修正規定	現行規定	說明
一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為延攬特殊優秀、深具教學及研究發展潛力之外籍 <u>編制外專任教學人員</u> ，依 <u>專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則</u> 」(以下簡稱本原則)訂定本校 <u>校務基金</u> 進用外籍 <u>編制外專任教學人員</u> 聘任要點(以下簡稱本要點)。	一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為延攬特殊優秀、深具教學及研究發展潛力之外籍專案教師，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則訂定本校進用外籍專案教師聘任要點(以下簡稱本要點)。	一、教育部為落實專科以上學校進用編制外專任教學人員之用人管理及權益保障，特於一百十一年五月二十三日訂定「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，並自一百十一年八月一日生效。 二、配合本原則之訂定發布，修正本要點之法源依據及要點名稱。
二、本要點所稱 <u>校務基金進用外籍編制外專任教學人員</u> (以下簡稱外籍專案教師)，係本校以國立大學校務基金管理及監督辦法第三條所定自籌收入 <u>或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費</u> 聘任之全英語教學(含學術研究)，並具外國國籍之 <u>編制外專任教學人員</u> 。	二、本要點所稱外籍專案教師，係本校以國立大學校務基金管理及監督辦法第三條所定自籌收入聘任之全英語教學(含學術研究)，並具外國國籍之非編制內教學人員。	一、依本原則第二點第一項規定略以：「本原則所稱編制外專任教學人員，係指由專科以上學校遴聘符合法令規定資格，並全時任職，按月支給薪酬之非編制內專任教學人員。其中公立專科以上學校進用之人員費用，由學校以校務基金自籌經費或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費支出。」又上開所稱「各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費」依其訂定說明，包含高等教育深耕計畫、教育

		部補助大專校院延攬國際頂尖人才作業要點等經費支應。 二、據上，配合修正本校專案教師費用之經費來源。
五、外籍專案教師遴聘之規定如下： (一)聘任程序：比照本校專任教師聘任之規定辦理，並應符合外國專業人才延攬及僱用法規定，由用人單位依各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法辦理聘僱許可。 (二)國外學歷查證：以境外學位或文憑送審教師資格者，其學位或文憑之入學資格、畢業學校、修習課程、修業期間及不予認定之情形，準用大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法之規定。 (三)聘期：<u>以</u>二年一聘為原則；聘期合計上限為四年。<u>但</u>四年期滿如因教學需要或特殊事由經專案簽准者，	五、外籍專案教師遴聘之規定如下： (一)聘任程序：比照本校專任教師聘任之規定辦理，並應符合外國專業人才延攬及僱用法規定，由用人單位依各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法辦理聘僱許可。 (二)國外學歷查證：以境外學位或文憑送審教師資格者，其學位或文憑之入學資格、畢業學校、修習課程、修業期間及不予認定之情形，準用大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法之規定。 (三)聘期：二年一聘為原則；聘期合計上限為四年，四年期滿如因教學需要或特殊事由經專案簽准者，不在	參「專科以上學校進用編制內專任教學人員實施原則」第五點相關規定用語，酌修文字並為免與編制內專任教師因不適任情事不續聘之概念混淆，修正用語「續聘」為「再聘」。

不在此限。 (四)晉薪：由各學院自行訂定考核標準，服務每滿一年者，由聘任單位考核通過晉本薪(年功薪)一級，敘至所聘職務等級最高年功薪為限，聘期期滿<u>於計畫期間內</u>予以<u>再</u>聘；考核未通過者，經聘任單位限期改善而未改善者，不予<u>再</u>聘。 <u>前項第四款之規定</u>，各學院應針對外籍專案教師每年應達之教學及研究績效等項目，訂定明確具體之考核標準，並經院務會議審議通過，陳請校長核定後施行。	此限。 (四)晉薪：由各學院自行訂定考核標準，服務每滿一年者，由聘任單位考核通過晉本薪(年功薪)一級，敘至所聘職務等級最高年功薪為限，聘期期滿予以續聘；考核未通過者，經聘任單位限期改善而未改善者，<u>終止契約關係</u>或不予續聘 各學院依前項第四款訂定之考核標準，應針對外籍專案教師每年應達之教學及研究績效等項目，訂定明確具體之考核標準，並經院務會議審議通過，陳請校長核定後施行。	
七、本要點進用外籍專案教師之基本授課時數比照編制內專任教師，並得依校內章則辦理授課時數抵減。 <u>在本校</u>聘任期間連續二學期或累積三學期未達前項規定<u>之</u>基本授課時數<u>者</u>，該學期結束<u>後</u>應無條件終止契約或不予<u>再</u>聘。	七、本要點進用外籍專案教師之基本授課時數比照編制內專任教師，並得依校內章則辦理授課時數抵減。 聘任期間連續二學期或累積三學期未達前項規定基本授課時數，該學期結束應即無條件終止契約或不予續聘。	參「專科以上學校進用編制內專任教學人員實施原則」第五點相關規定用語，酌修文字並為免與編制內專任教師因不適任情事不續聘之概念混淆，修正用語「續聘」為「再聘」。

八、本要點進用外籍專案教師之<u>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</u>權利義務事項應納入與學校之契約(如附件)中明定。	八、本要點進用外籍專案教師之權利義務事項，應納入與學校之契約(如附件)中明定。	配合本原則第十點修正，明定學校契約中應納入專案教師之權利義務項目。
九、本要點實施前各單位依本校校務基金進用專案教學人員實施要點規定已聘任(含<u>再</u>聘)之外籍專案教師，聘期屆滿通過第五點第四款其所屬學院自行訂定之考核標準<u>者</u>，始得改依本要點規定辦理<u>再</u>聘。	九、本要點實施前各單位依本校校務基金進用專案教學人員實施要點規定已聘任(含續聘)之外籍專案教師，聘期屆滿通過第五點第四款其所屬學院自行訂定之考核標準，始得改依本要點規定辦理續聘。	參「專科以上學校進用編制內專任教學人員實施原則」第五點相關規定用語，並為免與編制內專任教師因不適任情事不續聘之概念混淆，修正用語「續聘」為「再聘」。
十、本要點未盡事宜，<u>應</u>依本校校務基金進用<u>編制外專任</u>教學人員實施要點規定辦理之。	十、本要點未盡事宜，悉依本校校務基金進用專案教學人員實施要點規定辦理之。	配合本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點修正規定名稱，以為正確。
十一、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<u>施行</u>；修正時亦同。	十一、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實行；修正時亦同。	酌修文字。

國立高雄科技大學校務基金進用外籍編制外專任教學人員聘任契約書

部分規定修正草案條文對照表

修正規定名稱	現行規定名稱	說明
國立高雄科技大學 <u>校務基金</u> 進用外籍 <u>編制外專任教學人員</u> 聘任契約書	國立高雄科技大學進用外籍專案教師聘任契約書	配合教育部訂定之專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則(以下簡稱本原則)及本校務基金進用外籍編制外專任教學人員聘任要點(以下簡稱本校外籍專案教師聘任要點)修正規定草案，修正本契約書名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、聘任期間： 甲方自 年 月 日起，至 年 月 日止，聘任乙方為_____ (用人單位) <u>校務基金外籍編制外專任教學人員</u>(簡稱【 級】外籍專案教師)	一、聘任期間： 甲方自 年 月 日起，至 年 月 日止，聘任乙方為_____ (用 人 單 位) 【 級】外籍專案教師。	配合本原則及本校外籍專案教師聘任要點，修正教學人員名稱。
二、<u>薪酬</u>： (一)乙方報酬依聘任職級，比照同職級編制內專任教師職務等級，自最低薪級起薪；除曾任甲方(含前國立高雄應用科技大學、前國立高雄第一科技大學及前國立高雄海洋大學)專案教師之年資得比照編制內專任教師規定辦理採計提敘外，暫不辦理採計提敘相關工作年資。 (二)服務每滿一年，由甲方通過考核晉本薪(年功薪)一級，敘至所聘職務等級最高年功薪為限。 (三)乙方支薪日期依甲方之一般薪資給付制度辦理。	二、報酬標準： (一)乙方報酬依聘任職級，比照同職級編制內專任教師職務等級，自最低薪級起薪；除曾任甲方(含前國立高雄應用科技大學、前國立高雄第一科技大學及前國立高雄海洋大學)專案教師之年資得比照編制內專任教師規定辦理採計提敘外，暫不辦理採計提敘相關工作年資。 (二)服務每滿一年，由甲方通過考核晉本薪(年功薪)一級，敘至所聘職務等級最高年功薪為限。 (三)乙方支薪日期依甲方之一般薪資給付制度辦理。	配合本原則及本校外籍專案教師聘任要點規定，酌修文字。

四、<u>再聘</u>： (一)乙方聘任期間服務成果，由甲方辦理考核通過後<u>於計畫期限內再聘</u>。 (二)聘期屆滿用人單位不予<u>再聘</u>者，甲方之用人單位應於聘期屆滿一個月前通知乙方。	四、<u>續聘</u>： (一)乙方聘任期間服務成果，由甲方辦理考核通過後續聘。 (二)聘期屆滿用人單位不予續聘者，甲方之用人單位應於聘期屆滿一個月前通知乙方。	參本原則第五點相關規定用語，並為免與編制內專任教師因不適任情事不續聘之概念混淆，修正用語「續聘」為「再聘」，並酌修第一款規定敘明通過考核之再聘應係於計畫期限內辦理。
六、差假、福利、<u>獎金、退休、保險、慰助金</u>及其他權益事項等規定如下： (一)差假：比照編制內專任教師之規定。 (二)福利：比照校務基金工作人員規定。 (三)<u>獎金：比照編制內專任教師之規定發給年終工作獎金，其他獎金依本校相關章則規定辦理。</u> (四)<u>退休：甲方依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限為乙方提繳退休金；未符該條例規定者，</u>比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。上述乙方自願提繳勞工退休金(離職儲金)之費用，由甲方於發放乙方薪資中代為扣繳。 (五)保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；契約屆滿或中途離職，應辦理退保。 (六)<u>慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，除自願離職或經本校聘任為編制內專任教師，不發給慰助金外，由甲方按其連續</u>	六、差假、福利、保險及其他權益事項等規定如下： (一)差假：比照編制內專任教師之規定。 (二)福利：比照校務基金工作人員規定。 (三)退休金：甲方依勞工退休金條例為乙方提繳勞工退休金或比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。上述乙方自願提繳勞工退休金(離職儲金)之費用，由甲方於發放乙方薪資中代為扣繳。 (四)保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；契約屆滿或中途離職，應辦理退保。 (五)校外兼職、兼課：比照編制內專任教師之規定。	一、依本原則第十點規定：「編制外專任教學人員之聘期、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，應納入契約中明定。」爰配合上開規定，將外籍專案教師之獎金、退休及慰助金規範納入契約中明訂。 二、第三款： (一)本款新訂。 (二)外籍專案教師之獎金發給，與本校一般專案教師相同，年終工作獎金係比照編制內專任教師規定發給外，其餘回歸校內各項獎勵規定辦理。 三、第四款： (一)由原第三款規定移列。 (二)依據本原則第五點第十款退休之規定修正文字內容，未影響實質退休權益。 四、第五款，由原第四款規定移列，內容未修正。 五、第六款： (一)本款新訂。 (二)依據本原則第五點第十二款規定：「慰助金：編

<u>未中斷之服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。</u> <u>(七) 校外兼職、兼課：比照編制內專任教師之規定。</u>		制外專任教學人員聘期屆滿未獲再聘，且無第六點及第七點所定情事者，學校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。 (三)另查教育部一百十一年七月十一日臺教人(五)字第一一一一四二〇二〇二〇號函檢送之『專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則「相關QA」』，有關專案教師慰助金發給之說明略以，專案教師慰助金發給應自其於同一學校連續服務之到職日起算，其曾任但已中斷年資，得不予採計。又如專案教師基於個人生涯規劃或其他個人因素自願離職，或如經學校聘任為編制內專任教師(得視為自願離職)，學校得不發給慰助金。 (四)據上，於第六款明訂慰助金發給及不發給之情形及年資計算方式等發給相關規範。 七、第七款，由原第五款規定移列，內容未修正。
十一、終止契約： (一)本契約得隨時因雙方合意而終止。 (二)乙方有<u>專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則(以下簡稱本原則)第六點</u>	十一、契約終止： (一)本契約得隨時因雙方合意而終止。 (二)乙方如有教師法第十四條第一項各款、第十五條第一項各款、第十六條第一項各款	一、本點配合本原則第六點至第八點及本校教務基金進用編制外專任教學人員實施要點(以下簡稱一般專案教師實施要點)修正草案第六點修正。 二、第二款，依據本原則第六點

第一項第一款至第六款規定情形之一者，免經各級教師評審委員會審議，予以終止契約。 (三) 乙方有 <u>本原則第六點第一項第七款至第十三款規定情形之一者</u>，經各級教評會審議通過後予以終止契約。各級教評會 <u>委員出席及決議人數門檻依本原則第六點第三項規定辦理</u>。 (四) 乙方於契約有效期間內有 <u>本原則第七點</u> 各款情形之一者，當然暫時予以停止契約執行。 (五) 乙方於契約有效期間內之 <u>暫時予以停止契約執行，依本原則第八點規定辦理。除第八點第一項規定情形，逕提校教評會審議通過後辦理外，應經各級教評會審議通過</u>。審議通過停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。 (六) <u>專案教師於停止契約執行期間之薪酬發給，依本原則第九點規定辦理</u>。 (七) 甲乙雙方同意於契約屆滿時，本契約自動終止，乙方不得對甲方為任何之請求。	及教育人員任用條例第三十一條各款規定情事、教學不力、違反本契約條款、職務上有重大過失、重大違反甲方政策及規章或行為違反相關法規經甲方或有關機關查證屬實之情事，經各級教評會審議通過後終止契約。 (三) 乙方如有教師法第二十一條各款情形之一者，當然暫時予以停止契約執行。 (四) 乙方如有教師法第二十二條規定情事，悉依教師法及本校教師評審委員會設置辦法等相關規定辦理暫時予以停止契約執行；其停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。 (五) 甲乙雙方同意於契約屆滿時，本契約自動終止，乙方不得對甲方為任何之請求。 (六) 乙方未通過甲方年度考核，終止契約關係或不予續聘。 (七) 聘任期間連續二學期或累積三學期未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續聘。 (八) 乙方與甲方契約終止	第二項及一般專案教師實施要點修正草案第六點第一項，修正專案教師免經教師評審委員會審議予以終止契約之規定。 三、第三款，依據本原則第六點第三項及一般專案教師實施要點修正草案第六點第二項，修正專案教師應經各級教評會審議通過後予以終止契約之規定，及規範各級教評會委員應出席及決議門檻之規定。 四、第四款，依據本原則第七點，修正外籍專案教師當然暫時予以停止契約執行之規定。 五、第五款：依據本原則第八點規定及一般專案教師實施要點修正草案第六點第四項，規範專案教師於契約有效期間內暫時予以停止契約執行之情形及審議作業程序。 六、第六款：增訂專案教師於停止契約執行期間之薪酬發給，依本原則第九點規定辦理。 七、第七款，由原第五款移列，內容未修正。 八、第八款，由原第六款移列，並配合本契約書第四點修正用語，修正「續聘」為「再聘」。 九、第九款，由原第七款移列，酌修文字並配合本契約書第四點修正用語，修正「續聘」為「再聘」。 十、第十款，由原第八款移列，內容未修正。
--	--	---

(八) 乙方未通過甲方年度考核，終止契約關係或不予再聘。 (九) 在甲方聘任期間連續二學期或累積三學期未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。 (十) 乙方與甲方契約終止時，乙方應依甲方規定辦理離職手續，並辦理業務及經管財物移交，未於離校前辦理移交完成者，甲方得凍結相關福利並視情節輕重依法究辦。	時，乙方應依甲方規定辦理離職手續，並辦理業務及經管財物移交，未於離校前辦理移交完成者，甲方得凍結相關福利並視情節輕重依法究辦。	
十二、甲、乙雙方權利義務關係悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依<u>本原則</u>、本校<u>校務基金</u>進用外籍<u>編制外專任教學人員</u>聘任要點、本校校務基金進用<u>編制外專任</u>教學人員實施要點及相關法令規定辦理。	十二、甲、乙雙方權利義務關係悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依本校進用外籍專案教師聘任制度實施方案、本校校務基金進用專案教學人員實施要點及國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則及相關法令規定辦理。	配合本原則、本校校務基金進用外籍編制外專任教學人員聘任要點及本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點，修正本契約未規定事項時，應遵循之規範名稱，以為正確。

國立高雄科技大學進用外籍編制外專任教學人員聘任要點修正草案

110 年 12 月 2 日本校 110 學年度第 2 次校務基金管理委員會審議通過

111 年 0 月 0 日本校 111 學年度第 0 次校務基金管理委員會修正通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為延攬特殊優秀、深具教學及研究發展潛力之外籍編制外專任教學人員，依專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則（以下簡稱本原則）訂定本校校務基金進用外籍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外籍編制外專任教學人員（以下簡稱外籍專案教師），係本校以國立大學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聘任之全英語教學(含學術研究)，並具外國國籍之編制外專任教學人員。
- 三、本校進用外籍專案教師，應本公平、公正、公開之原則辦理，並需符合下列要件：
 - (一)具有擬任工作所需之知能，並深具教學及研究發展潛力。
 - (二)不得有教師法第十四條第一項各款、第十五條第一項各款且於該議決一至四年期間、第十八條第一項情形，且於該終局停聘六個月至三年期間之情事。
- 四、各學術單位進用外籍專案教師應符合下列各款情形之一，並填具本校申請校務基金進用教學人員計畫書，依行政程序簽請校長核准後，始得辦理外籍專案教師遴聘事宜：
 - (一)單位有全英語授課需求至少六門課者。
 - (二)有支援全校性或跨領域全英語課程需求，經簽准者。前項擬聘之外籍專案教師，如能因應外籍學生國際化教學環境之需求，引進國外教學資源及合作者，得由各學術單位衡酌優先考量遴聘。
各級學術單位聘任外籍專案教師人數，以各學院現有編制內專任教師總數百分之十為原則，並不受本校教師員額管控要點規定之限制。
- 五、外籍專案教師遴聘之規定如下：
 - (一)聘任程序：比照本校專任教師聘任之規定辦理，並應符合外國專業人才延攬及僱用法規定，由用人單位依各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法辦理聘僱許可。
 - (二)國外學歷查證：以境外學位或文憑送審教師資格者，其學位或文憑之入學資格、畢業學校、修習課程、修業期間及不予認定之情形，準用大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法之規定。
 - (三)聘期：以二年一聘為原則；聘期合計上限為四年。但四年期滿如因教學需要或特殊事由經專案簽准者，不在此限。
 - (四)晉薪：由各學院自行訂定考核標準，服務每滿一年者，由聘任單位考核通過晉本薪(年功薪)一級，敘至所聘職務等級最高年功薪為限，聘期期滿於計畫期限內予以再聘；考核未通過者，經聘任單位限期改善而未改善者，不予再聘。

前項第四款之規定，各學院應針對外籍專案教師每年應達之教學及研究績效等項目訂定明確具體之考核標準，並經院務會議審議通過，陳請校長核定後施行。

六、本要點進用外籍專案教師參加編制內專任教師甄選時，應依新聘教師程序重新審查。

七、本要點進用外籍專案教師之基本授課時數比照編制內專任教師，並得依校內章則辦理授課時數抵減。

在本校聘任期間連續二學期或累積三學期未達前項規定之基本授課時數者，該學期結束後應無條件終止契約或不予再聘。

八、本要點進用外籍專案教師之聘期、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(如附件)中明定。

九、本要點實施前各單位依本校校務基金進用專案教學人員實施要點規定已聘任(含再聘)之外籍專案教師，聘期屆滿通過第五點第四款其所屬學院自行訂定之考核標準者，始得改依本要點規定辦理再聘。

十、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規定辦理之。

十一、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。

國立高雄科技大學校務基金進用外籍編制外專任教學人員

聘任契約書修正草案全文

110 年 12 月 2 日本校 110 學年度第 2 次校務基金管理委員會通過
111 年 6 月 8 日本校 110 學年度第 5 次校務基金管理委員會修正通過
111 年 0 月日本校 111 學年度第 0 次校務基金管理委員會修正通過

國立高雄科技大學（以下簡稱甲方）

立契約人 雙方同意訂立契約條款如下，俾共同遵守：

_____（以下簡稱乙方）

一、聘任期間：

甲方自 年 月 日起，至 年 月 日止，聘任乙方為_____（用人單位）校務基金外籍編制外專任教學人員（簡稱【 級】外籍專案教師）

二、薪酬：

（一）乙方報酬依聘任職級，比照同職級編制內專任教師職務等級，自最低薪級起薪；除曾任甲方（含前國立高雄應用科技大學、前國立高雄第一科技大學及前國立高雄海洋大學）專案教師之年資得比照編制內專任教師規定辦理採計提敘外，暫不辦理採計提敘相關工作年資。

（二）服務每滿一年，由甲方通過考核晉本薪（年功薪）一級，敘至所聘職務等級最高年功薪為限。

（三）乙方支薪日期依甲方之一般薪資給付制度辦理。

三、工作內容：

（一）乙方須從事規定之教學、服務、輔導及研究工作，或經本校指派參與相關工作，並接受聘任單位督導、考核、評量與評鑑。

（二）各學術單位得另訂配合系所事務需要之配套措施，並納為聘約附件；其他未規定者，應依相關法令規定辦理。

(三)甲方得視業務需要調整或變更乙方之職務內容或工作地點。

四、再聘：

(一)乙方聘任期間服務成果，由甲方辦理考核通過後於計畫期限內再聘。

(二)聘期屆滿用人單位不予再聘者，甲方之用人單位應於聘期屆滿一個月前通知乙方。

五、基本授課時數：

比照編制內專任教師基本授課時數，其超授鐘點（包括校外兼課鐘點在內）、授課鐘點支給及授課時數抵減依校內相關章則規定辦理。

六、差假、福利、獎金、退休、保險、慰助金及其他權益事項等規定如下：

(一)差假：比照編制內專任教師之規定。

(二)福利：比照校務基金工作人員規定。

(三)獎金：比照編制內專任教師之規定發給年終工作獎金，其他獎金依本校相關章則規定辦理。

(四)退休：甲方依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限為乙方提繳退休金；未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。上述乙方自願提繳勞工退休金（離職儲金）之費用，由甲方於發放乙方薪資中代為扣繳。

(五)保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；契約屆滿或中途離職，應辦理退保。

(六)慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，除自願離職或經本校聘任為編制內專任教師，不發給慰助金外，由甲方按其連續未中斷之服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

(七)校外兼職、兼課：比照編制內專任教師之規定。

七、乙方如有接受委託研究計畫或補助計畫，應由甲方具名簽訂合約，如無法由甲方具名簽訂合約，仍應依甲方行政作業程序取得許可。

八、乙方在本契約期間不適用甲方有關專任教師留職停薪（育嬰留職停薪除外）、休假研究、出國講學研究進修、退休撫卹、生活津貼、子女教育補助等規定，且依勞動部 97 年 6 月 23 日勞動 1 字第 0970130317 號函示，本契約關係不適用勞動基準法。

九、乙方須遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌

防治準則、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法及本校教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法等相關規定。

乙方於執行教學、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。

乙方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。

乙方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。

九之一、乙方於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

乙方應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度；乙方應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

乙方對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

乙方應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生；乙方應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認，並應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

十、離職預告：

乙方在契約有效期間，非因正當理由不得中途辭職，並應於辭職生效日一個月前以書面提出，經核准後應依甲方規定辦妥離職手續後始可離校。違約離職者，應賠償甲方二個月薪給總額懲罰性違約金。未依約繳納者，應於離職證明註記之，並依法追討。

十一、終止契約：

(一)本契約得隨時因雙方合意而終止。

(二)乙方有專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則(以下簡稱本原則)第六點第一項第一款至第六款規定情形之一者，免經各級教師評審委員會審議，予以終止契約。

(三)乙方有本原則第六點第一項第七款至第十三款規定情形之一者，經各級教評會審議通過後予以終止契約。各級教評會委員出席及決議人數門檻依本原則第六點第三項規定辦理。

(四)乙方於契約有效期間內有本原則第七點各款情形之一者，當然暫時予以停止契約執行。

(五)乙方於契約有效期間內之暫時予以停止契約執行，依本原則第八點規定辦理。除第八點

第一項規定情形，逕提校教評會審議通過後辦理外，應經各級教評會審議通過。審議通過停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。

(六)專案教師於停止契約執行期間之薪酬發給，依本原則第九點規定辦理。

(七)甲乙雙方同意於契約屆滿時，本契約自動終止，乙方不得對甲方為任何之請求。

(八)乙方未通過甲方年度考核，終止契約關係或不予再聘。

(九)在甲方聘任期間連續二學期或累積三學期未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。

(十)乙方與甲方契約終止時，乙方應依甲方規定辦理離職手續，並辦理業務及經管財物移交，未於離校前辦理移交完成者，甲方得凍結相關福利並視情節輕重依法究辦。

十二、甲、乙雙方權利義務關係悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依本原則、本校校務基金進用外籍編制外專任教學人員聘任要點、本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點及相關法令規定辦理。

十三、本契約書如因學術單位整併並依其計畫書規範而有另訂必要時，乙方不得拒絕。

本契約之各項條款可予分割，且其中任一條款如經任何具管轄權之法院認為無效或無強制力時，本契約之其他條款不受該無效或無強制力條款之影響。

十四、契約爭議之處理：

本契約之解釋與執行應以中華民國法律為準據法。甲、乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並以臺灣高雄地方法院為訴訟管轄之所在。

十五、本契約書二式三份，乙方執一份，餘由甲方分別轉存用人單位及人事室。

立契約書人：

甲 方：國立高雄科技大學（蓋章）

代表人：

（簽名蓋章）

地 址：高雄市三民區建工路 415 號

乙 方：

(簽名蓋章)

地 址：

身分證統一編號：

(無中華民國身分證者請填護照號碼)

中 華 民 國 年 月 日

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草案

總說明

本校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草案，其重點說明如下：

- 一、為延攬特殊優秀研究人才與改善師資結構，優化生師比兼顧教學品質，以強化本校研究量能，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。
- 二、檢附本校校務基金進用研究型編制外專任教學人員聘任要點草案總說明、逐點說明表及草案全文各 1 份。

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草案
逐點說明表

規定	說明
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）。	訂法目的及法源依據
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)，係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教學人員。	經費來源
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，並以本校名義發表重要學術論著於該領域 Scopus 或 Web of Science (WOS)資料庫，其期刊論文(不含研討會論文)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，應填具本校申請校務基金進用教學人員計畫書，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，依附表一規定辦理。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。	聘任者資格條件
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，依本校教務基金進用專案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。	應聘者資格條件

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，依附表一規定辦理；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：基本授課時數為六小時，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。 (四)不得校外兼職、兼課。 (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，且應於次年補足前一年未達之點數，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。	遴聘程序及應遵守準則與再聘之績效標準
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。	轉應聘編制內專任教師之規定
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未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。	學校之契約內容
八、本要點未盡事宜，應依本校校務基金進用專案教學人員實施要點及相關規定辦理。	要點未盡事宜應依循之規定
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。	要點訂定與修正審查程序

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 草案

000 年 00 月 00 日 000 學年度第 00 次行政會議 00

000 年 00 月 00 日 000 學年度第 00 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)，係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，並以本校名義發表重要學術論著於該領域 Scopus 或 Web of Science (WOS)資料庫，其期刊論文(不含研討會論文)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，應填具本校申請校務基金進用教學人員計畫書，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，依附表一規定辦理。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專案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，依附表一規定辦理；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：基本授課時數為六小時，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。

(四)不得校外兼職、兼課。

(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，且應於次年補足前一年未達之點數，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。

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未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專案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。

附表一：國立高雄科技大學研究型專案教師論文點數計算公式說明表

每篇論文僅能單一作者提出申請，若有 2 位或以上本校教師為共同作者，請檢附其他教師同意書。

論文產出點數的計算公式如下：

每篇論文點數=期刊排名 (W1) × 通訊作者數 (W2) × 額外加權 (W3)

- (一) 期刊排名 (W1)：採計以第一作者或通訊作者發表於 SCI(E)與 SSCI 之期刊論文，該期刊於論文刊登年度在 Scopus 資料庫中CiteScore Ranking 或 WOS 資料庫中Journal Ranking 之領域排名。

期刊排名：R (Ranking)	$R \leq 1\%$	$1\% < R \leq 5\%$	$5\% < R \leq 10\%$	$10\% < R \leq 25\%$	$25\% < R \leq 40\%$	$R > 40\%$
權重 1 (W1)	40	25	15	10	5	2

註一：論文發表於 Nature、Science 及 Cell 等（不含該出版社子期刊）國際著名學術期刊之論文其每篇 W1 為 150 點。

註二：申請時尚未公告發表年度之 Ranking，則以申請截止日最新 Ranking 為準。

註三：若期刊於 CiteScore Ranking 或 Journal Ranking 中有多個領域排名，則採計最優排名者。

- (二) 通訊作者數/第一作者數 (W2)

通訊作者數/第一作者數	1 位通訊作者/第一作者	共同通訊作者 /共同第一作者
權重 2 (W2)	1	0.8

註一：若申請人為該篇文章第一作者且同時為通訊作者，如有多位（含 2 位）以上通訊作者，以第一作者計算。

註二：請檢具證明文件影本供佐證。

- (三) 額外加權 (W3)

額外加權	企業	國際學者	SDGs	SSCI
權重 3 (W3)	1.1	1.1	1.1	1.5

註一：額外加權如有多項以上，相乘之積取至小數第二位，之後位數無條件捨去。

國立高雄科技大學績優教師聘任專案研究人員實施要點廢止草案

法規名稱	說明	備註
國立高雄科技大學績優教師聘任專案研究人員實施要點	一、國立高雄科技大學績優教師聘任專案研究人員實施要點(以下簡稱本要點)於民國 108 年 4 月 22 日 107 學年度第 4 次校務基金管理委員會議修正通過，其訂定目的為延攬優秀研究人才，使學校成為產業人才培育及研發創新之重要據點，進而提升本校研發量能。 二、因應教育部逐年調降日間學制生師比之政策目的，擬新訂「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」，除可滿足本要點訂定目的，亦可改善本校師資結構，優化生師比及兼顧教學品質，爰廢止本校「績優教師聘任專案研究人員實施要點」。	

國立高雄科技大學績優教師聘任專案研究人員實施要點

107 年 12 月 05 日 107 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議通過
108 年 04 月 22 日 107 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過

一、為因應政府投資重點創新產業發展，培育跨領域與關鍵技術人才，以提昇本校研發能量及發揮引領產業發展之影響力，特訂定「國立高雄科技大學績優教師聘任專案研究人員實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、補助對象及名額限制：

(一)本要點主要獎助產學或學術研究績優教師(簡稱績優教師)或校級、院級及系級研究中心(簡稱各研究中心)聘任國內外專案研究人員。

(二)本要點所聘任專案研究人員必須具有博士學歷資格，聘任職級依「本校校務基金進用專案研究人員實施要點」之規定辦理。

(三)所聘的專案研究人員以投入領先技術開發與研究為主要任務，若有授課則須依「本校兼任教師聘任要點」辦理。

(四)本要點獎助之績優教師需教學表現優良或於教學領域具相關貢獻。

(五)本校得視校務發展訂定績優教師之教授、副教授及助理教授聘任專案研究人員之名額分配比例。

(六)績優教師個人申請聘任專案研究人員以一人為限，各研究中心聘任以一至二人為限，實際名額視補助經費額度及績優教師或各研究中心所提之績效分配辦理。

三、績優教師或各研究中心因研究需要，符合下列資格之一者得提出申請：

(一)學術研究績優教師：近三年以本校名義發表於 SCI(E), SSCI 收錄期刊之學術期刊論文，申請人為第一作者或通訊作者，其領域(JCR、ABDC)分類排名符合如下列資格者。

所屬學院 \ 績優教師	單獨申請(篇數)	備註
工學院、電資學院、電機資訊學院、海洋工程學院、海事學院、水圈學院	累計達十篇以上者 (其中 Q2 等級(前百分之五十)或相當等級至少占五篇以上)	論文第一作者與通訊作者為不同申請人時，則僅能由一方提列申請
管理學院、人文學院、財務金融學院、外語學院、共同教育學院	累計達十篇以上者 (其中 Q2 等級(前百分之五十)或相當等級至少占五篇以上)	

(二)產學研究績優教師：近三年以本校名義擔任計畫主持人及協(共)同主持人執行公民營機構或相關政府之產學合作與技術移轉案，依實際入帳金額累計，符合下列資格者，如獲補助聘任專案研究人員，需自籌所需經費之百分之三十。

所屬學院	績優教師	單獨申請(新臺幣)
工學院、電資學院、電機資訊學院、海洋工程學院 海事學院、水圈學院		1,200 萬元以上
管理學院、人文學院、財務金融學院、外語學院、 共同教育學院		600 萬元以上

(三)獲得教育部國家產學大師、本校講座教授資格之績優教師。

(四)各研究中心以提報中心成員三人之績效為限，所提報可認定之績效，須為辦理簽約申請作業時載明為該研究中心之績效，近三年績效合計達上述前二項學術研究或產學研究之績優教師所要求的一點五倍以上(可依學術及產學研究年平均混合計算)。

(五)各單位若為執行經校長核定之大型計畫，且可將其研究成果轉化設立公司（spin-off），或加入國內傑出企業提升產業技術（spin-in）之效益，簽奉校長核定後，得提出申請。

四、申請時程及應備文件：

(一)徵案公告後起算一個月內提出申請。

(二)申請時擬具提「績優教師專案研究人員申請表」及附件表 A、B、C，其內容應包含下列項目：

1. 所需專案研究人員之聘任名額、等級、需求說明及研究任務規劃。
2. 近三年內之學術研究 Q1 與 Q2 等級以上績效成果，或近三年內之累計產學及技轉金額（以本校研發處登錄在案之資料為準），績效成果計算至前一年度十二月底止。
3. 配合校務發展與產業創新所需，研擬投入研發重點領域、研究團隊與其領域之過去產學連結質量化成果及未來發展目標。
4. 承諾研究創新及提升學術與產學及技轉量能之 KPI、期程與質化效益。
5. 其他有利於審查之相關資料。

五、審查及考核程序：

(一)每位專案研究人員必須協助績優教師及各研究中心達到第三點申請資格條件平均年績效以上之 KPI。

(二)績優教師聘任專案研究人員由研發處召開研究人員評審委員會審議。審議項目包含申請績優資格認定、分配員額及 KPI。

(三)各績優教師與研究中心所提之績效將不得重覆認定，且在經費使用效益擴大原則下，若提列認定之績效已有獲其他大型補助或獎勵，則排除該績效認定。

(四)績優教師或各研究中心聘任之專案研究人員聘期最長三年，並應依所提之研究計畫內容，於每年底前提交成果報告，由研究人員評審委員會進行考核，其結果作為增減獎助金、對研究人員續聘與否及年資晉薪之調整依據，績效未達成者，則不再給予補助，

三年內不得再出申請。

(五)專案研究人員聘期為起聘日起至當年度年底前，聘用期間由績優教師或各研究中心自行考評，聘任期滿後經研究人員評審委員會考核通過得續聘之，不通過則不予以續聘補助，受聘人員之研究成果績效為考核隔年是否續予補助績優教師或各研究中心的主要依據。

六、經費來源：由本校校務基金自籌分配經費（含結餘款）、教育部國立技專校院及重點科大基本需求補助推動計畫或相關專案計畫經費支應，本要點將每年依實際執行情形作為以後年度繼續補助之依據，若遇本校經費不補助之情形，則不再給予補助。

專案研究人員之資遣費應由績優教師或各研究中心自其管理費或結餘款提撥。

七、專案研究人員相關權利義務事項（如聘期、差假、報酬、福利、勞退或離職儲金、勞工保險及全民健保等），以契約明訂之。除另有規定外，專案研究人員之績效核定及所需空間與設備由績優教師或各研究中心自行辦理。

八、一百零七年度本校已實行「教育部基本需求補助推動計畫專案研究人員執行方案」所核定給予績優教師或各研究中心補助之名額得保留一年，已獲名額者不得重複申請。

九、本要點未盡相關事宜，悉依本校「校務基金進用專案研究人員實施要點」、「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。

十、本要點經校務基金管理委員會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學績優教師聘任專案研究人員申請表

申請類別	☐ 績優教師 ☐ 講座教授 ☐ 產學大師 ☐ 各研究中心 中心名稱_____	聘任 人數	申請人數：_____
申請人姓名 (研究中心成員 均需列出)		職稱	
服務系所		E-mail	
任職本校年資		聯絡電話	分機： 手機：
專案研究人員 需求說明及研 究任務規劃			
預期成果			
申請人/單位核章		主管核章	
中 華 民 國 年 月 日			

註：專案研究人員最晚應於核定名額後，二個月內完成聘任作業，若超過期限將取消補助。

附件 A：近三年內傑出績效說明表

傑出績效說明表(請充分填寫，俾利審查)					
學術研究類			第一年	第二年	第三年
近三年以本校名義所發表獲刊登之國際論文(Q1等級)	篇數				
近三年以本校名義所發表獲刊登之國際論文(Q2等級)	篇數				
科技部計畫類			第一年	第二年	第三年
近三年以本校名義主持之各類計畫統計表	一般專題及產學類	件數 (件)			
		金額 (萬元)			
產學合作案類			第一年	第二年	第三年
近三年以本校名義所獲之產學合作計畫統計表	件數 (件)				
	金額 (萬元)				
技術移轉案類			第一年	第二年	第三年
近三年以本校名義所獲之技術移轉案統計表	件數 (件)				
	金額 (萬元)				
本年度曾獲得校內其他獎勵經費補助資源列表(無則免填)					
NO	獲得獎勵項目		所提列認定之績效內容		獲補助內容
其他有利於審查之資料說明					
一、各類計畫、論文列表及佐證資料 二、其他相關補充資料 備註：所提之近3年績效必須符合執行「國立高雄科技大學績優教師聘任專案研究人員」要點所要求之標準，若經查證所報不實，一律取消資格。					

附件 B：計畫經費實收明細清單

年份	會計代碼	計畫名稱	主持人 /協(共)同主持人	計畫 金額	實收 金額	*認列 金額	是否曾提列申 請校內補助

(表格不敷使用，請自行增加欄位)

註解：有關計畫主持人及協(共)同計畫主持人績效配分，若已協議分配比例並提出證明者，依協議結果辦理；未協議者其分配比例為計畫主持人百分之六十計算，其餘百分之四十由協(共)同主持人均分，協(共)同主持人為他校者，仍需均分。

- 一、計畫目的
- 二、研發重點領域
- 三、研究團隊與其領域之過去學術或產學連結質量化成果
- 四、預期工作項目與期程
- 五、未來發展目標
- 六、考核指標（KPI）
- 七、質化效益
- 八、其他綜合事項

請分項說明如下：

以上所填各項資料確實無誤，若有不實本人願負法律及行政上責任。

申請人簽章：

中 華 民 國 年 月 日

國立高雄科技大學校務基金進用專案研究人員實施要點修正草案 總說明

為因應各單位研究需要，特依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，訂定國立高雄科技大學校務基金進用專案研究人員實施要點(以下簡稱本要點)。

依據教育部 111 年 7 月 11 日臺教人(五)字第 1114202137B 號函，「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」名稱修正為「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」，並自 111 年 8 月 1 日生效；因應科技部改制為「國家科學及技術委員會」，爰修正本要點，其修正說明如下：

- 一、修正援引之法源依據名稱。(修正第一點、第十七點及契約書)
- 二、配合科技部改制修正單位名稱。(修正第五點)
- 三、依循法制體例修正文字並調整項次。(修正第一點、第三點、第四點、第五點、第六點、第八點、第九點、第十二點、第十六點及第十七點)

國立高雄科技大學校務基金進用專案研究人員實施要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、本校為因應研究需要，特依教育部國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則，訂定國立高雄科技大學校務基金進用專案研究人員實施要點(以下簡稱本要點)。	一、本校為因應研究需要，特依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，訂定「國立高雄科技大學校務基金進用專案研究人員實施要點」(以下簡稱本要點)。	一、依據教育部 111 年 7 月 11 日 臺教人(五)字第 1114202137B 號函，修正法源依據名稱。 二、依法規體例修正體例格式。
三、各單位因業務需要且能自籌經費，擬以專案計畫聘請研究人員，得擬訂專案計畫書(如附件一)，循行政程序簽會研究發展處、人事室、主計室並陳請校長核准後，逕行辦理專案研究人員聘任事宜。	三、各單位因業務需要且能自籌經費，擬以專案計畫聘請研究人員，得擬訂專案計畫書(如附件一)，循行政程序簽會研究發展處、人事室、主計室並陳請校長核准後，逕行辦理專案研究人員聘任事宜。	依法規體例修正體例格式。
四、專案研究人員之聘任資格及升等，準用國立高雄科技大學研究人員聘任及升等審查辦法之規定辦理。	四、專案研究人員之聘任資格及升等，準用「國立高雄科技大學研究人員聘任及升等審查辦法」之規定辦理。	依法規體例修正體例格式。
五、專案研究人員之聘任審查程序依系(所、中心)教師或單位研究人員評審會議初審，由所屬學院院長、中心主任或單位主管，報請研究人員評審委員會決審之。研究人員評審委員會由副校長、研發長為當然委員，另由校長延聘校內、外專家三至五人組成之。由副校長為本委員會召集人及會議主席，開會時得邀請相關人員列席。 <u>若為學術單位之系(所、中心)教師或單位自籌經費(如國科會計畫、產學或技轉等)所聘任之專案研究人員應擬具計畫書、聘任公告，由計畫主持人依計畫所需專長屬性自行辦理遴選會議，決議結果簽請校長核定後聘用。</u>	五、專案研究人員之聘任審查程序依系(所、中心)教師或單位研究人員評審會議初審， <u>循行政程序</u> ，由所屬學院院長、中心主任或單位主管，報請「研究人員評審委員會」決審之。研究人員評審委員會由副校長、研發長為當然委員，另由校長延聘校內、外專家三至五人組成之。由副校長為本委員會召集人及會議主席，開會時得邀請相關人員列席。 <u>若為學術單位之系(所、中心)教師或單位自籌經費(如科技部計畫、產學或技轉等)所聘任之專案研究人員則擬具計畫書、聘任公告，由計畫主持人依計畫所需專長屬性自行辦理遴選會議，決議結果簽請校長核定後聘用。</u>	一、因應科技部改制為「國家科學及技術委員會」，修正單位名稱。 二、依法規體例修正體例格式及文字，並調整項次。

六、申請以副研究員以上等級聘任或專案研究人員升等送審者，應由系（所、中心）或單位將其專門著作（包含學位論文）、研究成果送由研發處辦理著作外審。外審結果應提研究人員評審委員會完成聘任程序。 <u>前項外審委員為五位。擬聘專案副研究員、專案助理研究員者，須有四位以上委員評定七十分以上始為通過；擬聘專案研究員須有四位以上委員評定七十五分以上始為通過。</u> <u>曾任與擬任職務等級相當之研究人員者，得免辦理專門著作、重要研究成果及研究成果外審。</u>	六、申請以副研究員以上等級聘任或專案研究人員升等送審，由系（所、中心）或單位將其專門著作（包含學位論文）、研究成果送由研發處辦理著作外審，<u>外審委員為五位，擬聘專案副研究員、專案助理研究員須有四位以上委員評定七十分以上始為通過；擬聘專案研究員須有四位以上委員評定七十五分以上始為通過，外審結果提</u><u>研究人員評審委員會</u><u>完成聘任程序。曾任與擬任職務等級相當之研究人員者，得免辦理專門著作、重要研究成果及研究成果外審。</u>	依法規體例修正體例格式及文字，並調整項次。
八、專案研究人員之聘期以一年一聘為原則，但計畫執行期限不及一年者，依實際聘用期間聘之。 專案研究人員續聘時，應由用人單位辦理研究評鑑初審，提送研發處，<u>並經研究人員評審委員會複審決議後，陳請校長核定之</u>。若為學術單位之系（所、中心）教師或單位自籌經費所聘任之研究人員，應由用人單位審議，簽會研究發展處後，陳請校長核定。	八、專案研究人員之聘期以一年一聘為原則，但計畫執行期限不及一年者，依實際聘用期間聘之。 專案研究人員續聘時，應由用人單位辦理研究評鑑初審，提送研發處<u>經</u><u>研究人員評審委員會</u><u>複審決議後，陳請校長核定。</u> 若為學術單位之系（所、中心）教師或單位自籌經費所聘任之研究人員，<u>則經</u>由用人單位審議<u>後</u>，簽會研究發展處後，陳請校長核定。	依法規體例修正體例格式及文字。
九、專案研究人員之報酬標準，依其職務等級比照專案研究人員研究費支給標準表（如附表）敘薪，但不支給生活津貼及不採計職前年資提敘薪級。 專案研究人員服務成績優良且滿一學年續聘者，得比照編制內同職級人員辦理	九、專案研究人員之報酬標準，依其職務等級比照專案研究人員研究費支給標準表（如附表）敘薪，但不支給生活津貼及不採計職前年資提敘薪級。 專案研究人員服務成績優良且滿一學年續聘者，得比照編制內同職級人員辦理	依法規體例修正體例格式及文字，並調整項次。

晉薪一級。但同一職級聘期連續超過四年以上者，<u>自</u>第五年起不再晉薪級。 <u>專案研究助理聘期連續聘任者，自第十年起不再晉薪級。</u> 如計畫經費不敷支應專案研究人員之報酬時，得酌減待遇。	晉薪一級，但同一職級聘期連續超過四年以上者，第五年起不再晉薪級，<u>專案研究助理聘期連續第十年起不再晉薪級。</u> 如計畫經費不敷支應專案研究人員之報酬時，得酌減待遇。	
十二、專案研究人員應依勞工保險條例、全民健康保險法加入勞保及全民健保。用人單位或計畫主持人應依勞工退休金條例提撥退休金。 <u>外國籍人士應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。</u>	十二、專案研究人員應依勞工保險條例、全民健康保險法加入勞保及全民健保。用人單位或計畫主持人應依勞工退休金條例提撥退休金，<u>外國籍人士比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。</u>	依法規體例修正體例格式及文字，並調整項次。
十六、專案研究人員於聘約有效期間，如因研究不力，或違反契約應履行義務，或有其他不當行為，經有關單位查證屬實者，得終止契約並予解聘。除扣償溢領之酬金外，如有損害並應負損害賠償責任。	十六、專案研究人員於聘約有效期間，如因研究不力，或違反契約應履行義務，或有其他不當行為，經有關單位查證屬實時，得終止契約並予解聘；除扣償溢領之酬金外，如有損害並應負損害賠償責任。	依法規體例修正體例格式及文字。
十七、本要點如有未盡事宜，應依國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則及其他相關法令規定辦理。	十七、本要點如有未盡事宜，依「國立大學校務基金進用<u>教學人員</u>研究人員及工作人員實施原則」及其他相關法令規定辦理。	一、依據教育部 111 年 7 月 11 日臺教人（五）字第 1114202137B 號函，修正法源依據名稱。 二、依法規體例修正體例格式及文字。
（附件二）國立高雄科技大學校務基金進用專案研究人員契約書範本 十三、本契約如有未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」及其他相關法令規定辦理。	（附件二）國立高雄科技大學校務基金進用專案研究人員契約書範本 十三、本契約如有未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用<u>教學人員</u>研究人員及工作人員實施原則」及其他相關法令規定辦理。	依據教育部 111 年 7 月 11 日臺教人（五）字第 1114202137B 號函，修正法源依據名稱。

國立高雄科技大學校務基金進用專案研究人員實施要點草案

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
108 年 4 月 22 日 107 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過
111 年 4 月 20 日 110 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過
111 年○月○日 111 學年度第○次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、本校為因應研究需要，特依教育部國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則，訂定國立高雄科技大學校務基金進用專案研究人員實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱專案研究人員，係指以本校校務基金自籌分配經費(含結餘款)或相關專案計畫經費下，得以定期契約方式進用之編制外人員。
專案研究人員(含博士後研究員)分為專案研究員、專案副研究員、專案助理研究員、專案研究助理。
- 三、各單位因業務需要且能自籌經費，擬以專案計畫聘請研究人員，得擬訂專案計畫書(如附件一)，循行政程序簽會研究發展處、人事室、主計室並陳請校長核准後，逕行辦理專案研究人員聘任事宜。
- 四、專案研究人員之聘任資格及升等，準用國立高雄科技大學研究人員聘任及升等審查辦法之規定辦理。
- 五、專案研究人員之聘任審查程序依系(所、中心)教師或單位研究人員評審會議初審，由所屬學院院長、中心主任或單位主管，報請研究人員評審委員會決審之。
研究人員評審委員會由副校長、研發長為當然委員，另由校長延聘校內、外專家三至五人組成之。由副校長為本委員會召集人及會議主席，開會時得邀請相關人員列席。
若為學術單位之系(所、中心)教師或單位自籌經費(如國科會計畫、產學或技轉等)所聘任之專案研究人員則擬具計畫書、聘任公告，由計畫主持人依計畫所需專長屬性自行辦理遴選會議，決議結果簽請校長核定後聘用。
- 六、申請以副研究員以上等級聘任或專案研究人員升等送審者，應由系(所、中心)或單位將其專門著作(包含學位論文)、研究成果送由研發處辦理著作外審。外審結果提研究人員評審委員會完成聘任程序。
前項外審委員為五位。擬聘專案副研究員、專案助理研究員者，須有四位以上委員評定七十分以上始為通過；擬聘專案研究員須有四位以上委員評定七十五分以上始為通過。
曾任與擬任職務等級相當之研究人員者，得免辦理專門著作、重要研究成果及研究成果外審。
- 七、專案人員聘任之申請，需檢附下列文件：
 - (一) 簽奉核准專案計畫書。
 - (二) 擬聘專案研究人員簽辦表。
 - (三) 履歷表。
 - (四) 畢業證書或學位證書。
 - (五) 五年內著作目錄。
 - (六) 其他足資證明資格之文件。
- 八、專案研究人員之聘期以一年一聘為原則，但計畫執行期限不及一年者，依實際聘用期間聘之。
專案研究人員續聘時，應由用人單位辦理研究評鑑初審，提送研發處，並經研究人員評審委員會複審決議後，陳請校長核定之。
若為學術單位之系(所、中心)教師或單位自籌經費所聘任之研究人員，應由用人單位審

議，簽會研究發展處後，陳請校長核定。

九、專案研究人員之報酬標準，依其職務等級比照專案研究人員研究費支給標準表(如附表)敘薪，但不支給生活津貼及不採計職前年資提敘薪級。

專案研究人員服務成績優良且滿一學年續聘者，得比照編制內同職級人員辦理晉薪一級。

但同一職級聘期連續超過四年以上者，自第五年起不再晉薪級。

專案研究助理聘期連續聘任者，自第十年起不再晉薪級。

如計畫經費不敷支應專案研究人員之報酬時，得酌減待遇。

十、專案研究人員轉任編制內研究人員時，依新聘研究人員聘任程序，應本公平、公正 公開之原則重新審定其資格。其曾任與擬任職務等級相當之專案研究人員年資，採計提敘薪級依相關規定辦理。

十一、專案研究人員擬授課時，另依兼任教師提聘程序辦理，校內兼課每週以四小時為限。

十二、專案研究人員應依勞工保險條例、全民健康保險法加入勞保及全民健保。

用人單位或計畫主持人應依勞工退休金條例提撥退休金。

外國籍人士應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。

十三、專案研究人員之資遣費應由用人單位或計畫主持人自其管理費或結餘款提撥。

十四、專案研究人員之聘期、報酬標準、差假、福利、退休及其他權利義務等事項，以契約(契約書範本如附件二)訂之。

十五、專案研究人員於契約期間利用本校資源所產生研發成果之智慧財產權歸本校所有，並依本校研究發展成果暨技術移轉管理相關辦法辦理相關事宜。

十六、專案研究人員於聘約有效期間，如因研究不力，或違反契約應履行義務，或有其他不當行為，經有關單位查證屬實者，得終止契約並予解聘。除扣償溢領之酬金外，如有損害並應負損害賠償責任。

十七、本要點如有未盡事宜，應依國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則及其他相關法令規定辦理。

十八、本要點經校務基金管理委員會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

(附件一)

國立高雄科技大學校務基金進用專案研究人員計畫書

(本計畫書採文表合一，毋須再另具簽文)

申請單位			擬聘職稱		
計畫名稱					
擬聘原因					
計畫期間	自 年 月 日起至 年 月 日止，合計 年 月				
報 酬			經費來源	☐ 校務基金自籌經費 ☐ 單位自籌經費	
工作及計畫內容 (包括研究需要、 研究情形、預計 達成目標、所需 費用…)					
其他須另行 補充說明					
系(所、中心)教 師或單位主管簽 章		院長(或一級中 心主任)或單位 主管		系(所)務會議、 中心教師或單 位會議通過名 稱與日期	
研 發 處 會 簽					
人 事 室 會 簽					
主 計 室 會 簽					
秘 書 室			校 長		

(附件二)

國立高雄科技大學校務基金進用專案研究人員契約書範本

國立高雄科技大學（以下簡稱甲方）為應專案計畫研究需要，聘任

_____先生(女士)（以下簡稱乙方）為編制外專案（研究員、副研究、助理研究員、研究助理），經雙方訂立條款如下：

一、聘任期間：自 年 月 日起至 年 月 日止。

二、工作內容：（依專案計畫書規定填寫）

三、報酬：比照本校專案研究人員之待遇標準，但不支給生活津貼及不採計職前年資提敘薪級，甲方每月給付乙方新臺幣 元。

四、差假：比照甲方編制內專任研究人員之規定辦理。

五、乙方非經甲方書面同意不得在校外兼職或兼課。

六、保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；契約屆滿或中途離職，應辦理退保。

七、退休：乙方依勞工退休金條例提繳退休金，外國籍人士比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。

八、研發成果歸屬：乙方在契約期間，利用甲方資源所產生研發成果之智慧財產權歸本校所有，並依本校研究發展成果暨技術移轉管理相關辦法辦理辦理相關事宜。

九、其他福利事項比照甲方校務基金進用工作人員辦理。

十、到職及離職：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。契約屆滿，乙方即需離職，不得異議。乙方如因特別事故須於契約屆滿前離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。

十一、乙方在契約期間不適用「國立高雄科技大學教師借調處理原則」、「國立高雄科技大學教師出國講學研究或進修要點」。

十二、乙方於聘約有效期間，如因研究不力，或違反契約應履行義務，或有其他不當行為，經有關單位查證屬實時，得終止契約並予解聘；除扣償溢領之酬金外，如有損害並應負損害賠償責任。

十三、本契約如有未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」及其他相關法令規定辦理。

十四、本契約書一式四份，由甲方收執三份（分送本專案計畫申請單位、人事室、主計室），乙方收執一份。

立契約人

甲 方：國立高雄科技大學

地 址：

代 表 人：○○○

用人單位：

乙 方：

地 址：

身分證字號：

(無中華民國身分證者請填護照號碼)

聯 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

(附件三)

國立高雄科技大學專案研究人員聘用建議表(新聘)

學院 (中心)或單位		系所 (單位) 名稱		國民身分證統一 編號(居留證統一 證號)或外國 護照號碼		性別	☐ 男 ☐ 女
中文姓名		英文 姓名		出生日期	年 月 日		
戶籍地址				聯絡電話			
擬聘職稱				國籍	第一國籍		
					第二國籍		
聘期起迄	自 年 月 日起至 年 月 日止			預算來源			
最高學歷 (請以中文填寫)	學校名稱			所獲學位	☐ 博士 ☐ 碩士 ☐ 學士		
	系所名稱			畢業年月	年 月		
現職及重要 經歷	服務單位		專(兼)任	職稱	任職起迄日		
系(所、中心) 或單位意見	推薦聘用說明：						
	系所(中心)單位承辦人簽章： 主管核章： 年 月 日						
研發處審查	(若為系(所、中心)教師或單位自籌經費所聘任之專案研究人員則免送研發處審查)						
	審查結果： ☐ 通過 ☐ 不通過 審查意見：						
	研發長核章： 年 月 日						
校長核示	☐ 同意 ☐ 不同意 校長核章： 年 月 日						

※提聘時應檢附文件檢視清單(請打勾)：(各項證件應齊備後始得辦理提聘簽核程序。)

☐ 本校校務基金進用專案研究人員計畫書	☐ 甄聘過程紀錄
☐ 系(所、中心)教師或研究人員評審委員會紀錄	☐ 最高學歷證件影本(已完成學歷查證事宜)
☐ 曾任與擬任職務等級相當之研究人員(已查驗無訛)	☐ 經歷證件影本(已查驗無訛)
☐ 國外修業一覽表、在學期間成績單及入出境紀錄(國外學歷者,必備文件)	

(附件四)

國立高雄科技大學專案研究人員研究費支給標準表

單位：新臺幣元/月

專案 研究員	專案 副研究員	專案 助理研究員	專案 研究助理
82,753			
80,548			
78,333			46,672
76,128			45,687
	73,923		44,584
	71,718		43,587
	69,514		42,591
	67,298	67,298	41,605
		65,094	40,502
		62,889	39,505
		60,684	38,617

備註：

- 1.表列數額為月支工作酬金標準，自111年1月1日起生效。
- 2.如其他計畫委託機構另有規定，則依其他計畫委託機構規定辦理。
- 3.如因專案研究人員之工作內容、專業技能、預期績效表現…等原因，符合本表年資與級別給付標準增減 50%以內，專簽經校長核准。

國立高雄科技大學

系(所、中心)或單位

學年度擬續聘校務基金進用專案研究人員名冊

民國 年 月 日

姓名	續聘聘期	是否續聘(請打勾)		是否晉級(請打勾)		備註
		續聘	不續聘	晉級	不晉級	
	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止					最近一年通過研究評鑑 ☐ 無 ☐ 有
	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止					最近一年通過研究評鑑 ☐ 無 ☐ 有
	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止					最近一年通過研究評鑑 ☐ 無 ☐ 有
	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止					最近一年通過研究評鑑 ☐ 無 ☐ 有
	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止					最近一年通過研究評鑑 ☐ 無 ☐ 有
	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止					最近一年通過研究評鑑 ☐ 無 ☐ 有
系(所、中心)教師 或研究人員評審委員會	聘任案業經本系(所、中心)或單位於 年 月 日管考會議審查通過。 主席核示： 年 月 日					
院(中心)審查結果	☐ 同意續聘人員之名單，完成聘任程序。 ☐ 不同意續聘人員之名單。 ☐ 同意續聘人員之名單，提送研究人員評審委員會以完成聘任程序。 院長(主任)核示： 年 月 日					
研究人員審查結果	本聘任案經提 年 月 日 學年度第 學期研究人員審查會議第 次會議決審決審結果： 年 月 日					
校長批示						

國立高雄科技大學校務研究推動委員會設置要點 修正草案總說明

本校自 111 學年度起新設永續發展處，為任務編組一級行政單位，校務研究業務悉移撥該處辦理，為因應校務研究組織調整及法制組對部分規定用詞之建議，爰修正本校「校務研究推動委員會設置要點」部分規定，其修正要點如下：

- 一、依秘書室法制及稽核組建議酌修文字。(修正第一點及第二點)
- 二、因應組織調整及業務移撥，變更副召集人及執行秘書，委員新增研發長。(修正第四點)
- 三、依秘書室法制及稽核組建議，將委員任期移至第二項。(修正第五點)

國立高雄科技大學校務研究推動委員會設置要點 修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為有效推動校務研究與發展，提升校務專業管理能力，進而提供校務決策之參考依據，精進校務永續發展，特設置 <u>本校</u> 校務研究推動委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定 <u>本校</u> 校務研究推動委員會設置要點(以下簡稱本要點)。	一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為有效推動校務研究與發展，提升校務專業管理能力，進而提供校務決策之參考依據，精進校務永續發展，特設置「 <u>國立高雄科技大學校務研究推動委員會</u> 」(以下簡稱本委員會)，並訂定 <u>國立高雄科技大學</u> 校務研究推動委員會設置要點(以下簡稱本要點)。	依秘書室法制及稽核組建議酌修文字。
二、本要點所稱校務研究，指蒐集、查證、分析與對外揭露本校各行政與學術單位之校務資料，進行適當分析及闡釋，並將分析結果編製成校務研究報告或統計報表，以協助本校各級人員瞭解校務現況，作為校務發展規劃與決策之參考依據。	二、本要點所稱校務研究係指蒐集、查證、分析與對外揭露本校各行政與學術單位之校務資料，進行適當分析及闡釋，並將分析結果編製成校務研究報告或統計報表，以協助本校各級人員瞭解校務現況，作為校務發展規劃與決策之參考依據。	依秘書室法制及稽核組建議酌修文字。
四、本委員會置召集人一人，由校長或其指定一名副校長擔任，置副召集人一人，由 <u>永續長</u> 擔任，執行秘書由 <u>永續發展處二級單位主管</u> 擔任；另置委員若干人，由教務長、學務長、總務長、 <u>研發長</u> 、產學長、國際事務長、海洋科技發展處處長、校友服務暨實習就業中心中心主任、電算與網路中心中心主任及各院級學術單位主管組成之。必要時由校長遴聘	四、本委員會置召集人一人，由校長或其指定一名副校長擔任，置副召集人一人，由研發長擔任，執行秘書由研究發展處校務研究組組長擔任；另置委員若干人，由教務長、學務長、總務長、產學長、國際事務長、海洋科技發展處處長、校友服務暨實習就業中心中心主任、電算與網路中心中心主任及各院級學術單位主管組成之。必要時由校長遴聘具有專長之教師或校外人士若干人擔任諮詢委員。	因應組織調整，校務研究業務移撥至永續發展處，爰配合修正第四點規定，召集人由永續長擔任，執行秘書由永續發展處二級單位主管擔任，另委員新增研發長。

具有專長之教師或校外人士 若干人擔任諮詢委員。		
五、本委員會委員為無給職，但校外委員得酌支審查費、諮詢費、出席費或旅費。 <u>委員任期二年，連聘得連任。</u>	五、本委員會委員為無給職，但校外委員得酌支審查費、諮詢費、出席費或旅費。委員任期二年，連聘得連任。	依秘書室法制及稽核組建議，將委員任期移列至第二項。

國立高雄科技大學校務研究推動委員會設置要點草案

109 年 4 月 15 日 108 學年度第 9 次行政會議通過

111 年○月○日○學年度第○次行政會議通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為有效推動校務研究與發展，提升校務專業管理能力，進而提供校務決策之參考依據，精進校務永續發展，特設置本校校務研究推動委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本校校務研究推動委員會設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱校務研究，指蒐集、查證、分析與對外揭露本校各行政與學術單位之校務資料，進行適當分析及闡釋，並將分析結果編製成校務研究報告或統計報表，以協助本校各級人員瞭解校務現況，作為校務發展規劃與決策之參考依據。
- 三、本委員會之任務如下：
 - （一）擬訂本校校務研究發展方向。
 - （二）審議校務研究計畫之規劃與執行事項。
 - （三）推動校務資料之蒐集、管理、運用等事宜，審議校務研究資料庫之建置、維護及使用。
 - （四）協助推動校務研究相關工作。
 - （五）提供本校校務研究發展之諮詢及改進建議。
- 四、本委員會置召集人一人，由校長或其指定一名副校長擔任，置副召集人一人，由永續長擔任，執行秘書由永續發展處二級單位主管擔任；另置委員若干人，由教務長、學務長、總務長、研發長、產學長、國際事務長、海洋科技發展處處長、校友服務暨實習就業中心中心主任、電算與網路中心中心主任及各院級學術單位主管組成之。必要時由校長遴聘具有專長之教師或校外人士若干人擔任諮詢委員。
- 五、本委員會委員為無給職，但校外委員得酌支審查費、諮詢費、出席費或旅費。委員任期二年，連聘得連任。
- 六、本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會，並得邀請有關單位人員列席。開會時，由召集人擔任主席；召集人未能主持會議時，由副召集人代理之。
- 七、為因應校務研究需求得委託校內外單位或教師進行專題或專案研究計畫，校務研究報告應提送本委員會或相關會議報告及討論，以作為未來校務改進與發展之依據。
- 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。

國立高雄科技大學境外專班經費收支管理要點 修正草案總說明

為維護教學品質，妥善管理境外專班經費運用及配合本校 111 年 7 月 25 日 110 學年度第 6 次校務基金管理委員會議通過本校「結餘款分配、運用及管理要點」規定，爰修正部分條文，修正重點如下：

- 一、 依法規體例修正文字。(修正條文第一點)
- 二、 經費管理修正為經費分配方式及比例，經費分配比例不變，另經費支用原則移列第五點規定。(修正條文第四點)
- 三、 增列點次。修訂部分經費支用原則：差旅費及工讀生內入新增院或系所業務費項下、合併專任、兼任及兼辦人員人事費並修正適用規定，部分文字酌修。(增列條文第五點)
- 四、 點次遞移。經費結餘款支用原則配合本校「結餘款分配、運用及管理要點」修正規定。(修正條文第六點)
- 五、 點次遞移。(修正條文第七、八點)

國立高雄科技大學境外專班經費收支管理要點 修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為推動學校國際化，拓展海外學術交流與影響力，特至境外開設專班。為使其經費收支有所規範，特訂定 <u>本校</u> 境外專班經費收支管理要點（以下簡稱本要點）。	一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為推動學校國際化，拓展海外學術交流與影響力，特至境外開設專班。為使其經費收支有所規範，特訂定 <u>國立高雄科技大學</u> 境外專班經費收支管理要點（以下簡稱本要點）。	依法規體例修正文字
<u>四、境外專班經費依照本校實際所收學分費及學雜費，分配方式及比例如下：</u> <u>（一）分配百分之十五為校務基金、百分之六(其中百分之三由執行單位編列運用)為學生就學獎補助、百分之二為院管理費、百分之七十為執行單位。</u> <u>（二）若由院執行者，則提撥百分之二予支援系所，其餘由院統籌支用。</u>	<u>四、經費管理原則：</u> <u>（一）依本校實際所收學分費及學雜費分配如下：</u> <u>1. 校行政管理費：百分之十五。</u> <u>2. 學生就學獎補助學金百分之六(其中百分之三由執行單位編列運用)。</u> <u>3. 院管理費：百分之二。</u> <u>4. 執行單位：百分之七十七。</u> <u>5. 若由院執行者，則提撥百分之二予支援系所，其餘由院統籌支用。</u> <u>（二）經費支用原則：</u> <u>1. 授課鐘點費(演講費)：授課教師不分職級，其每學分鐘點費以新臺幣五千元為支給上限，實支鐘點費依照當學期學生人數及收入調整；開授以英語教學課程，其授課鐘點得以一點五倍計算。以上鐘點不含「碩士論文」課程。</u> <u>2. 導師費：各班原則上各設置導師一人，每名導師之導師費為每</u>	一、經費管理修正為經費分配方式及比例，經費分配比例不變。 二、經費支用原則移列第五點規定。

	<u>月新臺幣六千元為上限，每學期以五個月計算。</u> 3. <u>導師指導活動費：導師指導活動費之核發，每學期每一導生以新臺幣八百元為上限，依據每學期實際導生人數計算，實支實付。</u> 4. <u>論文指導費：每名境外碩士專班論文指導費上限為新臺幣二萬元，實支論文指導費依照當學期學生人數及收入調整。</u> 5. <u>論文口試費總經費：每名境外碩士專班學生畢業論文口試費總經費上限為新臺幣二萬元，實支論文口試費依照當學期學生人數及收入調整。</u> 6. <u>國外旅費及赴大陸地區旅費：依行政院所定訂之國外出差旅費報支要點辦理。</u> 7. <u>專任工作人員酬勞：依本校校務基金進用工作人員待遇支給標準核支。</u> 8. <u>兼任助理及兼辦人員酬勞，依照本校規定辦理。</u> 9. <u>境外專班主持人負責境外專班業務之規劃、招生、排課與執行等工作，得編列主持費，以每班本校實收總收入百分之五為上限編列。</u> 10. <u>在臺移地教學：國內交通費與保險費用由本計畫經費項下支應。</u> 11. <u>各班所需之圖書、儀器設備費、其他設備經費、業務</u>	
--	--	--

	<u>費、雜支等，得酌情編列。</u> 12. <u>服務學習助學金或臨時工資依照本校相關規定辦理。</u>	
<u>五、經費支用原則如下:</u> (一) 授課鐘點費或演講費： 授課教師不分職級，每學分鐘點費以新臺幣五千元為支給上限，實支鐘點費依照當學期學生人數及收入調整；開授以英語教學課程，其授課鐘點得以一點五倍計算。以上鐘點不含「碩士論文」課程。 (二) 導師費：各班原則上各設置導師一人，每名導師之導師費為每月新臺幣六千元為上限，每學期以五個月計算。 (三) 導師指導活動費：導師指導活動費之核發，每學期每一導生以新臺幣八百元為上限，依據每學期實際導生人數計算，實支實付。 (四) 論文指導費：每名境外碩士專班論文指導費上限為新臺幣二萬元，實支論文指導費依照當學期學生人數及收入調整。 (五) 論文口試費總經費：每名境外碩士專班學生畢業論文口試費總經費上限為新臺幣二萬元，實支論文口試費依照當學期學生人		一、本點增列。 二、國外旅費及赴大陸地區旅費併入院或系所業務費。 三、合併專任、兼任及兼辦人員人事費並修正適用規定。 四、在臺移地教學修正文字為國內移地教學。 五、增加院或系所業務費編列原則及項目。

數及收入調整。 <u>(六)專任及兼任、兼辦人員人事費：依本校相關規定支給。</u> <u>(七)境外專班主持人負責境外專班業務之規劃、招生、排課與執行等工作，得編列主持人費，以每班本校實收總收入百分之五為上限編列。</u> <u>(八)國內移地教學：國內交通費與保險費用由本經費項下支應。</u> <u>(九)圖書、儀器設備、其他設備經費：得酌情編列。</u> <u>(十)院或系所業務費：含材料費、工讀金、差旅費(國內外差旅費及大陸地區旅費)及雜費等業務費。</u>		
<u>六、經費結餘款依本校結餘款分配、運用及管理要點辦理。</u>	五、經費節餘： (一)經費節餘款新臺幣一萬元以下者全數納入校務基金；節餘款逾新臺幣一萬元者，除百分之五納入校務基金外，百分之九十五保留原系所累積使用。 (二)經費節餘款可支用支援教學及研究、研究設備(施)之充實或相關計畫之配合款、教師人才之延攬、研究獎勵、專任工作人員酬勞、辦理學術活動、國外差旅費及赴大陸地區差旅費、專班停止招生後班級所需經費等及支應與推展業務相關之餐費、禮品等支	一、點次遞移。 二、錯誤文字修正。 三、結餘款支用原則配合本校「結餘款分配、運用及管理要點」修正規定。

	出，並應以事前申請為原則。	
<u>七、</u> 其他未盡事宜依據本校相關規定辦理。	<u>六、</u> 其他未盡事宜依據本校相關規定辦理。	點次遞移。
<u>八、</u> 本要點經校務基金管理委員會議通過，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議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	點次遞移。

國立高雄科技大學境外專班經費收支管理要點修正草案

109 年 4 月 16 日 108 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議通過
○○○年○○月○○日○○○學年度第○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）為推動學校國際化，拓展海外學術交流與影響力，特至境外開設專班。為使其經費收支有所規範，特訂定本校境外專班經費收支管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、境外專班係依據專科以上學校開設境外專班申請及審查作業要點，包括各院系所開辦之大學部、碩士班與碩士在職專班，其經費編列以自給自足為原則。
- 三、學費收費標準與分配：學生收費標準與雙方經費分配原則依照合作學校雙方協議訂定之，可採用下列二種方式辦理：
 - (一) 學雜費及學分費由境外合作學校(機構)代為收取，並依照分配比例將分配金額匯入本校。
 - (二) 學雜費及學分費由本校收取，並依照分配比例將分配金額匯出給境外合作學校(機構)。
- 四、境外專班經費依照本校實際所收學分費及學雜費，分配方式及比例如下：
 - (一) 分配百分之十五為校務基金、百分之六(其中百分之三由執行單位編列運用)為學生就學獎補助、百分之二為院管理費、百分之七十七為執行單位。
 - (二) 若由院執行者，則提撥百分之二予支援系所，其餘由院統籌支用。
- 五、經費支用原則如下：
 - (一) 授課鐘點費或演講費：授課教師不分職級，每學分鐘點費以新臺幣五千元為支給上限，實支鐘點費依照當學期學生人數及收入調整；開授以英語教學課程，其授課鐘點得以下一點五倍計算。以上鐘點不含「碩士論文」課程。
 - (二) 導師費：各班原則上各設置導師一人，每名導師之導師費為每月新臺幣六千元為上限，每學期以五個月計算。
 - (三) 導師指導活動費：導師指導活動費之核發，每學期每一導生以新臺幣八百元為上限，依據每學期實際導生人數計算，實支實付。
 - (四) 論文指導費：每名境外碩士專班論文指導費上限為新臺幣二萬元，實支論文指導費依照當學期學生人數及收入調整。
 - (五) 論文口試費總經費：每名境外碩士專班學生畢業論文口試費總經費上限為新臺幣二萬元，實支論文口試費依照當學期學生人數及收入調整。
 - (六) 專任及兼任、兼辦人員人事費：依本校相關規定支給。
 - (七) 境外專班主持人負責境外專班業務之規劃、招生、排課與執行等工作，得編列主持人費，以每班本校實收總收入百分之五為上限編列。
 - (八) 國內移地教學：國內交通費與保險費用由本經費項下支應。
 - (九) 圖書、儀器設備、其他設備經費：得酌情編列。
 - (十) 院或系所業務費：含材料費、工讀金、差旅費(國內外差旅費及大陸地區旅費)及雜費等業務費。
- 六、經費結餘款依本校結餘款分配、運用及管理要點辦理。
- 七、其他未盡事宜依據本校相關規定辦理。
- 八、本要點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
產學合作收支管理要點部分條文修正草案總說明

依財務處 111 年 8 月 10 日高科大財規字第 1110000014 號通知辦理，其修正要點如下：

- 一、產學合作計畫結餘款之分配及運用範圍，自即日起依本校結餘款分配、運用及管理要點辦理。（修正第七、十三、十四點）
- 二、依法制稽核組建議修正各條文文字。

國立高雄科技大學產學合作收支管理要點部分條文 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為促進本校產學合作計畫經費合理運用，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法及本校自籌收入收支管理辦法之規定，訂定 <u>本校</u> 產學合作收支管理要點（以下簡稱本要點）。	一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為促進本校產學合作計畫經費合理運用，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法及本校自籌收入收支管理辦法之規定，訂定 <u>國立高雄科技大學</u> 產學合作收支管理要點（以下簡稱本要點）。	文字調整。
五、本校產學合作研究計畫之計畫經費編列 <u>應依下列規定辦理</u> ： <u>(一)</u> 產學合作案經費支用用途，得包括人事費、設備費、設備租用費、維護費、材料費、國內外旅運費、座談出席費、調查費、報告印刷費、資料蒐集費、審查費、訓練鐘點費、顧問諮詢費、技術指導費、技術移轉費、專利相關費用、水電費、郵電費、會議誤餐費、場地租借費、雜支、行政管理費及委託單位指定之計畫其他所需經費。 <u>(二)</u> 接受委託（或合作）個案產學合作研究計畫之主持人應依所需各項費用編列預算提出計畫書，經	五、本校產學合作研究計畫之計畫經費編列 <u>與運用</u> ： <u>(一)計畫經費編列</u> ： <u>1.</u> 產學合作案經費支用用途得包括 <u>下列各項</u> ：人事費、設備費、設備租用費、維護費、材料費、國內外旅運費、座談出席費、調查費、報告印刷費、資料蒐集費、審查費、訓練鐘點費、顧問諮詢費、技術指導費、技術移轉費、專利相關費用、水電費、郵電費、會議誤餐費、場地租借費、雜支、行政管理費及委託單位指定之計畫其他所需經費。 <u>2.</u> 接受委託（或合作）個案產學合作研究計畫之主持人應依所需各項費用編列預算提出計畫書，經行政程序簽請校長同意後辦理簽	文字項次調整。

行政程序簽請校長同意後辦理簽約。 計畫經費運用<u>之方式如下</u>： <u>(一)</u>政府各級機關之計畫，從其經費運用之規定。 <u>(二)</u>非政府各級機關之計畫依據合約及計畫書規定運用。 <u>(三)</u>除委託單位另有規定或公文同意外，計畫各項經費之流用除行政管理費，其餘各項經費可自由流用。 <u>(四)</u>除委託（或合作）單位另有規定外，<u>計畫合約期限屆滿</u>，如需展期執行者，應先取得委辦單位書面同意。計畫執行期滿，應依規定辦理結案作業。	約。 <u>(二)計畫經費運用：</u> 1.政府各級機關之計畫，從其經費運用之規定。 2.非政府各級機關之計畫依據合約及計畫書規定運用。 3.<u>計畫各項經費之流用除委託單位另有規定或公文同意外</u>，除行政管理費外，各項經費可自由流用。 4.<u>計畫合約期限屆滿</u>，除委託(或合作)單位另有規定外，如需展期執行應先取得委辦單位書面同意。計畫執行期滿，應依規定辦理結案作業。	
六、計畫完成簽約程序並於款項撥入本校後，始得動支計畫經費。 <u>除國家科學及技術委員會專題計畫外</u>，政府機關、公營事業機構及公立學校委辦案，如需於撥款前動支並核銷經費，應填列計畫墊款申請書（附件一），經簽准後，<u>始得</u>送相關單位辦理。 <u>前項</u>墊款額度以當期<u>得</u>請款<u>之</u>金額為上限。<u>如</u>無分期付款約定，則以計畫金額百分之五十且最高以一百萬元為限。	六、<u>計畫經費墊款與歸墊原則</u>： <u>(一)</u>計畫完成簽約程序並於款項撥入本校後，始得動支計畫經費。政府機關、公營事業機構及公立學校委辦案，如需於撥款前動支並核銷經費，應填列計畫墊款申請書（附件一）經<u>行政程序</u>簽准後，送相關單位辦理。墊款額度以當期<u>將</u>請款<u>之</u>金額為上限；<u>若</u>無分期付款約定，則以計畫金額百分之五十且最高以	一、因應行政院組織改造，爰配合科技部名稱修訂為國家科學及技術委員會。 二、文字項次調整。

財團法人、民營事業機構委辦等案件，如需於撥款前動支經費，應自行覓得支應經費來源，並填列計畫墊款申請書，經簽准後，始得送相關單位辦理。有特殊需求者，得另案簽核，墊款額度以當期得請款金額之百分之五十為上限；如無分期付款約定，則以計畫金額百分之二十五且最高以五十萬元為限。

第二項及第四項經費動支範圍，以計畫業務費、助理薪資及設備費為限，但不含計畫主持人及共(協)同主持人之酬金。如以計畫主持人之結餘款墊付者，則不在此限。

計畫墊款未能如期歸墊者，其所支領之計畫主持人及共(協)同主持人之酬金則須辦理繳回作業。

產學計畫案墊款應於預計歸還日期歸墊後，始得依第二項及第四項之規定辦理續借。

產學計畫案墊款最遲應於合約期限屆滿日起六個月內歸墊，逾期者應由計畫主持人負責歸墊之，亦得由計畫主持人結餘款或行政管理費獎勵金支付，且經簽准後扣款。

計畫主持人如無結餘款或行政管理費獎勵金，

一百萬元為限。

(二)財團法人、民營事業機構委辦等案件，如需於撥款前動支經費，應自行覓得支應經費來源，並填列計畫墊款申請書，經行政程序簽准後，送相關單位辦理。有特殊需求者，得另案簽核，惟墊款額度以當期將請款金額百分之五十為上限；若無分期付款約定，則以計畫金額百分之二十五且最高以五十萬元為限。

(三)前二款墊款經費動支範圍，以計畫業務費、助理薪資及設備費為限，不含計畫主持人及共(協)同主持人之酬金，以計畫主持人之結餘款墊付者，則不在此限，惟若計畫墊款未能如期歸墊者，其所支領之計畫主持人及共(協)同主持人之酬金則須辦理繳回作業。

(四)產學計畫案墊款應於預計歸還日期歸墊後，方能再依第一至三款規定辦理續借。

(五)產學計畫案墊款最遲應於合約期限屆滿日起六個月內歸墊，逾期者應由計畫主持人負責歸墊之；該經費得由計畫主持人結餘款或行政管理費獎勵金支付；並經行政程

<u>則應自行</u>負責籌措歸墊；無法一次支付者，得在不影響計畫主持人日常生活所需情況下，自每月薪給（包括薪俸、學術研究費）扣款抵銷。<u>但</u>扣款金額最高以每月薪給三分之一為限，離職或退休時，<u>則</u>應一次繳清<u>後</u>始得離校。 已完成墊款申請<u>者，其</u>後因故無需預支墊付款項，應以專簽方式撤銷該墊款申請。	<u>序</u>簽准後扣款。 <u>(六)若該</u>計畫主持人無結餘款或行政管理費獎勵金，應<u>由計畫主持人</u>負責籌措歸墊，無法一次支付者，得在不影響計畫主持人日常生活所需情況下，自每月薪給（包括薪俸、學術研究費）扣款抵銷，<u>扣款金額最高以每月薪給三分之一為限，離職或退休時應一次繳清始得離校。</u> <u>(七)已完成墊款申請後，</u>因故無需預支墊付款項，應以專簽方式撤銷該墊款申請。	
七、因個案委託性質<u>而</u>未訂有委託合約書者，其經費收入得依本要點第五點第一項第一款規定支用，結餘款應依本<u>校結餘款分配、運用及管理要點辦理</u>分配及<u>運用</u>。 <u>前</u>項所指未訂合約書之委託案，包括檢測及技術服務等案件。	七、因個案委託性質未訂有委託合約書者，其經費收入得依本要點第五點第一項第一款<u>第一目</u>規定<u>項目</u>支用，結餘款應依本<u>要點第十三、十四點之規定</u>分配及<u>支用</u>。<u>本</u>項所指未訂合約書之委託案，包括檢測及技術服務等案件。	一、文字調整。 二、有關結餘款分配依本校結餘款分配、運用及管理要點辦理。
八、產學合作案行政管理費應依下列<u>規定</u>編列。<u>本點所稱預算費用均不含營業稅與行政管理費：</u> (一)產學合作案行政管理費提撥比例： 1.委辦案預算費用金額新臺幣十萬元以下者，以預算費用金額至少百分之五編列。 2.委辦案預算費用金額超過新臺幣十萬元至	八、產學合作案行政管理費應依下列<u>原則</u>編列： (一)產學合作案行政管理費提撥比例：<u>(以下所稱預算費用均不含營業稅與行政管理費)</u> 1.委辦案預算費用金額新臺幣十萬元以下者，以預算費用金額至少百分之五編列。 2.委辦案預算費用金額超過新臺幣十萬元至	文字項次調整。

五百萬元者，以預算費用金額至少百分之十編列。 3.委辦案預算費用金額超過新臺幣五百萬元至一千萬元者，以預算費用金額至少百分之八編列。 4.委辦案預算費用金額超過新臺幣一千萬元以上者，以預算費用金額至少百分之五編列。 (二)政府機關、公營事業機構及公立學校委辦案得依委託單位之規定編列，<u>委辦案未編列行政管理費者</u>，基於使用者付費原則，仍應編列計畫總經費百分之五分攤水電成本，由該委辦案其他項下經費勻支補足，亦不得予以行政管理費獎勵金及減授鐘點。 (三)由行政單位主動媒合且完成簽約付款之計畫，需編列委辦案預算費用金額百分之三，列為該單位收入，其經費支用項目適用本要點所規定結餘款運用範圍。 (四)因單位(研究中心)發展或配合國家政策，需學校額外補助經費、設備或提供土地者，該單位(研究中心)所承接之產學合作計畫提撥行政管理費及獎勵金之比例，<u>應</u>專案簽請校長核示。	五百萬元者，以預算費用金額至少百分之十編列。 3.委辦案預算費用金額超過新臺幣五百萬元至一千萬元者，以預算費用金額至少百分之八編列。 4.委辦案預算費用金額超過新臺幣一千萬元以上者，以預算費用金額至少百分之五編列。 (二)政府機關、公營事業機構及公立學校委辦案得依委託單位之規定編列，<u>委辦案未編列行政管理費者</u>，基於使用者付費原則，仍應編列計畫總經費百分之五分攤水電成本，由該委辦案其他項下經費勻支補足，亦不得予以行政管理費獎勵金及減授鐘點。 (三)由行政單位主動媒合且完成簽約付款之計畫，需編列委辦案預算費用金額百分之三，列為該單位收入，其經費支用項目適用本要點所規定結餘款運用範圍。 (四)因單位(研究中心)發展或配合國家政策，需學校額外補助經費、設備或提供土地者，該單位(研究中心)所承接之產學合作計畫提撥行政管理費及獎勵金之比例，<u>另</u>專案簽請校長核示。	
--	--	--

(五)技術移轉案，<u>應</u>依本校研究發展成果暨技術移轉管理辦法辦理。 (六)檢測及技術服務案，<u>應</u>以預算費用金額百分之十編列；研討會<u>則</u>以實際收入金額百分之十編列。 (七)委託單位分包政府機關、公營事業機構及公立學校委託案者，得比照原始委託單位規定編列行政管理費。 (八)本校承接之委辦案得分包與其他公、民營機構或公立學校，其分包金額<u>應</u>依下列<u>規則</u>辦理，<u>並</u>計入行政管理費： 1.分包與公營機構或公立學校者，<u>應</u>以該委辦案預算費用對應<u>前</u>點之提撥比例編列。<u>但</u>分包金額之提撥比例<u>應</u>以半數計。 2.分包與民營機構者，其分包金額<u>應</u>計入行政管理費。 依<u>前</u>項第二款提出簽約申請之委辦案，計畫主持人於申請簽約時，應提出委託單位關於行政管理費編列之相關規定證明文件；無法提出證明文件者，<u>應</u>依<u>前</u>項其他各<u>款</u>之規定編列提撥行政管理費。<u>如有特殊情事者</u>，行政管理費編列比例得專案簽<u>請</u>校長同意後調整。	(五)技術移轉案依本校研究發展成果暨技術移轉管理辦法辦理。 (六)檢測及技術服務案以預算費用金額百分之十編列；研討會以實際收入金額百分之十編列。 (七)委託單位分包政府機關、公營事業機構及公立學校委託案者，得比照原始委託單位規定編列行政管理費。 (八)本校承接之委辦案得分包與其他公、民營機構或公立學校，其分包金額依下列<u>原則</u>辦理，計入行政管理費： 1.分包與公營機構或公立學校者，以該委辦案預算費用對應<u>本要點第七</u>點之提撥比例編列，<u>惟</u>分包金額之提撥比例以半數計。 2.分包與民營機構者，其分包金額計入行政管理費。 <u>(九)</u>依<u>本點第一</u>項第二款提出簽約申請之委辦案，計畫主持人於申請簽約時應提出委託單位關於行政管理費編列之相關規定證明文件。<u>無法提出證明文件者</u>，概依<u>本點</u>其他各<u>項</u>之規定編列提撥行政管理費。 <u>(十)</u><u>如有特殊原因</u>，行政管理費編列比例得專案簽<u>核經</u>校長同意後調整。	
---	---	--

九、產學合作案行政管理費編列比例未達前點規定者，計畫主持人應依下列規定優先補足，否則不得簽約執行： (一)自該委辦案其他項下經費勻支補足。 (二)控留等額經費以結餘款方式補足。 (三)以所主持之其他計畫案結餘款經費補足。	九、產學合作案行政管理費編列比例未達前點規定者，計畫主持人應依下列規定優先補足，否則不得簽約執行。 (一)自該委辦案其他項下經費勻支補足。 (二)控留等額經費以結餘款方式補足。 (三)以所主持之其他計畫案結餘款經費補足。	符號調整。
十、同一年度內主持或共(協)同主持所承接之計畫案數無上限規定<u>者</u>，其月支酬勞費依計畫合約規定，<u>應</u>由計畫經費支應，並<u>經</u>本校經費動支作業流程<u>始得動支</u>。<u>但</u>月支酬勞費總額不得超過本人薪給之五倍。 <u>前項所稱之本人薪給，包括薪俸、學術研究費。</u>	十、同一年度內主持或共(協)同主持所承接之計畫案數無上限規定，其月支酬勞費依計畫合約規定，由計畫經費支應，並<u>依</u>本校經費動支作業流程動支，<u>惟其</u>月支酬勞費總額不得超過本人<u>之</u>薪給<u>(包括薪俸、學術研究費)</u>之五倍。	文字調整。
十一、行政管理費分配原則： (一)行政管理費<u>之</u>分配比例：	十一、行政管理費分配原則： (一)行政管理費分配比例：	文字調整。

行政管理費提撥數(新臺幣)	分段範圍	計畫主持人(執行單位)獎勵金	校統籌	水電費	配合推動產學合作單位	行政管理費提撥數(新臺幣)	分段範圍	計畫主持人(執行單位)獎勵金	校統籌	水電費	配合推動產學合作單位
五十萬元以下		40%	30%	20%	10%	五十萬元以下		40%	30%	20%	10%
逾五十萬元至二百萬元	五十萬元以下	40%	30%	20%	10%	逾五十萬元至二百萬元	五十萬元以下	40%	30%	20%	10%
	逾五十萬元至二百萬元	30%	40%	20%	10%		逾五十萬元至二百萬元	30%	40%	20%	10%
逾二百萬元	五十萬元以下	40%	30%	20%	10%	逾二百萬元	五十萬元以下	40%	30%	20%	10%
	逾五十萬元至二百萬元	30%	40%	20%	10%		逾五十萬元至二百萬元	30%	40%	20%	10%
	逾二百萬元	20%	50%	20%	10%		逾二百萬元	20%	50%	20%	10%

(二)配合推動產學合作業務單位<u>之</u>分配比例： 1.經系(所)或院級研究中心執行之產學合作案：院為百分之二十、系(所)或院級研究中心為百分之八十。 2.經院級單位或校級研究中心執行之產學合作案：院級單位或校級研究中心為百分之百。 3.經行政單位執行之產學合作案：校為百分之三十、行政單位為百分之七十。 (三)計畫主持人<u>於</u>支領行政管理費獎勵金後，不得再以同計畫抵減授課時數。 (四)以單位執行產學合作計畫者，行政管理費獎勵金<u>應納入</u>單位管理費專帳。 (五)產學合作案完成結案程序，<u>且經</u>主計室將行政管理費獎勵金分配至計畫業管單位後，計畫業管單位<u>應</u>依規定撥付獎勵金予計畫主持人。	(二)配合推動產學合作業務單位分配比例： 1.經系(所)或院級研究中心執行之產學合作案：院為百分之二十、系(所)或院級研究中心為百分之八十。 2.經院級單位或校級研究中心執行之產學合作案：院級單位或校級研究中心為百分之百。 3.經行政單位執行之產學合作案：校為百分之三十、行政單位為百分之七十。 (三)計畫主持人支領行政管理費獎勵金後，不得再以同計畫抵減授課時數。 (四)<u>若</u>以單位執行產學合作計畫者，行政管理費獎勵金<u>則回饋至</u>單位管理費專帳。 (五)產學合作案完成結案程序且主計室將行政管理費獎勵金分配至計畫業管單位後，計畫業管單位依規定撥付獎勵金予計畫主持人。	
十二、行政管理費<u>之</u>支出用途： (一)支援產學合作案所支付水費、電費、場地費、燃料費、瓦斯費、設備維護費、更新費、消耗品費、郵	十二、行政管理費支出用途： (一)支援產學合作案所支付水費、電費、場地費、燃料費、瓦斯費、設備維護費、更新費、消耗品費、郵電費、印刷費、會議	一、因應行政院組織改造，爰配合科技部名稱修訂為國家科學及技術委員會。 二、文字調整。

電費、印刷費、會議誤餐費、接待餐費及禮品費、保險費、公務車輛之增購、汰換、租賃、化學藥品、廢棄物處理費、人員健康管理、作業環境監測及其他依環境保護法令、職業安全衛生法令及消防法令等應辦理事項所需費用及雜支等，其支用<u>應</u>依本校會計作業規定辦理。<u>但</u>接待餐費及禮品費限非政府委辦之產學合作計畫，其支給上限<u>應</u>依本校自籌收入支應會議與學術交流產學合作支給要點規定<u>辦理</u>，並以事先申請為原則。 (二)協助辦理產學合作案業務相關之人事費（<u>包括</u>加班費、聘用協辦業務之臨時工、研究獎助生及辦理本項業務有績效者之工作酬勞等）。<u>但</u>辦理本項業務<u>且</u>有績效者，<u>工作酬勞</u>得依國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定<u>辦理</u>，<u>其</u>支給辦法另訂之。 (三)為提振本校教師爭取外部產學合作案之獎補助費用。 (四)為獎勵本校教師學	誤餐費、接待餐費及禮品費、保險費、公務車輛之增購、汰換、租賃、化學藥品、廢棄物處理費、人員健康管理、作業環境監測及其他依環境保護法令、職業安全衛生法令及消防法令等應辦理事項所需費用及雜支等，其支用<u>概</u>依本校會計作業規定辦理。 接待餐費及禮品費限非政府委辦之產學合作計畫，其支給上限依本校自籌收入支應會議與學術交流產學合作支給要點規定，並以事先申請為原則。 (二)協助辦理產學合作案業務相關之人事費，<u>如</u>加班費、聘用協辦業務之臨時工、研究獎助生及辦理本項業務有績效者之工作酬勞等。<u>其中</u>辦理本項業務有績效者得依國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定<u>支給工作酬勞</u>，支給辦法另訂之。 (三)為提振本校教師爭取外部產學合作案之獎補助費用。 (四)為獎勵本校教師學術研究或產學合作	
--	---	--

術研究或產學合作表現優異之獎勵金費用。 (五)為執行本校研發成果管理與推廣業務(包括申請專利、專利權維護及技術移轉)及發明人之獎勵金等相關費用。 (六)特聘教授獎助金及講座之相關經費支用。 (七)相關學術研討會辦理之經費補助費。 (八)國際學術研討會之註冊費及雜項費用。 (九)國際學術性期刊發表之補助費用。 (十)參加學術性活動或交流之國內外差旅費與赴大陸地區旅費。 (十一)支應編制外人員薪資等人事費，應依本校校務基金進用工作人員薪資支給標準辦理。但計畫人員之工作酬金，依其計畫規定辦理。 (十二)其他學校推動與產學合作業務有關，並經本校核准之費用。 各單位受分配之行政管理費，由各該單位依本點規定統籌支用。 <u>國家科學及技術委員會</u>計畫提撥之行政管理	表現優異之獎勵金費用。 (五)為執行本校研發成果管理與推廣業務(含申請專利、專利權維護及技術移轉)及發明人之獎勵金等相關費用。 (六)特聘教授獎助金及講座之相關經費支用。 (七)相關學術研討會辦理之經費補助費。 (八)國際學術研討會之註冊費及雜項費用。 (九)國際學術性期刊發表之補助費用。 (十)參加學術性活動或交流之國內外差旅費與赴大陸地區旅費。 (十一)支應編制外人員薪資等人事費，依據本校校務基金進用工作人員薪資支給標準辦理；計畫人員工作酬金則從其計畫規定辦理。 (十二)其他學校推動與產學合作業務有關之費用，本項應專案循行政程序報准。 (十三)各單位分配得之行政管理費由各該單位自行依本點規定統籌支用。 <u>配合科技部規定，科技</u>	
--	---	--

費，<u>應</u>優先支應本校水電費用。<u>第一</u>項各款所列<u>之</u>支出，<u>由</u>自籌經費調整支應。	部計畫提撥之行政管理費優先支應本校水電費用，<u>前</u>項各款所列支出由<u>相關</u>自籌經費調整支應。	
十三、產學合作計畫結餘款（以下簡稱結餘款）<u>分配及運用範圍，依本校結餘款分配、運用及管理要點辦理。</u>	十三、產學合作計畫結餘款（以下簡稱結餘款）<u>處理：</u> <u>(一)委託單位有規定須將結餘款繳回者，應依其規定辦理。</u> <u>(二)經校長核准降低或未足額編列行政管理費之計畫案執行結束，如有結餘，應先補足應編列之管理費，始得分配。計畫結束後，結餘款不足新臺幣一萬元者，應由學校收回統籌運用；結餘款新臺幣一萬元以上者，依下列原則辦理分配：</u> <u>1.教師個人執行之產學合作計畫，百分之五轉入校務基金由學校統籌運用，另百分之九十五轉入計畫主持人專帳運用。</u> <u>2.系(所)、院級單位或校院級研究中心執行之產學合作計畫，百分之五轉入校務基金由學校統籌運用，另百分之九十五轉入系(所)、院級單位、研究中心專帳運用。</u> <u>3.共同教育學院(不</u>	一、條文刪除。 二、有關結餘款分配依本校結餘款分配、運用及管理要點辦理。

	<u>含所屬中心)、創新創業教育中心及行政單位執行之產學合作計畫，百分之三十轉入校務基金由學校統籌運用，餘百分之七十轉入該單位專帳運用。</u> <u>(三)計畫主持人分配之計畫結餘款，在職期間不得移轉至其他個人使用；離職或退休時，結餘款一律轉入校務基金由學校統籌運用。</u> <u>(四)研究中心因故降級者，得續留經費；如經退場確立者，其中心專帳經費應轉入校務基金由學校統籌運用。</u> <u>(五)結餘款動支與核銷程序比照產學合作經費各項程序辦理。</u> <u>(六)計畫執行期程與經費運用如遇有特殊情事者，得簽請校長核可後辦理。</u>	
	<u>十四、結餘款運用範圍如下：</u> <u>(一)聘請專案工作人員、兼任人員及臨時人員等。</u> <u>(二)購買儀器設備。</u> <u>(三)國內、外差旅費與赴大陸地區旅費。</u> <u>(四)國際研討會註冊費。</u> <u>(五)計畫聘用人員之資遣費。</u> <u>(六)計畫聘用人員之健檢補助費。</u>	一、條文刪除。 二、有關結餘款運用範圍依本校結餘款分配、運用及管理要點辦理。

	<u>(七) 期刊論文編修或發表費。</u> <u>(八) 專利相關費用。</u> <u>(九) 績效工作酬勞，其發放應依本校執行產學合作績效工作酬勞支給基準規定辦理；未依規定辦理者，應退回並限期補正，逾期未補正者，視為撤回申請。</u> <u>(十) 執行產學合作計畫所需之消耗性器材、化學藥品、廢棄物處理費、人員健康管理、作業環境監測及其他依環境保護法令、職業安全衛生法令及消防法令等應辦理事項所需費用。</u> <u>(十一) 接待餐費及禮品費其支給上限依本校自籌收入支應會議與學術交流產學合作支給要點規定，並以事先申請為原則。</u> <u>(十二) 學生獎學金及急難救助金。</u> <u>(十三) 郵電費。</u> <u>(十四) 公務車輛租賃。</u> <u>(十五) 因執行產學合作計畫衍生本要點第十六點之各項費用。</u> <u>(十六) 雜項費用。</u> <u>(十七) 其他與產學合作有關之費用。</u>	
--	---	--

<u>十四</u>、管理費暨結餘款支用於國外及赴大陸地區差旅費者，應依政府人事、會計相關規定及出差旅費報支數額辦理。申請案須事先簽會人事室及主計室審核通過後，陳請校長同意後辦理。	<u>十五</u>、管理費暨結餘款支用於國外及赴大陸地區差旅費者，應依政府人事、會計相關規定及出差旅費報支數額辦理。申請案須事先簽會人事室及主計室審核通過後，陳請校長同意後辦理。	條次遞移。
<u>十五</u>、產學合作計畫案之主持人應確實履行合約規定，若有違約，致遭沒收履約保證金、未核撥已墊支之計畫款、違約金、減價驗收、扣款、罰款或其他衍生之損失或因之產生之訴訟費等，計畫主持人應負賠償責任；該經費得由計畫主持人結餘款或管理費獎勵金支付，若該計畫主持人無結餘款或行政管理費獎勵金，應由計畫主持人支付。	<u>十六</u>、產學合作計畫案之主持人應確實履行合約規定，若有違約，致遭沒收履約保證金、未核撥已墊支之計畫款、違約金、減價驗收、扣款、罰款或其他衍生之損失或因之產生之訴訟費等，計畫主持人應負賠償責任；該經費得由計畫主持人結餘款或管理費獎勵金支付，若該計畫主持人無結餘款或行政管理費獎勵金，應由計畫主持人支付。	條次遞移。
<u>十六</u>、本要點未及明訂事項，悉依本校自籌收入收支管理辦法、約用人員工作規則及政府相關法規辦理。	<u>十七</u>、本要點未及明訂事項，悉依本校自籌收入收支管理辦法、約用人員工作規則及政府相關法規辦理。	條次遞移。
<u>十七</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。	<u>十八</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。	條次遞移。

國立高雄科技大學產學合作收支管理要點(修正草案)

107 年 9 月 26 日 107 學年度第 1 次校務基金管理委員會通過
109 年 6 月 4 日 108 學年度第 4 次校務基金管理委員會修正通過
109 年 12 月 7 日 109 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
110 年 12 月 2 日 110 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為促進本校產學合作計畫經費合理運用，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法及本校自籌收入收支管理辦法之規定，訂定本校產學合作收支管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱產學合作收入，係指本校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入，其收支概依本要點規定辦理。

本校獲得政府科研補助或委託辦理收入之收支管理適用本要點；若另有規定者，從其規定辦理。

與公、民營機構、法人、社團委託訓練為主之專案，依本校推廣教育收支管理要點辦理。

三、本校專任（案）教師及編制內研究人員對外承接補助（委辦）計畫，應依本校行政程序辦理不得有未透過學校行政作業逕與各機關訂約或接受委託研究情事，違反規定者，送請三級教評會或聘任時之三級會議審議。

產學合作收入應由委託機關(構)依合約之規定，按期將經費寄交本校納入校務基金帳戶管理，由本校開具統一收據。以公文書或訂購單等方式委託，或由本校開立報價單、接受委託單者，一律視同簽約，其委託案經費撥入方式，得依雙方約定辦理，交本校納入校務基金帳戶管理。

四、產學合作應依各案經費編列一定比例為行政管理費，由學校統籌分配運用，以支付水電、維護等必要之一般行政費用或支用於提昇學校產學合作與學術研究水準之相關獎補助費用。

五、本校產學合作研究計畫之計畫經費編列應依下列規定辦理：

（一）產學合作案經費支用用途，得包括人事費、設備費、設備租用費、維護費、材料費、國內外旅運費、座談出席費、調查費、報告印刷費、資料蒐集費、審查費、訓練鐘點費、顧問諮詢費、技術指導費、技術移轉費、專利相關費用、水電費、郵電費、會議誤餐費、場地租借費、雜支、行政管理費及委託單位指定之計畫其他所需經費。

（二）接受委託（或合作）個案產學合作研究計畫之主持人應依所需各項費用編列預算提出計畫書，簽請校長同意後辦理簽約。

計畫經費運用之方式如下：

（一）政府各級機關之計畫，從其經費運用之規定。

（二）非政府各級機關之計畫依據合約及計畫書規定運用。

（三）除委託單位另有規定或公文同意外，計畫各項經費之流用除行政管理費，其餘各項經費可自由流用。

（四）除委託（或合作）單位另有規定外，計畫合約期限屆滿，如需展期執行者，應先取得委辦單位書面同意。計畫執行期滿，應依規定辦理結案作業。

六、計畫完成簽約程序並於款項撥入本校後，始得動支計畫經費。

除國家科學及技術委員會專題計畫外，政府機關、公營事業機構及公立學校委辦案，如需於撥款前動支並核銷經費，應填列計畫墊款申請書（附件一），經簽准後，始得送相關單位辦理。

前項墊款額度以當期得請款之金額為上限。如無分期付款約定，則以計畫金額百分之五十且最高以一百萬元為限。

財團法人、民營事業機構委辦等案件，如需於撥款前動支經費，應自行覓得支應經費來源，並填列計畫墊款申請書，經簽准後，始得送相關單位辦理。有特殊需求者，得另案簽核，墊款額度以當期得請款金額之百分之五十為上限；如無分期付款約定，則以計畫金額百分之二十五且最高以五十萬元為限。

第二項及第四項經費動支範圍，以計畫業務費、助理薪資及設備費為限，但不含計畫主持人及共(協)同主持人之酬金。如以計畫主持人之結餘款墊付者，則不在此限。

計畫墊款未能如期歸墊者，其所支領之計畫主持人及共（協）同主持人之酬金則須辦理繳回作業。

產學計畫案墊款應於預計歸還日期歸墊後，始得依第二項及第四項之規定辦理續借。

產學計畫案墊款最遲應於合約期限屆滿日起六個月內歸墊，逾期者應由計畫主持人負責歸墊之，亦得由計畫主持人結餘款或行政管理費獎勵金支付且經簽准後扣款。

計畫主持人如無結餘款或行政管理費獎勵金，則應自行負責籌措歸墊；無法一次支付者，得在不影響計畫主持人日常生活所需情況下，自每月薪給（包括薪俸、學術研究費）扣款抵銷。但扣款金額最高以每月薪給三分之一為限，離職或退休時，則應一次繳清後始得離校。

已完成墊款申請者，其後因故無需預支墊付款項，應以專簽方式撤銷該墊款申請。

七、因個案委託性質而未訂有委託合約書者，其經費收入得依本要點第五點第一項第一款規定支用，結餘款應依本校結餘款分配、運用及管理要點辦理分配及運用。

前項所指未訂合約書之委託案，包括檢測及技術服務等案件。

八、產學合作案行政管理費應依下列規定編列。本點所稱預算費用均不含營業稅與行政管理費：

（一）產學合作案行政管理費提撥比例：

- 1.委辦案預算費用金額新臺幣十萬元以下者，以預算費用金額至少百分之五編列。
- 2.委辦案預算費用金額超過新臺幣十萬元至五百萬元者，以預算費用金額至少百分之十編列。
- 3.委辦案預算費用金額超過新臺幣五百萬元至一千萬元者，以預算費用金額至少百分之八編列。
- 4.委辦案預算費用金額超過新臺幣一千萬元以上者，以預算費用金額至少百分之五編列。

（二）政府機關、公營事業機構及公立學校委辦案得依委託單位之規定編列；委辦案未編列行政管理費者，基於使用者付費原則，仍應編列計畫總經費百分之五分攤水電成本，由該委辦案其他項下經費勻支補足，亦不得予以行政管理費獎勵金及減授鐘點。

（三）由行政單位主動媒合且完成簽約付款之計畫，需編列委辦案預算費用金額百分之三，列為該單位收入，其經費支用項目適用本要點所規定結餘款運用範圍。

(四) 因單位(研究中心)發展或配合國家政策，需學校額外補助經費、設備或提供土地者，該單位(研究中心)所承接之產學合作計畫提撥行政管理費及獎勵金之比例，應專案簽請校長核示。

(五) 技術移轉案，應依本校研究發展成果暨技術移轉管理辦法辦理。

(六) 檢測及技術服務案，應以預算費用金額百分之十編列；研討會則以實際收入金額百分之十編列。

(七) 委託單位分包政府機關、公營事業機構及公立學校委託案者，得比照原始委託單位規定編列行政管理費。

(八) 本校承接之委辦案得分包與其他公、民營機構或公立學校，其分包金額應依下列規則辦理，並計入行政管理費：

1. 分包與公營機構或公立學校者，應以該委辦案預算費用對應前點之提撥比例編列。但分包金額之提撥比例應以半數計。

2. 分包與民營機構者，其分包金額應計入行政管理費。

依前項第二款提出簽約申請之委辦案，計畫主持人於申請簽約時，應提出委託單位關於行政管理費編列之相關規定證明文件；無法提出證明文件者，應依前項其他各款之規定編列提撥行政管理費。

如有特殊情事者，行政管理費編列比例得專案簽請校長同意後調整。

九、產學合作案行政管理費編列比例未達前點規定者，計畫主持人應依下列規定優先補足，否則不得簽約執行：

(一) 自該委辦案其他項下經費勻支補足。

(二) 控留等額經費以結餘款方式補足。

(三) 以所主持之其他計畫案結餘款經費補足。

十、同一年度內主持或共(協)同主持所承接之計畫案數無上限規定者，其月支酬勞費依計畫合約規定，應由計畫經費支應，並經本校經費動支作業流程始得動支。但月支酬勞費總額不得超過本人薪給之五倍。

前項所稱之本人薪給，包括薪俸、學術研究費。

十一、行政管理費分配原則：

(一) 行政管理費之分配比例：

行政管理費提撥數 (新臺幣)	分段範圍	計畫主持人 (執行單位) 獎勵金	校統籌	水電費	配合推動產 學合作單位
五十萬元以下		40%	30%	20%	10%
逾五十萬元至 二百萬元	五十萬元以下	40%	30%	20%	10%
	逾五十萬元至 二百萬元	30%	40%	20%	10%
逾二百萬元	五十萬元以下	40%	30%	20%	10%
	逾五十萬元至 二百萬元	30%	40%	20%	10%

行政管理費提撥數 (新臺幣)	分段範圍	計畫主持人 (執行單位) 獎勵金	校統籌	水電費	配合推動產 學合作單位
	逾二百萬元	20%	50%	20%	10%

(二)配合推動產學合作業務單位之分配比例：

- 1.經系(所)或院級研究中心執行之產學合作案：院為百分之二十、系(所)或院級研究中心為百分之八十。
- 2.經院級單位或校級研究中心執行之產學合作案：院級單位或校級研究中心為百分之百。
- 3.經行政單位執行之產學合作案：校為百分之三十、行政單位為百分之七十。

(三)計畫主持人於支領行政管理費獎勵金後，不得再以同計畫抵減授課時數。

(四)以單位執行產學合作計畫者，行政管理費獎勵金應納入單位管理費專帳。

(五)產學合作案完成結案程序，且經主計室將行政管理費獎勵金分配至計畫業管單位後，計畫業管單位應依規定撥付獎勵金予計畫主持人。

十二、行政管理費之支出用途：

- (一)支援產學合作案所支付水費、電費、場地費、燃料費、瓦斯費、設備維護費、更新費、消耗品費、郵電費、印刷費、會議誤餐費、接待餐費及禮品費、保險費、公務車輛之增購、汰換、租賃、化學藥品、廢棄物處理費、人員健康管理、作業環境監測及其他依環境保護法令、職業安全衛生法令及消防法令等應辦理事項所需費用及雜支等，其支用應依本校會計作業規定辦理。但接待餐費及禮品費限非政府委辦之產學合作計畫，其支給上限應依本校自籌收入支應會議與學術交流產學合作支給要點規定辦理，並以事先申請為原則。
- (二)協助辦理產學合作案業務相關之人事費(包括加班費、聘用協辦業務之臨時工、研究獎助生及辦理本項業務有績效者之工作酬勞等)。但辦理本項業務且有績效者，工作酬勞得依國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定辦理，其支給辦法另訂之。
- (三)為提振本校教師爭取外部產學合作案之獎補助費用。
- (四)為獎勵本校教師學術研究或產學合作表現優異之獎勵金費用。
- (五)為執行本校研發成果管理與推廣業務(包括申請專利、專利權維護及技術移轉)及發明人之獎勵金等相關費用。
- (六)特聘教授獎助金及講座之相關經費支用。
- (七)相關學術研討會辦理之經費補助費。
- (八)國際學術研討會之註冊費及雜項費用。
- (九)國際學術性期刊發表之補助費用。
- (十)參加學術性活動或交流之國內外差旅費與赴大陸地區旅費。
- (十一)支應編制外人員薪資等人事費，應依本校校務基金進用工作人員薪資支給標準辦理。但計畫人員之工作酬金，依其計畫規定辦理。
- (十二)其他學校推動與產學合作業務有關，並經本校核准之費用。
各單位受分配得之行政管理費，由各該單位依本點規定統籌支用。

國家科學及技術委員會計畫提撥之行政管理費，應優先支應本校水電費用。第一項各款所列之支出，由自籌經費調整支應。

十三、產學合作計畫結餘款（以下簡稱結餘款）分配及運用範圍，依本校結餘款分配、運用及管理要點辦理。

十四、管理費暨結餘款支用於國外及赴大陸地區差旅費者，應依政府人事、會計相關規定及出差旅費報支數額辦理。申請案須事先簽會人事室及主計室審核通過後，陳請校長同意後辦理。

十五、產學合作計畫案之主持人應確實履行合約規定，若有違約，致遭沒收履約保證金、未核撥已墊支之計畫款、違約金、減價驗收、扣款、罰款或其他衍生之損失或因之產生之訟訴費等，計畫主持人應負賠償責任；該經費得由計畫主持人結餘款或管理費獎勵金支付，若該計畫主持人無結餘款或行政管理費獎勵金，應由計畫主持人支付。

十六、本要點未及明訂事項，悉依本校自籌收入收支管理辦法、約用人員工作規則及政府相關法規辦理。

十七、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。

國立高雄科技大學計畫墊款申請書

計畫編號		委辦單位	
計畫名稱			
計畫執行期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
計畫付款方式	☐ 未分期，總計新台幣：_____ 元 ☐ 分期，第一期新台幣：_____ 元；第二期新台幣：_____ 元； 第三期新台幣：_____ 元；總計新台幣：_____ 元		
截至目前撥款金額	新台幣：_____ 元		
目前為第幾次申請墊款	第 _____ 次	墊款金額	截至目前已墊款 新台幣：_____ 元 本次申請墊款金額 新台幣：_____ 元
申請墊款理由	職（計畫主持人）辦理計畫案，由於計畫經費未能即時撥款入校，致計畫無法 ☐ 進行或 ☐ 結案，擬請校方同意暫借，以利計畫進行，俟經費撥付到校即歸墊轉正。		
預計歸還日期	中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
若財團法人、民營事業機構委辦等案件，如需於撥款前動支經費，請自行覓得支應經費來源(計畫編號：_____)。			
切結內容	本案若發生解約或扣款情事，致實收金額不足支付預借墊付款時，本人願意無異議遵照本校產學合作收支管理要點第六點第一項第五款與第六款負責籌措財源歸墊，歸墊經費來源：(可單選或多選) 一、 ☐ 計畫結餘款(計畫編號_____, 金額_____) ☐ 管理費獎勵金(計畫編號_____, 金額_____) 二、若前述金額仍不足歸墊，則(可單選或多選) ☐ 本人以現金歸墊，預計歸還日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日。 ☐ 自預計歸墊日期之次月起，按月由本人薪資中扣還三分之一，直至繳清為止； <u>離職或退休時一次繳清。</u> 立切結書人（計畫主持人）：(親自簽名或蓋章)		
單位主管	研發處/產學處	主計室	校長或授權核准人

備註：

- 1.第一次申請請檢附核准之簽約申請簽呈，第二次及後續申請請檢附計畫收支明細，確認前次墊款已歸墊。
- 2.政府機關、公營事業機構及公立學校委辦案，墊款額度以當期將請款金額為上限；若無分期付款約定，則以計畫金額百分之五十且最高以一百萬元為限。
- 3.財團法人、民營事業機構委辦等案件，如需於撥款前動支經費，請自行覓得支應經費來源；有特殊需求者，得另案簽核，惟墊款額度以當期將請款金額二分之一為上限；若無分期付款約定，則以計畫金額百分之二十五且最高以五十萬元為限。
- 4.墊款經費動支範圍，以計畫業務費、助理薪資及設備費為限，不含計畫主持人及共(協)同主持人之酬金，以計畫主持人之結餘款墊付者不在此限，惟若計畫墊款未能如期歸墊者，其所支領之計畫主持人及共(協)同主持人之酬金則須辦理繳回作業。
- 5.產學計畫案墊款應於預計歸還日期歸墊後，方能再依前項規定辦理續借。
- 6.產學計畫案墊款最遲應於合約期限屆滿日起六個月內歸墊，逾期者應由計畫主持人負責歸墊之；該經費得由計畫主持人結餘款或行政管理費獎勵金支付；並經行政程序簽准後扣款。
- 7.若該計畫主持人無結餘款或行政管理費獎勵金，應由計畫主持人負責籌措歸墊，無法一次支付者，得在不影響計畫主持人日常生活所需情況下，自每月薪給(包括薪俸、學術研究費)扣款抵銷，扣款金額最高以每月薪給三分之一為限，離職或退休時應一次繳清始得離校。
- 8.本申請書奉核定後請將正本送主計室辦理後續，影本送產學營運處或研發處備查。

國立高雄科技大學

自籌收入支應會議與學術交流產學合作支給要點條文修正草案

條文總說明

本條文各項支應標準係 108 年訂定，今(111)年 5 月消費者物價較去年同期上漲 5.4%，為配合現今物價水準，研擬修正第五點各項支應標準。修正要點如下：

一、一般性會議、講習、訓練及國內研討(習)會及推動學術交流或產學合作相關會議，膳費及禮品費由八百元調整為一千二百元。(修正第五點第一項第一款及第三款)

二、國際性會議、研討會由一千五百元調整為二千元。(修正第五點第一項第二款)

三、標竿學校校外人士參與會議之支應標準：

支給項目額度(上限)	教育部 (110.12)	台大 (108.09)	成大 (104.05)	台科大 (110.05)	北科大 (106.09)	本校 (108.04)
一般性會議/每人每日膳費	500	1,250	800	1,250	800	800
一般性會議/每人每日宿費	2,000	4,500	2,500	4,500	2,500	2,500
國際性會議/每人每日膳費	1,000	2,000	1,500	2,000	1,500	1,500
國際性會議/每人每日宿費	2,000 /4,000(外賓)	5,500	4,000	5,500	4,000	2,500/ 4,000(外賓)
學術交流產學合作接待膳費	未訂定	未訂定	未訂定	未訂定	未訂定	800
學術交流產學合作接待宿費	未訂定	未訂定	未訂定	未訂定	未訂定	2,500

國立高雄科技大學自籌收入支應會議與學術交流產學合作支給要點 部分條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為推動校務發展需要，彈性運用自籌收入，依據教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點及國立大學校院校務基金管理監督辦法規定，訂定國立高雄科技大學自籌收入支應會議與學術交流產學合作支給要點(以下簡稱本要點)。	一、為推動校務發展需要，彈性運用自籌收入，依據「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」及「國立大學校院校務基金管理監督辦法」規定，訂定國立高雄科技大學自籌收入支應會議與學術交流產學合作支給要點(以下簡稱本要點)。	依法律體例刪除法規名稱之引號。
二、本要點所稱自籌收入，指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款規定項目為限。	二、本要點所稱自籌收入，係指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款規定項目為限。	文字調整。
五、參加對象主要為校外人士者： (一)一般性會議、講習、訓練及國內研討(習)會。 1.膳費：每人每日以新臺幣<u>一千二</u>百元為上限。 2.宿費：每人每日以新臺幣二千五百元為上限。 (二)國際性會議、研討會(不包括僅邀請國外人士來我國演講及授課者)。 1.膳費：每人每日以新臺幣<u>二</u>千元為上限。 2.宿費：每人每日以新臺幣二千五百元為上限；外賓每人每日以新臺幣四千元為上限，並應實	五、參加對象主要為校外人士者： (一)一般性會議、講習、訓練及國內研討(習)會。 1.膳費：每人每日以新臺幣<u>八</u>百元為上限。 2.宿費：每人每日以新臺幣二千五百元為上限。 (二)國際性會議、研討會(不包括僅邀請國外人士來我國演講及授課者)。 1.膳費：每人每日以新臺幣<u>一千五百</u>元為上限。 2.宿費：每人每日以新臺幣二千五百元為上限、外賓每人每日以新臺幣四千元為上限(實報實銷)。 (三)推動學術交流或產學合作相關會議。	因應消費者物價指數上漲及參考標竿學校標準，調整一般性及國際性會議、講習、訓練及研討(習)會膳費標準。一般性會議由八百元調整為一千二百元，國際性會議由一千五百元調整為二千元。

修正規定	現行規定	說明
報實銷。 (三)推動學術交流或產學合作相關會議。 1.膳（禮品）費：每人次以新臺幣<u>一千二</u>百元為上限。 2.宿費：每人每日以新臺幣二千五百元為上限。 (四)因特殊需要超過上述膳宿費支給標準者，應專案簽奉校長核准後辦理。 前項膳宿費規定，應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。 除前項膳宿費之規定外，交通費用應依行政院國內出差旅費報支要點暨中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表支出。	1.膳（禮品）費：每人次以新臺幣<u>八</u>百元為上限。 2.宿費：每人每日以新臺幣二千五百元為上限。 (四)因特殊需要超過上述膳宿費支給標準者，應專案簽奉校長核准後辦理。 前項膳宿費規定，應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。 除前項膳宿費之規定外，交通費用應依行政院國內出差旅費報支要點暨中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表支出。	
六、各單位除膳宿費外，再支給外賓其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表<u>之</u>規定。	六、各單位除膳宿費外，再支給外賓其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。	文字調整。
七、經費申請<u>應</u>填具國立高雄科技大學自籌收入支應膳（禮品）宿費用申請表，教學單位及院級研究中心授權院長代決，行政單位及校級研究中心奉校長核准後辦理。 經費<u>辦理</u>核銷，應檢附核准之申請表或奉准簽呈。超過膳宿費標準但未事先簽奉校長核准者，僅得依第五點支給標準<u>之</u>上限核銷。	七、經費申請<u>及核銷規定：</u> <u>(一)為簡化行政程序，請</u>填具國立高雄科技大學自籌收入支應膳（禮品）宿費用申請表，教學單位及院級研究中心授權院長代決，行政單位及校級研究中心奉校長核准後辦理。 <u>(二)經費核銷時</u>，應檢附核准之申請表或奉准簽呈。 <u>(三)超過膳宿費標準但未</u>事先簽奉校長核准	依法律體例刪除表單名稱之雙引號及文字調整。

修正規定	現行規定	說明
	者，僅得依第五點支給標準上限核銷。	

國立高雄科技大學自籌收入支應會議與學術交流產學合作支給要點 (修正草案)

108 年 4 月 22 日 107 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議通過

○年○月○日 111 學年度第○次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、為推動校務發展需要，彈性運用自籌收入，依據教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點及國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定，訂定國立高雄科技大學自籌收入支應會議與學術交流產學合作支給要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱自籌收入，指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款規定項目為限。

本要點所稱各類會議，包含各種會議、講習、訓練及研討(習)會。

- 三、本校各單位規劃辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會或學術交流、產學合作，以自籌收入支應時，依本要點規定項目及標準支給。

- 四、本校各單位辦理以校內教職員工為參與對象之各類會議，以使用本校自有場地為原則。但因特殊需求，須於校外場地辦理者，應專案簽奉校長核准。

每人報支膳宿費用，以不超過教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點規定一點五倍為原則。

- 五、參加對象主要為校外人士者：

(一)一般性會議、講習、訓練及國內研討(習)會。

1.膳費：每人每日以新臺幣一千二百元為上限。

2.宿費：每人每日以新臺幣二千五百元為上限。

(二)國際性會議、研討會(不包括僅邀請國外人士來我國演講及授課者)。

1.膳費：每人每日以新臺幣二千元為上限。

2.宿費：每人每日以新臺幣二千五百元為上限；外賓每人每日以新臺幣四千元為上限，並應實報實銷。

(三)推動學術交流或產學合作相關會議。

1.膳(禮品)費：每人次以新臺幣一千二百元為上限。

2.宿費：每人每日以新臺幣二千五百元為上限。

(四)因特殊需要超過上述膳宿費支給標準者，應專案簽奉校長核准後辦理。

前項膳宿費規定，應本摺節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。

除前項膳宿費之規定外，交通費用應依行政院國內出差旅費報支要點暨中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表支出。

- 六、各單位除膳宿費外，再支給外賓其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表之規定。

- 七、經費申請應填具國立高雄科技大學自籌收入支應膳(禮品)宿費用申請表，教學單位及院級研究中心授權院長代決，行政單位及校級研究中心奉校長核准後辦理。

經費辦理核銷，應檢附核准之申請表或奉准簽呈。

超過膳宿費標準但未事先簽奉校長核准者，僅得依第五點支給標準之上限核銷。

- 八、本要點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。

國立高雄科技大學研究發展成果暨技術移轉管理辦法草案總說明

本辦法前經 111 年 3 月 16 日第 110 學年度第 8 次行政會議修正通過，依據國家科學及技術委員會(前科技部)111 年 6 月 22 日通案授權期中查核委員意見調修文字敘述，以期完備本校研發成果相關機制。本次修正說明如下：

- 一、 依據歐盟專利收費增列第二條第一項第七款其他因專利專責機關指定作業所產生之相關費用：指定國費。
- 二、 調整第四條第一項第一款文字說明。
- 三、 依據需求增列第八條第一項第四款：創作人願負擔所有相關費用者得自行申請，視為審核通過，惟得以本校為專利申請人。以及補充說明創作人未持續聘任於本校者，其智慧財產權處理方式。
- 四、 依據國家科學及技術委員會(前科技部)111 年 6 月 22 日通案授權期中查核委員意見調修第九條文字敘述。
- 五、 依據政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法，增修文字於第十條第一項第二款第一目：發布讓與公告。
- 六、 修正第二十五條文字：原研究發展處文字修正為教育事業暨產品推廣處。

國立高雄科技大學

研究發展成果暨技術移轉管理辦法修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本辦法用詞，定義如下： 一、研究發展成果(以下簡稱研發成果)：係指創作人(本校教職員工生及聘請從事研究開發者於職務上或利用校內資源完成研究者)於本校任職期間因研究發展工作所產生之原型、產品、技術、方法、著作等成果，及因而取得之各項國內外專利權、商標權、營業秘密、專門技術(Know-how)、植物品種權、積體電路電路布局權、著作權或其他智慧財產權。 二、本校資源：係指由本校編列預算，補助、委辦、出資之設施及設備等資源。 三、資助機關：係指以補助、委託或出資方式，與本校訂定計畫或契約之公民營機關。 四、研發成果收益：係指本校因管理及運用研發成果所獲得之簽約金、衍生利益金、價金、股權或其他權益。 (一) 簽約金：或稱授權金、技術使用費、研發獎金或獎勵金等，係指本校移轉或授權研發成果予外界使用所獲取之收益。 (二) 衍生利益金：或稱權利金，係指本校研發成果經有償移轉或授權後，被授權人據以運用於商品化後，按該產品銷	第二條 本辦法用詞，定義如下： 一、研究發展成果(以下簡稱研發成果)：係指創作人(本校教職員工生及聘請從事研究開發者於職務上或利用校內資源完成研究者)於本校任職期間因研究發展工作所產生之原型、產品、技術、方法、著作等成果，及因而取得之各項國內外專利權、商標權、營業秘密、專門技術(Know-how)、植物品種權、積體電路電路布局權、著作權或其他智慧財產權。 二、本校資源：係指由本校編列預算，補助、委辦、出資之設施及設備等資源。 三、資助機關：係指以補助、委託或出資方式，與本校訂定計畫或契約之公民營機關。 四、研發成果收益：係指本校因管理及運用研發成果所獲得之簽約金、衍生利益金、價金、股權或其他權益。 (一) 簽約金：或稱授權金、技術使用費、研發獎金或獎勵金等，係指本校移轉或授權研發成果予外界使用所獲取之收益。 (二) 衍生利益金：或稱權利金，係指本校研發成果經有償移轉或授權後，被授權人據以運用於商品化後，按該產品銷	依據歐盟專利收費增列第二條第一項第七款其他因專利專責機關指定作業所產生之相關費用：指定國費。

售額依合約內容，每月、季或年支付本校之一定比例收益而言。 五、創作人：係指參與研發成果之本校同仁，如發明專利之發明人、設計專利之設計人及新型專利之新型創作人。 六、技轉移轉：係指教師透過簽訂技術移轉合約或其他契約的方式，於合約期間提供簽約廠商約定技術、機器設備、技術資料、製程資料或其他資訊與服務，使簽約廠商能夠據以實施該等技術。 七、必要費用：係指智慧財產權申請階段所需繳納之申請費(含官方受理申請及實體審查規費、國內外代理人費用，上述費用以一次為限)，審查階段之相關費用(含補呈文件、修正、申復、面詢、限制性選擇、請求再審查或繼續審查等官方規費，以二次為限)；獲證階段所需繳納之申領證書費、前三年(第一期)專利年費(以一次為限)、其他因專利專責機關指定作業所產生之相關費用(呈報資訊揭露聲明書、優先權證明、<u>指定國費</u>等)、國內外委任事務所服務費。	售額依合約內容，每月、季或年支付本校之一定比例收益而言。 五、創作人：係指參與研發成果之本校同仁，如發明專利之發明人、設計專利之設計人及新型專利之新型創作人。 六、技轉移轉：係指教師透過簽訂技術移轉合約或其他契約的方式，於合約期間提供簽約廠商約定技術、機器設備、技術資料、製程資料或其他資訊與服務，使簽約廠商能夠據以實施該等技術。 七、必要費用：係指智慧財產權申請階段所需繳納之申請費(含官方受理申請及實體審查規費、國內外代理人費用，上述費用以一次為限)，審查階段之相關費用(含補呈文件、修正、申復、面詢、限制性選擇、請求再審查或繼續審查等官方規費，以二次為限)；獲證階段所需繳納之申領證書費、前三年(第一期)專利年費(以一次為限)、其他因專利專責機關指定作業所產生之相關費用(呈報資訊揭露聲明書、優先權證明等)、國內外委任事務所服務費。	
第四條 研發成果之權利歸屬： <u>一、本校教職員工生及本校聘請從事研究開發者於職務上或利用本校資源所完成之研發成果，除另有契約規範者外，享有該研發成果之人格權，其智慧財產權歸屬</u>	第四條 研發成果之權利歸屬： <u>一、本校同仁於職務上所產生之研發成果，其權利歸屬於本校，但創作人享有姓名表示權及著作人格權。</u> <u>二、前款所稱職務上所產生之研發成果，係指下列情形所</u>	一、爰調整本條第一及第二款內容，合併敘明研發成果權利歸屬及規範，使其明確。 二、調整說明項次。

於本校。學術論文及書籍等文字著作之智慧財產權則歸創作人享有。

二、本校同仁有非職務上所產生之研發成果，應主動以書面告知產學處，並提出相關說明及可茲證明之文件，由產學處及其所屬系(所)或單位主管認定之。如有必要並應告知創作或研發過程。

三、前款所稱非職務上所產生之研發成果，係指下列情形所獲得之研發成果：

- (一) 係未接受本校經費補助或未利用本校資源所獲得之研發成果。
- (二) 前款經判定確屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬該人員。
- (三) 若未為前款通知，其於任職本校期間之任何研發成果，視為職務上所產生之研究發展成果，歸屬於本校

四、創作人為散布其學術研究結果之目的而創作之書籍、研究報告、文章或其他學術著作，即符合本條規定之職務上所產生之研發成果，創作人得不經本校事前書面同意行使著作財產權。但該研發成果係政府機關或政府機關以外之機構補助、委託或出資研究者，則其權利依委託契約規定。

五、對於非職務上所產生之研發成果如發生任何智慧財產歸屬或侵權爭議情事，其所衍生相關訴訟費用及權責問題，應由創作人自行支付及承擔。

獲得之研發成果：

- (一) 接受本校經費補助或利用本校資源所獲得之研發成果。
- (二) 由政府機關補助、委託或出資予本校進行研發所獲得之成果。但法令或契約另有規定者，從其規定。
- (三) 本校受政府機關以外之單位委託進行計畫所獲得之成果。但契約另有規定者，從其規定。

三、本校同仁有非職務上所產生之研發成果，應主動以書面告知產學處，並提出相關說明及可茲證明之文件，由產學處及其所屬系(所)或單位主管認定之。如有必要並應告知創作或研發過程。

四、前款所稱非職務上所產生之研發成果，係指下列情形所獲得之研發成果：

- (一) 係未接受本校經費補助或未利用本校資源所獲得之研發成果。
- (二) 前款經判定確屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬該人員。
- (三) 若未為前款通知，其於任職本校期間之任何研發成果，視為職務上所產生之研究發展成果，歸屬於本校

五、創作人為散布其學術研究結果之目的而創作之書籍、研究報告、文章或其他學術著作，即符合本條規定之職務上所產生之研發成果，創作人得不經本校事前書

六、對研發成果是否為非職務上所產生之認定發生爭議時，得由校長及當事人各指定專家二人及共同洽定之法律專家至少一人，組成認定小組認定之。	面同意行使著作財產權。但該研發成果係政府機關或政府機關以外之機構補助、委託或出資研究者，則其權利依委託契約規定。 六、對於非職務上所產生之研發成果如發生任何智慧財產歸屬或侵權爭議情事，其所衍生相關訴訟費用及權責問題，應由創作人自行支付及承擔。 七、對研發成果是否為非職務上所產生之認定發生爭議時，得由校長及當事人各指定專家二人及共同洽定之法律專家至少一人，組成認定小組認定之。	
第八條 本辦法規定之研發成果獎補助，僅適用第一創作人為本校專任、專案教師及編制內研究人員以本校名義申請國內外專利及相關智慧財產權。 依前條第三項審核通過且向智慧財產權主管機關申請實體審查者，其所需必要費用之分擔比例，依評審結果分為： 一、由學校全額負擔。 二、由本校與創作人<u>平均</u>分擔。 三、未獲審核通過者，其創作人仍得以本校名義自費申請專利及相關智慧財產權。 四、<u>創作人願負擔所有相關費用時得自行申請，視為審核通過，並得以本校為專利申請人。</u> 受有資助機關補助之智慧財產權，其維護期程依資助機關規定辦理。 智慧財產權必要費用分擔於法	第八條 本辦法規定之研發成果獎補助，僅適用第一創作人為本校專任、專案教師及編制內研究人員以本校名義申請國內外專利及相關智慧財產權。 依前條第三項審核通過且向智慧財產權主管機關申請實體審查者，其所需必要費用之分擔比例，依評審結果分為： 一、由學校全額負擔。 二、由本校與創作人<u>依一比一之比例</u>分擔。 三、未獲審核通過者，其創作人仍得以本校名義自費申請專利及相關智慧財產權。 受有資助機關補助之智慧財產權，其維護期程依資助機關規定辦理。 智慧財產權必要費用分擔於法令或契約另有規定者，從其規定。 本校依規定向資助機關申請補	一、本條第四款增訂創作人自行負擔智慧財產權費用者之規範。 二、增訂本條第五項創作人未持續聘任於本校者之智慧財產權處理方式。

令或契約另有規定者，從其規定。 本校依規定向資助機關申請補助相關費用獲准後，其所獲得之補助，由本校運用於研發成果管理維護及推廣。 <u>創作人未持續聘任於本校者，其智慧財產權處理方式應由本校委員會審議。</u>	助相關費用獲准後，其所獲得之補助，由本校運用於研發成果管理維護及推廣。	
<u>第九條 研發成果之讓與，應依下列規定辦理：</u> 一、<u>研發成果讓與時，申請人應先填具相關文件，由產學處提交委員會審議。辦理讓與之相關必要費用由本校補助。</u> 二、<u>讓與本校之智慧財產權維護期程及補助方式，應依委員會審議結果辦理。</u> 三、<u>獲資助機關補助或計畫衍生之研發成果，讓與第三方時，除另有規定外，應經資助機關同意。</u> 四、<u>本校研發成果讓與對象或區域屬大陸地區、香港、澳門或屬政府機關公告有影響我國產業技術競爭優勢之虞者，申請人應檢具技術文件與合作計畫書等相關書件，經委員會審議通過，並報請相關單位核准後，始得辦理。</u> 五、<u>申請人應依委員會審議結果簽訂讓與及相關管理契約書。</u>	<u>第九條 研發成果之讓與應依下列各款辦理：</u> 一、<u>創作人職務上所產生之研發成果非以本校名義申請智慧財產權者，應將其相關權利讓與本校。</u> 二、<u>創作人依前款規定讓與相關權利者，應填具相關文件，向產學處申請後，送委員會進行審核。審核通過後，依下列方式辦理：</u> （一）<u>讓與智慧財產權於讓與前之智慧財產權必要費用由創作人自行支付。</u> （二）<u>辦理讓與之相關必要費用由本校全額補助。</u> （三）<u>讓與本校之智慧財產權維護期程及補助方式依委員會審議結果辦理。</u> 三、<u>獲資助機關補助或計畫衍生之研發成果，讓與第三方時，除另有規定外，應經資助機關同意。</u> 四、<u>於專利權有效期限之內，依推廣技術服務，需符合公益目的、促進整體產業發展或提升研發成果運用效益等原則，由產學營運處提交委</u>	一、依據本校 111 年 6 月 22 日國家科學及技術委員會通案授權查核會議之委員意見修正。 二、原條文係配合併校初期智慧財產權整併之過渡期規範，考量本校現已整併完成且為符合相關辦法，故依據委員建議進行刪除。 三、新增說明本校研發成果讓與處理原則。

	<u>員會評估是否讓與使用。</u> 五、<u>本校研發成果讓與處理原則：</u> <u>(一) 申請人向產學營運處提出書面申請提交委員會審議，申請人應協助填寫通報主管機關之各項程序表單。</u> <u>(二) 讓與之研發成果創作人如因離職、退休或死亡等情事無法通知者，由本校逕行處理。</u>	
第十條 本校產學處每半年盤點有效之智慧財產權，並依專利權補助及技術移轉情形，做下列之處置： 一、非經資助機關補助專利權者，產學處自維護期屆滿半年前進行專利維護評估作業，屆期由創作人繳納年費或維護費，或以有償方式讓與其他適當機關。創作人不繼續維護或無機關承接者，簽陳校長同意後，終止維護之。 二、經資助機關補助專利權者，產學處自維護期屆滿一年前進行專利維護評估作業，除由創作人自行評估外，亦得由其他專業服務機構分析。彙整相關資料後，送委員會審議專利權是否具有運用價值或技術服務效益。 (一) 具有運用價值或技術服務效益者，<u>經發布讓與公告</u>，繼續維護一年(期)，維護費用由本校全額補助。	第十條 本校產學處每半年盤點有效之智慧財產權，並依專利權補助及技術移轉情形，做下列之處置： 一、非經資助機關補助專利權者，產學處自維護期屆滿半年前進行專利維護評估作業，屆期由創作人繳納年費或維護費，或以有償方式讓與其他適當機關。創作人不繼續維護或無機關承接者，簽陳校長同意後，終止維護之。 二、經資助機關補助專利權者，產學處自維護期屆滿一年前進行專利維護評估作業，除由創作人自行評估外，亦得由其他專業服務機構分析。彙整相關資料後，送委員會審議專利權是否具有運用價值或技術服務效益。 (一) 具有運用價值或技術服務效益者，繼續維護一年(期)，維護費用由本校全額補助。 (二) 不具有運用價值或技	增訂本條第二款第一目具有運用價值或技術服務效益專利權，需發布公告之規範。

(二) 不具有運用價值或技術服務效益者，應發布讓與公告。公告三個月後，提送委員會進行最終審查，經同意後向資助機關申請讓與或終止維護。 經資助機關補助之智慧財產權，因創作人疏失未依產學處規定辦理維護程序以致智慧財產權終止或消滅，若有以下情形： 一、造成本校損失，由創作人負擔。 二、造成本校受資助機關懲處之情事，情節嚴重者提送教評會審議。承前項規定，終止維護或專利讓與未經資助機關審查同意者，本校應繼續維護管理，相關費用由本校全額補助。 智慧財產權維護費用分擔於法令或契約另有規定者，從其規定。	術服務效益者，應發布讓與公告。公告三個月後，提送委員會進行最終審查，經同意後向資助機關申請讓與或終止維護。 經資助機關補助之智慧財產權，因創作人疏失未依產學處規定辦理維護程序以致智慧財產權終止或消滅，若有以下情形： 一、造成本校損失，由創作人負擔。 二、造成本校受資助機關懲處之情事，情節嚴重者提送教評會審議。承前項規定，終止維護或專利讓與未經資助機關審查同意者，本校應繼續維護管理，相關費用由本校全額補助。 智慧財產權維護費用分擔於法令或契約另有規定者，從其規定。	
第二十五條 有關本校商標註冊之申請、維護、授權、收益及相關事項，由<u>教育事業暨產品推廣處</u>校名校徽暨商標使用管理辦法統籌管理，至於創作人申請之商標權等相關規定，同本辦法專利權之申請程序辦理。	第二十五條 有關本校商標註冊之申請、維護、授權、收益及相關事項，由<u>研究發展處訂定之校名校徽暨商標使用管理辦法</u>統籌管理，至於創作人申請之商標權等相關規定，同本辦法專利權之申請程序辦理。	文字調整。

國立高雄科技大學研究發展成果暨技術移轉管理辦法(草案)

107 年 9 月 19 日 107 學年度第 1 次行政會議通過
108 年 3 月 25 日本校第 107 學年度第 8 次行政會議修正通過
108 年 5 月 8 日 107 學年度第 10 次行政會議修正通過
108 年 6 月 19 日 107 學年度第 12 次行政會議修正通過
108 年 10 月 16 日 108 學年度第 3 次行政會議修正通過
108 年 11 月 20 日 108 學年度第 4 次行政會議修正通過
109 年 5 月 20 日 108 學年度第 10 次行政會議修正通過
110 年 3 月 24 日 109 學年度第 8 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
110 年 12 月 8 日 110 學年度第 5 次行政會議修正通過
111 年 3 月 16 日 110 學年度第 8 次行政會議修正通過
○年 ○月 ○日第○學年度第○次行政會議修正通過

第一條 國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為有效管理及運用本校研究發展成果,並鼓勵創新及提昇研究水準,依據科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法規定,訂定研究發展成果暨技術移轉管理辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法用詞,定義如下:

- 一、研究發展成果(以下簡稱研發成果):係指創作人(本校教職員工生及聘請從事研究開發者於職務上或利用校內資源完成研究者)於本校任職期間因研究發展工作所產生之原型、產品、技術、方法、著作等成果,及因而取得之各項國內外專利權、商標權、營業秘密、專門技術(Know-how)、植物品種權、積體電路電路布局權、著作權或其他智慧財產權。
- 二、本校資源:係指由本校編列預算,補助、委辦、出資之設施及設備等資源。
- 三、資助機關:係指以補助、委託或出資方式,與本校訂定計畫或契約之公民營機關。
- 四、研發成果收益:係指本校因管理及運用研發成果所獲得之簽約金、衍生利益金、獎金、股權或其他權益。
 - (一)簽約金:或稱授權金、技術使用費、研發獎金或獎勵金等,係指本校移轉或授權研發成果予外界使用所獲取之收益。
 - (二)衍生利益金:或稱權利金,係指本校研發成果經有償移轉或授權後,被授權人據以運用於商品化後,按該產品銷售額依合約內容,每月、季或年支付本校之一定比例收益而言。
- 五、創作人:係指參與研發成果之本校同仁,如發明專利之發明人、設計專利之設計人及新型專利之新型創作人。
- 六、技轉移轉:係指教師透過簽訂技術移轉合約或其他契約的方式,於合約期間內提供簽約廠商約定技術、機器設備、技術資料、製程資料或其他資訊與服務,使簽約廠商能夠據以實施該等技術。

七、必要費用：係指智慧財產權申請階段所需繳納之申請費(含官方受理申請及實體審查規費、國內外代理人費用，上述費用以一次為限)，審查階段之相關費用(含補呈文件、修正、申復、面詢、限制性選擇、請求再審查或繼續審查等官方規費，以二次為限)；獲證階段所需繳納之申領證書費、前三年(第一期)專利年費(以一次為限)、其他因專利專責機關指定作業所產生之相關費用(呈報資訊揭露聲明書、優先權證明、指定國費等)、國內外委任事務所服務費。

第三條 本校研發成果之管理、獎勵、權益分配與推廣運用等事宜，由本校產學營運處(以下簡稱產學處)統籌規劃與辦理，其所需經費由本校產學合作計畫行政管理費收入或本校獲政府機構補助款支應。

第四條 研發成果之權利歸屬：

一、本校教職員工生及本校聘請從事研究開發者於職務上或利用本校資源所完成之研發成果，除另有契約規範者外，享有該研發成果之人格權，其智慧財產權歸屬於本校。學術論文及書籍等文字著作之智慧財產權則歸創作人享有。

二、本校同仁有非職務上所產生之研發成果，應主動以書面告知產學處，並提出相關說明及可茲證明之文件，由產學處及其所屬系(所)或單位主管認定之。如有必要並應告知創作或研發過程。

三、前款所稱非職務上所產生之研發成果，係指下列情形所獲得之研發成果：

(一)係未接受本校經費補助或未利用本校資源所獲得之研發成果。

(二)前款經判定確屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬該人員。

(三)若未為前款通知，其於任職本校期間之任何研發成果，視為職務上所產生之研究發展成果，歸屬於本校。

四、創作人為散布其學術研究結果之目的而創作之書籍、研究報告、文章或其他學術著作，即符合本條規定之職務上所產生之研發成果，創作人得不經本校事前書面同意行使著作財產權。但該研發成果係政府機關或政府機關以外之機構補助、委託或出資研究者，則其權利依委託契約規定。

五、對於非職務上所產生之研發成果如發生任何智慧財產歸屬或侵權爭議情事，其所衍生相關訴訟費用及權責問題，應由創作人自行支付及承擔。

六、對研發成果是否為非職務上所產生之認定發生爭議時，得由校長及當事人各指定專家二人及共同洽定之法律專家至少一人，組成認定小組認定之。

第五條 為提昇本校研發成果之有效運用、確保本校權益，並落實相關業務之推動，應成立產學研發成果審議委員會(以下簡稱委員會)。由副校長擔任召集人，依需要召集並主持會議。委員會成員置七至九名，以副校長、產學長及校長選派之校內外專家組成，任期二年，得連任。與會人員均應簽署保密合約書，校內委員為無給職，校外委員依據相關規定得支領必要費用。其有關研發成果之任務包括：

一、研發成果保護適當態樣之評估、費用負擔、研發成果機密性資訊之解密、技術可專利性及專利等相關智慧財產權申請之審議。

二、智慧財產權維護必要性之審議。

三、研發成果專屬授權、非專屬授權等各項授權條件之審議。

四、如遇有急迫性事件經召集人同意，可召開臨時委員會，以書面審議方式進行。

五、本校衍生新創企業申請及重大影響案件之審議。

六、其他與本校研發成果之管理及運用相關之業務。

第六條 研發成果應包含但不限專利(發明專利、新型專利、設計專利)、營業秘密、技術知識(Know-how)、商標、植物新品種、著作、積體電路電路布局等智慧財產權之態樣適當保護，如保護態樣有疑義時，由委員會進行評估審定；相關智慧財產權如有向主管機關申請核准或登記之必要時，應依相關規定辦理之。

第七條 專利權之申請：

一、凡歸屬於本校之研發成果，創作人應以本校名義申請專利。

二、歸屬於本校之研發成果具有可專利性者，其創作人得填具以本校名義申請專利相關文件，向產學處申請後，經產學處程序審查確認文件完備後，以專利可行性、商業化潛力、市場需求性及其他因素評估，進行書面審查，審查結果送委員會審議，經出席委員半數以上同意為通過。

未獲前項第二款審查通過者，因已產生研發成果，為維持創作人機密資料之秘密性，暨規範研發成果之權利歸屬，其研發成果得視為營業秘密，並依本校研發成果之營業秘密資訊管理作業要點規定辦理。

第八條 本辦法規定之研發成果獎補助，僅適用第一創作人為本校專任、專案教師及編制內研究人員以本校名義申請國內外專利及相關智慧財產權。

依前條第三項審核通過且向智慧財產權主管機關申請實體審查者，其所需必要費用之分擔比例，依評審結果分為：

一、由學校全額負擔。

二、由本校與創作人平均分擔。

三、未獲審核通過者，其創作人仍得以本校名義自費申請專利及相關智慧財產權。

四、創作人願負擔所有相關費用時得自行申請，視為審核通過，並得以本校為專利申請人。

受有資助機關補助之智慧財產權，其維護期程依資助機關規定辦理。

智慧財產權必要費用分擔於法令或契約另有規定者，從其規定。

本校依規定向資助機關申請補助相關費用獲准後，其所獲得之補助，由本校運用於研發成果管理維護及推廣。

創作人未持續聘任於本校者，其智慧財產權處理方式應由本校委員會審議。

第九條 研發成果之讓與，應依下列規定辦理：

一、研發成果讓與時，申請人應先填具相關文件，由產學處提交委員會審議。辦理讓與之相關必要費用由本校補助。

二、讓與本校之智慧財產權維護期程及補助方式，應依委員會審議結果辦理。

三、獲資助機關補助或計畫衍生之研發成果，讓與第三方時，除另有規定外，應經資助機關同意。

四、本校研發成果讓與對象或區域屬大陸地區、香港、澳門或屬政府機關公告有影響

我國產業技術競爭優勢之虞者，申請人應檢具技術文件與合作計畫書等相關書件，經委員會審議通過，並報請相關單位核准後，始得辦理。

五、申請人應依委員會審議結果簽訂讓與及相關管理契約書。

第十條 本校產學處每半年盤點有效之智慧財產權，並依專利權補助及技術移轉情形，做下列之處置：

一、非經資助機關補助專利權者，產學處自維護期屆滿半年前進行專利維護評估作業，屆期由創作人繳納年費或維護費，或以有償方式讓與其他適當機關。創作人不繼續維護或無機關承接者，簽陳校長同意後，終止維護之。

二、經資助機關補助專利權者，產學處自維護期屆滿一年前進行專利維護評估作業，除由創作人自行評估外，亦得由其他專業服務機構分析。彙整相關資料後，送委員會審議專利權是否具有運用價值或技術服務效益。

(一)具有運用價值或技術服務效益者，經發布讓與公告，繼續維護一年(期)，維護費用由本校全額補助。

(二)不具有運用價值或技術服務效益者，應發布讓與公告。公告三個月後，提送委員會進行最終審查，經同意後向資助機關申請讓與或終止維護。

經資助機關補助之智慧財產權，因創作人疏失未依產學處規定辦理維護程序以致智慧財產權終止或消滅，若有以下情形：

一、造成本校損失，由創作人負擔。

二、造成本校受資助機關懲處之情事，情節嚴重者提送教評會審議。承前項規定，終止維護或專利讓與未經資助機關審查同意者，本校應繼續維護管理，相關費用由本校全額補助。

智慧財產權維護費用分擔於法令或契約另有規定者，從其規定。

第十一條 本校專利或其他智慧財產權受侵害或有受侵權之虞或經他人為侵權之主張時，由產學處統一處理。本校各單位及發明人或創作人應全力協助之，創作人對研發成果內容負舉證責任。

侵權之提出由單位或人員提供具體之事實，經產學處委託專業事務所取得相關鑑定報告，鑑定報告所需費用由本校支付。惟在委託事務所前，得視需要由產學處聯絡侵權者，以取得本校合法授權或協調停止侵害之事宜並負賠償責任。

在案件賡續進行中，本校得與創作人依下列方式分攤費用，惟實際侵權爭訟費用本校與創作人之分攤方式及金額，應提送委員會依個案決議。

費用分攤方式	創作人分攤比例	本校分攤比例
未獲本校補助	50%	50%
獲本校半額補助	35%	65%
獲本校全額補助	20%	80%

因侵權案而衍生之權益收入，包含協調、調解、和解、仲裁、訴訟等所得補償金、賠

償金、和解金、違約金及其他類似性質之收入，應扣除必要費用及辦理侵權爭訟所需成本後，依前項擇定之爭訟費用分攤比例，決定本校與創作人之權益收入分配比例：

權益收入 分配方式	創作人分配 比例	本校分配 比例
未獲本校補助	90%	10%
獲本校半額補助	75%	25%
獲本校全額補助	60%	40%

除本條規定之爭訟費用分攤方式及權益收入分配方式外，基於特殊考量，得簽請校長同意排除適用。

第十二條 創作人因抄襲、仿冒或其他可歸責於己之事由，致本校侵害第三人權利，本校因此負擔損害賠償、損失補償或其他權益損失者，創作人應負擔相關法律責任及本校涉及協商或訴訟而衍生相關費用，費用分配比例提送委員會審議。惟本校得於法令許可範圍內提供最大協助。

第十三條 創作人之義務如下：

- 一、依第七條規定經委員會審查通過者，創作人應於半年內向智慧財產權之主管機關完成送件申請。
- 二、創作人於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中，應對其研發成果內容負答辯之責任。
- 三、創作人應配合產學處實施專利之管理、運用及推廣。
- 四、創作人申請之專利如為政府機關補助計畫衍生之研發成果，應依該機關規定，配合產學處申請補助、終止維護等事宜。
- 五、創作人對各款義務之配合情形，得作為爾後委員會審查依據之一。

第十四條 凡歸屬於本校之研發成果不論取得專利權與否，均應採取保護措施，並適時尋求技術移轉之機會。技術移轉應符合下列各款規定。但以其他方式為之，更能符合有效運用及推廣本校研發成果之目的者，不在此限：

- 一、以公平、公開及有償方式為之。
- 二、以公立學校、公立研究機關(構)、公民營事業、法人或團體為對象。

技術移轉相關限制於法令或契約另有規定者，從其規定。

第十五條 本校研發成果技術移轉之原則：

- 一、應本於本校發展及成本效益最大化考量，以有償授權為原則。
- 二、以國內廠商為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：
 - (一)國內廠商無承接意願。
 - (二)國內廠商承接能力不足。
 - (三)不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展。
 - (四)授權國外對象將更有利於國家整體發展。
- 三、以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：
 - (一)為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。
 - (二)研發成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。

(三)技轉之商品須以成立新創公司或投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

四、非專屬授權之計價，由創作人建議底價，諮詢專家學者後，經委員會審議，參考投入成本與未來價值，納入技術貢獻度及技術利用率衡量授權金，以符合公平、公正、公開之要求。

五、專屬授權，依下列程序辦理，始得為之：

(一)申請人提出專屬授權需求。

(二)創作人建議底價。

(三)產學營運處於網站公告授權技術內容。

(四)委員會審議。

(五)委員會審議通過後簽署技術移轉合約書。

六、研發成果創作人之個人如為學術研究用途得逕行無償使用，若研發成果之資助機關另有規範者，從其約定。

七、研發成果以無償、專屬或我國管轄區域外之方式為技術移轉者，應以能維護國家安全與利益、促進科技發展與社會福祉、確保研發成果及其智慧財產權之商品化下進行之。若研發成果之資助機關另有規範者，從其約定。

第十六條 權益收入之分配方式：

一、本校研發成果收益之分配、繳交時程及管控，統籌由產學處負責。依法令或契約規定應回饋資助機關者，於收款後三個月內完成呈報及繳交作業。

二、本校研發成果收益，需扣除依法令或契約應回饋資助機關、營業稅及合約授權期間專利維護費用、分配予推廣人員後之收益淨額，依下列原則分配研發成果創作人：

(一)以現金收益者：

1. 以非專利形式獲得之收益，分配比例為創作人百分之九十，本校百分之十。

2. 以專利形式獲得之收益，分配比例如下：

專利費用負擔方式	分配比例	
	創作人	本校
未獲本校補助	90%	10%
獲本校半額補助	85%	15%
獲本校全額補助	80%	20%

3. 本校分配所得部分，創作人之所屬學院、系所及中心得依本校產學合作收支管理要點行政管理費分配比例分配。

(二)以股權收益者，得比照以現金收益者比例分配股權，並應配合部分現金作為回饋資助機關、支付技術作價投資過程所發生之相關費用、稅賦以及智慧財產權管理維護費用。並依本校從事研究人員技術作價投資事業管理要點、本校研發成果技術股權處分管理要點規定辦理。

(三)研發成果收益分配方式如經創作人提出異議，得經委員會審議，依其決議辦

理。

三、依營業稅法之規定，學校因技術移轉授權、讓與等行為所產生之研發成果收入，需繳納百分之五營業稅。

四、研發成果收益分配予推廣單位或人員，分配比例為研發成果收益至多3%，於案件簽訂時編列，於結案時核發。

五、創作人得將分配之權益收入納入個人所得，或留供其所屬研究團隊後續研究經費、分配予協助業務支援人員或單位等相關用途，其比例由創作人自行決定。

六、供研究團隊之研究經費支應相關研究費用，應依本校產學合作收支管理要點規定辦理，惟不得報支創作人本人之人事費；創作人因離職、退休或在職死亡等情事未於本校繼續服務者，創作人依本辦法所得之權益，未支用之權益收入收回校務基金統籌運用，除法令另有規定或契約另有約定外，本校應保障創作人、其法定繼承人或其遺囑指定受益人之權益。

第十七條 本校如獲政府機關(構)之研發成果管理運用績效或評比獎補助，其分配比例如下：

一、創作人：百分之五十。

二、本校：百分之四十（其用途限於研發成果管理及推廣）。

三、技術移轉有功人員：百分之十（其分配由產學處依行政程序簽請校長核准後辦理）。

第十八條 智財管理、推廣、媒合等相關業務人員，每年應參與二次以上專業知識教育訓練活動，至少一次包含利益衝突課題。

第十九條 產學營運處每年應至少主辦或參與二次大型技術推廣媒合會、發明展、技術展覽發表會或產業交流之活動。

第二十條 智慧財產權申請獲准後，其執照或證書正本由產學處留存，創作人存影本。如有特殊需要，簽陳校長核准後向產學處調借，使用完畢後應立即歸還。

第二十一條 由委託單位資助開發之特殊關鍵性技術，如經區分為極機密或機密等級者，未經資助單位同意，不得公開發表。

第二十二條 本校教研人員兼職或技術作價投資時，如有利益衝突迴避之情事，應主動向產學處揭露，並應自行迴避或促請關係人迴避，不得參與研發成果運用之談判。

前項利益衝突迴避及資訊揭露之適用範圍、應公開揭露或申報事項、審議程序及通報機制，另依本校研發成果管理運用之利益迴避及資訊揭露管理要點規範辦理。

第二十三條 本校「研究發展成果暨技術移轉管理作業細則」依本校「研發成果暨技術移轉管理辦法」訂定之，研發成果之管理及運用相關書表格式依細則辦理。

第二十四條 營業秘密資訊之管理依本校研發成果之營業秘密資訊管理作業要點辦理。

第二十五條 有關本校商標註冊之申請、維護、授權、收益及相關事項，由教育事業暨產品推廣處校名校徽暨商標使用管理辦法統籌管理，至於創作人申請之商標權等相關規定，同本辦法專利權之申請程序辦理。

第二十六條 植物新品種之管理依本校植物新品種權管理作業要點辦理。

第二十七條 本辦法未及明定事項，悉依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、科技資料保密要點及其他相關法規辦理。

第二十八條 本辦法施行前已申請之專利案件，其補助及獎勵沿用申請時各校區之法規；惟後續維護適用本辦法之規定。

第二十九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學研發成果管理運用之利益衝突迴避及資訊揭露要點

草案總說明

本要點前經 110 年 7 月 14 日第 109 學年度第 12 次行政會議修正通過，爰配合本校 111 年 6 月 22 日國家科學及技術委員會通案授權查核會議之委員意見辦理。本次修正說明如下：

- 一、 因應行政院組織改造，爰配合科技部名稱修訂為國家科學及技術委員會。
- 二、 配合委員意見修訂第五點本要點所稱當事人及關係人範圍，使其與第七點主動揭露態樣一致。

國立高雄科技大學

研發成果管理運用之利益衝突迴避及資訊揭露要點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
一、本校為使研發成果管理及運用達到客觀、公正之目標，依據行政院政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、教育部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、 <u>國家科學及技術委員會</u> 科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及農委會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法，特訂定研發成果管理運用之利益衝突迴避及資訊揭露要點(以下簡稱本要點)。	一、本校為使研發成果管理及運用達到客觀、公正之目標，依據行政院政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、教育部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、 <u>科技部</u> 科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法 <u>法規定</u> 及農委會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法，特訂定研發成果管理運用之利益衝突迴避及資訊揭露要點(以下簡稱本要點)。	一、因應行政院組織改造，爰配合科技部名稱修訂為國家科學及技術委員會。 二、刪除贅字。
三、為辦理利益揭露及衝突迴避審議，設立利益衝突迴避及資訊揭露審議委員會(以下簡稱委員會)，由校長指定副校長一人擔任召集人，依需要召集並主持議；委員會議置執行長一人，由產學長擔任；委員會成員置七至九名，由召集人遴選與系爭案件之校內外學院院長及相關專家學者組成。 委員因故不能出席者，得經召集人同意後委由其他委員代理，但以代理一名委員為限。本委員會之決議，應有過半數委員出席，經出席委員過半數同意行之。	三、為辦理利益揭露及衝突迴避審議，設立「 <u>利益衝突迴避及資訊揭露審議委員會</u> 」(以下簡稱委員會)，由校長指定副校長一人擔任召集人，依需要召集並主持議；委員會議置執行長一人，由產學長擔任；委員會成員置七至九名，由召集人遴選與系爭案件之校內外學院院長及相關專家學者組成。 委員因故不能出席者，得經召集人同意後委由其他委員代理，但以代理一名委員為限。本委員會之決議，應有過半數委員出席，經出席委員過半數同意行之。	依法律體例刪除法規名稱之引號。
五、適用對象 本要點所稱當事人，適用於本校下列之人員(以下統稱為當事人)：	五、適用對象 本要點所稱當事人，適用於本校下列之人員(以下統稱為當事人)：	爰依據【國家科學及技術委員會通案授權查核會議】審查委員意見修訂第五點本要點所稱當事人及關係人範圍，使其與第七點主動揭露態樣一致。

(一) 直接或間接參與研發成果之產出者。 (二) 簽辦、審議、核決研發成果管理或運用案件之人員。 (三) 前揭二款人員之代理人、承攬人、受雇人、受任人、信託人、履行輔助人或共有人，及其他具有相同或類似之法律關係者。 本要點所稱關係人，係指與當事人與下列範圍有關係之人： (一) 當事人之配偶、<u>未成年子女</u>。 (二) 當事人之二親等以內親屬。 (三) 當事人或其配偶、<u>未成年子女及二親等以內親屬</u>信託財產之受託人。 (四) 由當事人、第一及二款所列人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。但當事人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。	(一) 直接或間接參與研發成果之產出者。 (二) 簽辦、審議、核決研發成果管理或運用案件之人員。 (三) 前揭二款人員之代理人、承攬人、受雇人、受任人、信託人、履行輔助人或共有人，及其他具有相同或類似之法律關係者。 本要點所稱關係人，係指與當事人與下列範圍有關係之人： (一) 當事人之配偶<u>或共同生活之家屬</u>。 (二) 當事人之二親等以內親屬。 (三) 當事人<u>或其配偶</u>信託財產之受託人。 (四) 由當事人、第一及二款所列人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。但當事人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。	
---	---	--

國立高雄科技大學研發成果管理運用之利益衝突迴避及資訊揭露要點

(草案)

107 年 10 月 17 日 107 學年度第 2 次行政會議通過

108 年 3 月 25 日 107 學年度第 8 次行政會議修正通過

108 年 5 月 8 日 107 學年度第 10 次行政會議修正通過

108 年 8 月 28 日 第 108 學年度第 1 次行政會議修正通過

110 年 7 月 14 日 第 109 學年度第 12 次行政會議修正通過

○ 年○ 月○ 日 第 ○ 學年度第 ○ 次行政會議修正通過

一、本校為使研發成果管理及運用達到客觀、公正之目標，依據行政院政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、教育部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及農委會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法，特訂定研發成果管理運用之利益衝突迴避及資訊揭露要點(以下簡稱本要點)。

二、本校研發成果利益衝突迴避之管理機制，由本校產學營運處負責訂定、受理及揭露資訊管理。

三、為辦理利益揭露及衝突迴避審議，設立利益衝突迴避及資訊揭露審議委員會（以下簡稱委員會），由校長指定副校長一人擔任召集人，依需要召集並主持議；委員會議置執行長一人，由產學長擔任；委員會成員置七至九名，由召集人遴選與系爭案件之校內外學院院長及相關專家學者組成。委員因故不能出席者，得經召集人同意後委由其他委員代理，但以代理一名委員為限。本委員會之決議，應有過半數委員出席，經出席委員過半數同意行之。

與會人員均應簽署保密合約書，校內委員為無給職，校外委員依據相關規定得支領必要費用。其有關利益衝突迴避之任務包括：

- (一)訂定應揭露之利益及揭露之方式。
- (二)利益衝突迴避及資訊揭露審議。
- (三)利益衝突迴避及資訊揭露之內部控管
- (四)其他與利益迴避及資訊揭露有關事項。

四、管理機制

本要點所稱利益衝突迴避之管理機制，包括下列事項：

- (一)利益衝突迴避、資訊揭露之受理單位。
- (二)因研發成果授權或讓與而應向受理單位主動揭露或自行迴避之態樣及要件。
- (三)審議會議之組成、審議基準及作業程序。
- (四)違反應遵行事項之處置。
- (五)相關資訊之公告方式與範圍、內部及外部通報程序。
- (六)利益衝突迴避及資訊揭露之教育訓練。
- (七)利益衝突迴避及資訊揭露之其他管理措施。

五、適用對象

本要點所稱當事人，適用於本校下列之人員(以下統稱為當事人)：

- (一)直接或間接參與研發成果之產出者。
- (二)簽辦、審議、核決研發成果管理或運用案件之人員。
- (三)前揭二款人員之代理人、承攬人、受雇人、受任人、信託人、履行輔助人或共有人，及其他具有相同或類似之法律關係者。

本要點所稱關係人，係指與當事人與下列範圍有關係之人：

- (一)當事人之配偶、未成年子女。
- (二)當事人之二親等以內親屬。
- (三)當事人或其配偶、未成年子女及二親等以內親屬信託財產之受託人。
- (四)由當事人、第一及二款所列人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。但當事人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。

六、本要點所稱利益衝突，指當事人或其關係人執行相關業務時，因其作為或不作為，直接或間接使當事人或其關係人獲取不當之財產或非財產之利益者。

財產利益如下：

- (一)動產、不動產。
- (二)現金、存款、外幣及有價證券。
- (三)債權或其他財產上權利。
- (四)其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。

非財產利益，指當事人或其關係人於本校或運用本校研發成果營利事業

之任用、陞遷、調動及其他人事措施。

七、主動揭露態樣

本要點所稱資訊揭露，指當事人或其關係人執行研發成果管理及運用相關業務時，對於下列情事，應主動向產學營運處揭露，由產學營運處應簽請校長核定立案。當事人或其關係人遇有利益衝突之情事者，當事人應自行迴避。

(一)當事人或其關係人如具影響承辦業務之客觀性、公平性之情事，應主動揭露。

(二)當事人或其關係人與外部單位之負責人、董監事或其關係人間，如為利益關係人，應以書面主動向本校揭露。

(三)當事人或其關係人如有非職務上之研發成果，應主動通報本校產學營運處處理。

(四)其他涉及財務或非財務上之利益關係，有為資訊揭露必要之事項當事人或其關係人揭露之資訊，除法定應公開事項或應陳報主管機關或補助、委託、出資機關外，均屬機密不得公開。

(五)當事人或其關係人應主動揭露與擬授權或讓與研發成果之營利事業間，有無下列利益關係；約定於授權或讓與研發成果後取得者亦同：

1.當事人及其配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。

2.當事人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。

八、自行迴避態樣

當事人或其關係人得參與研發成果之推廣及洽談，但應迴避其研發成果管理或運用案件之審議。當事人或其關係人與被授權及讓與研發成果之營利事業間有本要點第七點利益關係之一者，應自行迴避。

當事人或其關係人遇有利益衝突之情事者，當事人應即自行迴避或促請其關係人迴避；當事人或其關係人認為無需迴避者，應主動揭露相關資訊，經委員會審議無迴避必要者，方得繼續參與或辦理。如經委員會審議有迴避必要者，當事人或其關係人應依決議迴避。當事人及案件相關

承辦人員應自行迴避之情事而未迴避者，利害關係人得向管理承辦單位申請其迴避。

九、當事人執行研發成果管理及運用相關業務時，應以本校名義與合作企業訂定書面契約，其約定事項應依實際合作需求包含研發成果歸屬、交付項目、業務保密與應聲明無涉利益衝突與迴避等事項。

當事人除法令規定或經本校書面同意外，不得將本校研發成果擅自提供營利事業使用或參與籌設營利事業。

十、審議基準

(一)審查作業應致力於客觀、公正、公開之審查程序，審查過程應不受任何請託、關說，確保審查作業之品質。

(二)審查委員未經授權，不得將審查資料、審查會議討論過程之意見或結果洩漏予他人。

(三)審查委員應依科技基本法之權益歸屬、研發成果之潛在利益衝突、揭露管理及研究團隊內部學術倫理等導致利益衝突之因素進行審查，其審查結果應記載有無利益衝突之相關事實、證據及理由；如當事人確有利益衝突或獲取不當利益之情事者，應一併提出後續處理方式及當事人之懲處或其他處置等相關建議，並將審查結果簽請校長決行。

(四)委員會得基於審查事實及證據之必要，採取下列措施：

- 1.要求被檢舉人提出必要之資料、物品或書面答辯。
- 2.請求被檢舉人所屬單位協助調查。
- 3.通知被檢舉人、利害關係人或其他有助於審查之人到場陳述意見。
- 4.要求檢舉人配合協助調查，其措施準用前揭三款之規定。
- 5.委員會應於組成後二個月內完成審議，必要時得延長。
- 6.審查結果原則上不公開，若經委員會認定確已發生且情節重大者，應依本要點第十二點及第十三點第二款規定辦理。

十一、作業程序

(一)匿名檢舉：檢舉人其以化名、匿名為之或無具體事證者不予受理。

(二)具名檢舉：檢舉人應填具相關表單及檢附具體事證相關文件後，送至產學營運處辦理；對於檢舉人與檢舉內容將予以加密，並採取適

當之保護措施。

- (三)經產學營運處受理並簽請校長核定立案後，召集人依需要召集並主持會議，通知被檢舉人提出書面答辯，並依規定提請委員會審議。

十二、違反應遵行事項之處置

依本要點應進行資訊揭露而未揭露或應利益迴避而未迴避者，當事人及其關係人應自行負擔因此所衍生之所有損害賠償責任，及依政府相關法律規定應負擔之行政與民、刑事責任。

前項經委員會認定確已發生且情節重大者，應依本校相關規定移送系、院、校級教師評審委員會等相關會議議處。

十三、相關資訊之公告方式與範圍、內部及外部通報程序

- (一)應依本要點第十點進行內部通報程序。
- (二)若有明確違法之事實行為，嚴重影響本校或國家重要利益等，經委員會認定確已發生且情節重大者，應簽請校長同意後，向相關資助機關進行外部通報。
- (三)產學營運處應定期彙整本校因執行研發成果運用業務進行之利益迴避、利益衝突及資訊揭露等訊息，並公告於本校網頁。

十四、利益衝突迴避及資訊揭露之教育訓練

本校智財管理、推廣、媒合等相關業務人員每年至少參與一次利益衝突迴避訓練課程，以加強人員對利益衝突迴避及資訊揭露之認知與瞭解。

十五、利益衝突迴避及資訊揭露之其他管理措施

- (一)為執行本要點由相關單位所提供之資料、利益衝突案件所生各項表單、調查結果、會議紀錄等相關文件，應由產學營運處統一建檔並妥善保存。
- (二)產學營運處得視需求委託第三方查核前項資訊之真實性。

十六、當事人或其關係人依本要點揭露之個人資料，僅使用於實施本要點之範圍內，並依個人資料保護法予以保護。

十七、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學工友工作規則部分條文修正草案總說明

本校技工、工友(含駕駛)管理事項，均依勞動基準法及工友管理要點等規定辦理。為完備法制以明確規範勞雇雙方之權利與義務，爰依勞動基準法第七十條及工友管理要點等規定，訂定本校工友工作規則(以下簡稱本規則)。又依高雄市政府勞工局修正建議擬增訂本規則第十三條之一、修正第九條、第四十三條；另配合工友管理要點111年8月11日修正，爰據以修正本規則第四條、第三十八條。條文修正重點如下：

- 一、 工友僱用條件年齡配合民法第十二條修正為成年。(第四條)
- 二、 明定符合勞動基準法第 84 條之 1 本校工作者為擔任首長駕駛員。(第九條)
- 三、 明定本校不得強制女性工友工作之時段及事由，及禁止妊娠或哺乳期間之女性工友於夜間工作。(第十三條之一)
- 四、 明定年資保留規定以為保障工友離職後原有服務年資權益。(第三十八條)
- 五、 明定工友遭遇職災或因職業病死亡、失能、傷害或疾病者，應發給工友或其遺屬之職災補償規範，以及職災死亡之認定、遺屬領受補償順序；工友或其遺屬受領補償權時效及其他有關事項。(第四十三條)

國立高雄科技大學工友工作規則部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
	第二章 僱用	章名未修正
第四條 僱用工友，應具備條件如下： 一、國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。 二、<u>成年</u>且未受監護或輔助宣告。 三、無曾服公務有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案之情形。 技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所須之技術專長，經核驗合格。 工友之僱用除應依照工友管理要點第四、五點規定辦理外，依性別平等教育法第二十七條之一規定，有不得進用之各項情事者，不得僱用為本校工友。	第四條 僱用工友，應具備條件如下： 一、國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。 二、<u>年滿十八歲</u>，且未受監護或輔助宣告。<u>但未滿二十歲者，於訂立勞動契約時，應經法定代理人之允許，方得僱用。</u> 三、無曾服公務有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案之情形。 技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所須之技術專長，經核驗合格。 工友之僱用除應依照工友管理要點第四、五點規定辦理外，依性別平等教育法第二十七條之一規定，有不得進用之各項情事者，不得僱用為本校工友。	依據工友管理要點1110811修正第四點規定，有關僱用條件為配合民法第十二條成年年齡修正為十八歲，爰將第一項第二款「年滿十八歲」修正為「成年」。又依修正規定，須成年始得受僱為工友，已無未成年人訂立勞動契約應得法定代理人允許之情形，爰刪除第二款但書規定。

	第四章 工作時間	章名未修正
第九條 工友每日正常工作時間不得超過八小時，每週正常工作總時數依照勞動基準法規定辦理。 前項工作時間，本校得視工作性質、業務需要，經勞雇雙方協議後採輪班制或彈性調整每日上下班時間。 <u>擔任首長駕駛員</u>符合勞動基準法第八十四條之一者，其工作時間由勞雇雙方另行約定，並報請主管機關核備。 第一項正常工作時間，經工會同意，如無工會者，經勞資會議同意後，得依勞動基準法第三十條規定實施二週變形工時，或依勞動基準法第三十條之一規定實施四週變形工時。	第九條 工友每日正常工作時間不得超過八小時，每週正常工作總時數依照勞動基準法規定辦理。 前項工作時間，本校得視工作性質、業務需要，經勞雇雙方協議後採輪班制或彈性調整每日上下班時間。 <u>工友工作性質</u>符合勞動基準法第八十四條之一者，其工作時間由勞雇雙方另行約定，並報請主管機關核備。 第一項正常工作時間，經工會同意，如無工會者，經勞資會議同意後，得依勞動基準法第三十條規定實施二週變形工時，或依勞動基準法第三十條之一規定實施四週變形工時。	依據行政院勞工委員會 86.7.11 台勞動二字第 029625 號公告核定，事業單位之首長、主管以及獲有配車人員之駕駛，屬依勞動基準法第 84 條之 1 規定之工作者，爰明定符合勞動基準法第 84 條之 1 本校工作者為擔任首長駕駛員，以為明確。
<u>第十三條之一</u> <u>女性工友因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。</u>		一、本條新增。 二、依據勞基法第四十九條第三項規定，明定本校不得強制女性工友工作之時段及事由。

<u>妊娠或哺乳之女性工友，不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作。</u>		三、依據勞基法第四十九條第五項規定及基於保護母性之普世價值，禁止妊娠或哺乳期間之女性工友於夜間工作。爰明定本校妊娠或哺乳之女性工友不得工作之時段。
	第九章 退休	章名未修正
第三十八條 工友有下列情形之一者，得申請自願退休： 一、服務五年以上並年滿五十五歲，或服務五年以上經依各有關任用法規，轉任各機關(構)編制內職員，且年資銜接者。 二、服務滿二十五年。 <u>工友服務滿五年，於工友管理要點一百一十一年八月十一日修正生效後，未辦理退休或資遣而離職且未支領退離給與者，其服務年資得予保留，俟其年滿六十五歲之日起六個月內，以書面檢同相關證明文件送本校，依本規則第四十條規定發給退休金。</u>	第三十八條 工友有下列情形之一者，得申請自願退休： 一、服務五年以上並年滿五十五歲，或服務五年以上經依各有關任用法規，轉任各機關(構)編制內職員，且年資銜接者。 二、服務滿二十五年。	一、依據工友管理要點1110811增訂第二十點第二項規定，為保障工友離職後原有服務年資權益，參考公務人員退休資遣撫卹法第八十五條第一項規定，增訂第二項年資保留規定，明定相關要件，應由原服務機關查證後，依規定發給退休金，並以工友管理要點一百一十一年八月十一日修正生效後離職者，始有年資保留規定之適用。 二、參考法規：工友管理要點第二十點規定：「(第一項)各機關工友具有下列情形之一者，得申請自願退休： (一)服務五年以上並年滿五十五歲，或服務五年以上經依各有關任用法規，轉任各機關

		(構)編制內職員，且年資銜接者。 (二)服務滿二十五年。(第二項)工友服務滿五年，於本要點一百一十一年八月十一日修正生效後，未辦理退休或資遣而離職且未支領退離給與者，其服務年資得予保留，俟其年滿六十五歲之日起六個月內，以書面檢同相關證明文件送原服務機關，依第二十二點規定發給退休金。」
第十章 職業災害補償及撫卹	第十章 職業災害 <u>死亡</u> 補償及撫卹	本章有關職業災害補償項目包含死亡、失能、傷害或疾病等，爰刪除章名「死亡」以符實際所涵括各項目。
第四十三條 工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡、<u>失能、傷害或疾病者</u>，本校應依<u>勞工職業災害保險及保護法或其他法令規定予以</u>補償，且工友遺屬所領死亡補償不須抵充勞工保險職業災害死亡給付。 工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡之認定，<u>職業病之種類及其醫療範</u>	第四十三條 工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，本校應依<u>勞動基準法第五十九條規定發給其遺屬職業災害死亡</u>補償，且工友遺屬所領死亡補償不須抵充勞工保險職業災害死亡給付。 工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡之認	一、依據工友管理要點規定第二十六點規定及勞基法第五十九條規定，第一項明定工友遭遇職災傷病、失能或因職業病死亡者，應發給工友或其遺屬之職災補償規範。又因勞工職業災害保險及保護法自 111 年 5 月 1 日施行，以制定專法的形式，將勞工保險條例的職業災害保險及職業災害勞工保護法相關規定予以整合職災保障體系更周全。是以，

圍，依勞工職業災害保險及保護法有關規定辦理。

工友遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：

- 一、 配偶及子女。
- 二、 父母。
- 三、 祖父母。
- 四、 孫子女。
- 五、 兄弟姐妹。

工友或其遺屬受領補償權之時效及其他有關事項，依勞動基準法辦理。

定、工友遺屬領受死亡補償之順序、時效及其他有關事項，依勞動基準法辦理。

勞工職業災害保險及保護法係為勞動法規中有關勞工職災保險及補償項目之特別法，應優先適用辦理。

二、第二項明定工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡之認定、職業病之種類及其醫療範圍，依勞工職業災害保險及保護法辦理。修訂理由同第一項。

三、本項新增。依勞基法第五十九條第四款規定，第三項明定工友如因職災或職業病死亡者，給予遺屬喪葬費及死亡補償金基準月數及其遺屬受領順位。

四、勞基法第六十一條明定工友及其遺屬領受職災補償權時效及該權利屬一身專屬性之不得讓與、抵銷、扣押或供擔保，及受領職業災害補償金得開立專戶等事項，爰將修正前第二項有關領受補償時效移列至第四項，並依死亡、失能、傷害或疾病之職災補償類別不同而明確領受補償對象為工友及其遺屬，爰增訂第四項並據以修正。

五、參考法規：

		(一)工友管理要點第二十六點規定：「(第一項)工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，各機關應依勞動基準法發給其遺屬職業災害死亡補償，且其遺屬所領死亡補償不須抵充勞工保險職業災害死亡給付。但各機關所訂之工作規則或與工友所簽訂之勞動契約有特別規定或約定者，從其規定或約定。(第二項)工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡之認定、工友遺屬領受死亡補償之順序、時效及其他有關事項，依勞動基準法辦理。」 (二)勞動基準法第五十九條第一項規定：「(第一項)勞工因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，雇主應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之…。(第四款)勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一
--	--	--

		次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：(一)配偶及子女。(二)父母。(三)祖父母。(四)孫子女。(五)兄弟姐妹。」 (三) 勞動基準法第六十一條規定：「(第一項)第五十九條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。(第二項)受領補償之權利，不因勞工之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。(第三項)勞工或其遺屬依本法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。(第四項)前項專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。」
--	--	---

國立高雄科技大學工友工作規則修正草案

111 年 4 月 28 日第 1 屆第 1 次臨時勞資會及 111 年 5 月 18 日 110 學年度第 10 次行政會議審議通過

111 年 9 月 5 日第 1 屆第 16 次勞資會議及 111 年 0 月 00 日 111 學年度第 0 次行政會議修正通過

第一章 總則

第一條 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為明確規範勞雇雙方之權利與義務，提高行政效率，促進勞資和諧共識，依據勞動基準法及工友管理要點等規定，訂定本校工友工作規則（以下簡稱本規則）。

第二條 本規則所稱工友，係指本校年度預算員額內之技術工友(含駕駛)及普通工友。其工作項目依本校各單位業務需要指派之。

第三條 本校與工友間一切權利義務，悉依本規則規定辦理，本規則所訂之內容，不得低於勞動基準法所定之最低標準。

第二章 僱用

第四條 僱用工友，應具備條件如下：

- 一、國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。
- 二、成年且未受監護或輔助宣告。
- 三、無曾服公務有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案之情形。

技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所須之技術專長，經核驗合格。

工友之僱用除應依照工友管理要點第四、五點規定辦理外，依性別平等教育法第二十七條之一規定，有不得進用之各項情事者，不得僱用為本校工友。

第五條 工友留職停薪及復職依工友管理要點規定辦理，但依其他法規申請留職停薪者，從其規定。

第三章 服務守則

第六條 工友不得利用正常工作時間兼職。但在不影響本職工作且經本校核准者，得兼任不支領酬勞之職務，或每週最高以四小時為限，得以事、休假或補休前往兼課。

工友於非正常工作時間兼職者，不得影響勞動契約之履行，且不得擔任公司商號之負責人、董事、監事或監察人。

第七條 工友應遵守行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項之規定。

第八條 本校基於業務需要，得依勞動基準法第十條之一規定，調動工友工作。

第四章 工作時間

第九條 工友每日正常工作時間不得超過八小時，每週正常工作總時數依照勞動基準法規定辦理。

前項工作時間，本校得視工作性質、業務需要，經勞雇雙方協議後採輪班制或彈性調整每日上下班時間。

擔任首長駕駛員符合勞動基準法第八十四條之一者，其工作時間由勞雇雙方另行約定，並報請主管機關核備。

第一項正常工作時間，經工會同意，如無工會者，經勞資會議同意後，得依勞動基準法第三十條規定實施二週變形工時，或依勞動基準法第三十條之一規定實施四週變形工時。

第十條 工友繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實施輪班制或工作有連續性或緊急性者，用人單位得在工作時間內，另行調配其休息時間。

採輪班制依勞動基準法第三十四條第一項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。

第十一條 本校有使工友在正常工作時間以外工作之必要者，經工會同意，如無工會者，經勞資會議同意後，得延長其工作時間如下：

一、工友之延長工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時，但經工會同意，如無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。

二、工友於休息日工作之時間，計入前款所定延長工作時間總數。

第十二條 因天災、事變或突發事件，本校有使工友在正常工作時間以外及休息日工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內通知工會；無工會者，用人單位應報主管機關備查。延長之工作時間，應於事後補給工友以適當之休息。

前項延長之工作時間，其工作時數不受本規則第十一條第一項第一款規定之限制。

第十三條 工友其子女未滿二歲須親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，本校應每日另給哺（集）乳時間六十分鐘。

工友於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，本校應給予哺（集）乳時間三十分鐘。

前二項哺（集）乳時間，視為工作時間。

第十三條之一

女性工友因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。

妊娠或哺乳之女性工友，不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作。

第十四條 本校工友差勤、延長工時申請程序，依本校差勤管理及加班相關規定辦理。

第五章 請假及休假

第十五條 工友請假，應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。但工友之祖父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日。

第十六條 工友每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

本校有下列情形之一，不受前項規定之限制：

- 一、 依本規則第九條第四項規定實施二週變形工時，工友每七日中至少應有一日之例假，每二週內之例假及休息日至少應有四日。
- 二、 依本規則第九條第四項規定實施四週變形工時，工友每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。

第十七條 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假。

本校基於業務上需要，經徵得工友同意於前項休假日工作者，工資加倍發給。

第一項休假日經徵得工友同意後，得調移該休假日為正常工作日，被調移休假之原工作日改為工友之休假日，且不得減損工友應有之第一項休假日數。

第十八條 工友在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假，特別休假得以時計：

- 一、 六個月以上一年未滿者，三日。
- 二、 一年以上二年未滿者，七日。
- 三、 二年以上三年未滿者，十日。
- 四、 三年以上五年未滿者，每年十四日。
- 五、 五年以上六年未滿者，每年十五日。

六、 六年以上九年未滿者，每年二十一日。

七、 九年以上十四年未滿者，每年二十八日。

八、 十四年以上者，每年三十日。

前項之特別休假期日，由工友於每年一月一日起至同年十二月三十一日之期間排定之。但本校基於業務上急迫需求或工友因個人因素，得與他方協商調整。

工友之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，本校應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，本校應發給工資。

工友曾服務於政府機關（構）、公立學校之全時專任人員年資，或改僱為工友前年資，經檢具相關證明文件者，其併計特別休假年資之計算及核給，依工友管理要點及其他相關規定辦理。

第十九條 工友請假之規定及程序，依本校差勤管理相關規定辦理。

第六章 工資

第二十條 工友待遇應按行政院規定支給之，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。但死亡當月之待遇按全月支給。

第二十一條 工友之工餉，分本餉、年功餉，依各機關學校工友工餉核支標準表規定核支。

第二十二條 工友工資之給付每月發放一次，於每月五日前（遇例假日順延）以轉帳方式給付當月之薪資。但工友新進報到當月工資之發放時間，除特殊原因外，應於報到後三十日內發放。

工友工資之給付，除法令另有規定或與其另有約定外，本校應全額以前項發給方式給付。

前項工資之給付，本校應提供工資各項目計算方式明細。

本校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。

第二十三條 工友依本規則第十一條延長工作時間之工資依下列標準加給之：

一、平日正常工作時間以外：

（一）延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資加給三分之一以上。

（二）再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資加給三分之二

以上。

(三)因天災、事變或突發事件，依本規則第十一條第一項規定延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

二、休息日之工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上；第九小時之後，按平日每小時工資額二又三分之二計給。

三、因天災、事變或突發事件之發生，有使工友於休息日工作之必要者，出勤工資之計算方式，依前款規定計給。

第二十四條 因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要時，得停止工友之例假、休假及特別休假之假期。停止假期出勤者，本校應加倍發給工資並於事後七日內核給補休。

前項停止工友假期，用人單位應於事後二十四小時內，詳述理由，報請主管機關核備。

第二十五條 本校因業務需要，延長工友工作時間，或於休息日、休假日出勤，或因天災、事變或突發事件之必要而依勞動基準法第四十條停止其假期而出勤者，其工資依本規則規定計算標準發給，如經勞雇雙方協商後得擇日補休；選擇補休者，應依工友當日工作之時數計算補休時數。

前項之補休期限依本校補休相關規定辦理；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依本規則之延長工作時間、休息日、休假或因天災、事變或突發事件停止假期之工資計算標準發給工資。

第二十六條 依據勞動基準法第三十六條所定之例假、休息日、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，工資應由本校照給。

第七章 考核及獎懲

第二十七條 工友年終考核或另予考核，均應以平時考核為依據。

第二十八條 工友平時考核及獎懲事項依據本校技工工友及駐衛警察考核及獎懲辦法辦理。

第二十九條 工友在本校服務至年終滿一年者，應予以年終考核；至年終服務未滿一年，而已連續服務達六個月者，應予以另予考核。但具有下列情形之一，且年資銜接，具有證明文件者，准予併計年資辦理年終考核或另予考核：

一、經各機關相互同意移撥。

二、因機關裁併隨同移撥繼續僱用。

三、在同年度內，普通工友、技術工友相互轉化。

工友於同年度內連續服務滿六個月以上退離或亡故者，均准辦理另予考核。考核年資併計依前項規定辦理。

第三十條 工友年終考核及另予考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，其各等分數如下：

一、甲等：八十分以上。

二、乙等：七十分以上，未滿八十分。

三、丙等：未滿七十分。

第三十一條 工友年終考核依下列規定辦理：

一、甲等：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級或年功餉級者，晉年功餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與二個月餉給總額之一次獎金。

二、乙等：晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級或年功餉級者，晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。

三、丙等：留支原工餉。

另予考核，列甲等者，給予一個月餉給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個月餉給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵。

前二項所稱餉給總額，包括工餉、職務加給、技術或專業加給及地域加給。

第八章 勞動契約之終止

第三十二條 工友非有下列情形之一者，不得預告工友終止勞動契約：

一、因組織精簡、整併或機關裁撤時。

二、業務減併或經費緊縮時。

三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。

四、業務性質變更，有減少工友之必要，又無適當工作可供安置時。

五、對於所擔任之工作確不能勝任。

前項第五款工作確不能勝任者，單位主管應配合平時考核，於六個月內辦理下列措施：

- 一、面談及輔導：實施二次以上面談，並施予適當之輔導措施，列入員工面談及輔導紀錄表。
- 二、調整或遷調職務：於單位內調整職務，必要時辦理校內單位間指派遷調。

工友經前項管理措施仍未見改善者，由用人單位提交本校技工工友及駐衛警察考核委員會審議終止勞動契約事宜。

第三十三條 工友在產假、妊娠三個月以上流產假期間或職業災害醫療期間，本校不得終止契約。但本校因不可抗力之原因無法繼續僱用，報經主管機關核定者，不在此限。

第三十四條 依本規則第三十二條規定終止勞動契約之預告期間依下列規定：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

工友於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

未依第一項規定預告而終止勞動契約者，應給付預告期間之工資。

第三十五條 依本規則第三十二條規定終止勞動契約者，應於工友離職之十日前，依就業服務法規定列冊通報高雄市政府勞工局及勞工局訓練就業中心。但其資遣係因天災、事變或其他不可抗力之情事所致者，應自被資遣工友離職之日起三日內為之。

第三十六條 依本規則第三十二條規定終止勞動契約，且符合退休條件者依工友退休相關規定辦理退休，不合退休條件者，發給資遣費，並依下列規定計算：

- 一、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給付標準，以最後在職時之月工餉及本人實物代金新臺幣九百三十元為基數，每服務滿半年給與一個基數，滿十五年後，另行一次加發一個基數。但最高總數以六十一個基數為限。未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿一年者，以一年計。

二、適用勞動基準法後之工作年資，其資遣費給付標準如下：

- (一)繼續工作每滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費。

(二)依前目計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，依比例計給之。
未滿一個月者以一個月計。

三、適用勞工退休金條例之工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均薪資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪資為限。

第三十七條 工友有下列情形之一者，本校得不經預告終止勞動契約：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。
- 二、對於本校主管人員或其家屬、主管代理人或其他共同工作之人員及其家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、違反勞動契約或本規則情節重大者。
- 五、故意損壞本校所有物品，或故意洩漏本校機密，至本校受有損害者。
- 六、無正當理由連續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- 七、依性別平等教育法第二十七條之一規定，經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認或查證屬實，有應予終止契約關係之各項情事者。

本校依前項規定終止契約者，除第三款、第七款外，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第九章 退休

第三十八條 工友有下列情形之一者，得申請自願退休：

- 一、服務五年以上並年滿五十五歲，或服務五年以上經依各有關任用法規，轉任各機關(構)編制內職員，且年資銜接者。
- 二、服務滿二十五年。

工友服務滿五年，於工友管理要點一百十一年八月十一日修正生效後，未辦理退休或資遣而離職且未支領退離給與者，其服務年資得予保留，俟其年滿六十五歲之日起六個月內，以書面檢同相關證明文件送本校，依本規則第四十條規定發給退休金。

第三十九條 工友具有下列情形之一者，應予命令退休：

- 一、年滿六十五歲者。

二、 因身心障礙不堪勝任工作者。

前項命令退休年齡之認定，依戶籍記載，其於一月至六月間出生者，至遲以屆齡當年七月十六日為退休生效日；其於七月至十二月間出生者，至遲以屆齡之次年一月十六日為退休生效日。

依第一項第二款規定而退休者，應檢附中央衛生主管機關評鑑合格地區醫院以上醫院出具之證明。

工友應予命令退休而拒不辦理退休手續者，本校應逕行辦理，並自退休生效日起停支餉給。

第四十條 工友具適用勞動基準法前之退休年資採計及退休金計算，依工友管理要點規定辦理。

工友具適用勞動基準法後之退休年資採計及退休金計算，依勞動基準法及其相關規定辦理。

工友具適用勞動基準法前、後之服務年資者，前項之服務年資，以第一項之規定計算退休金較優時，得以該項較優之規定計算退休金。但最高總數仍以四十五個月平均工資為限。

工友具適用勞工退休金條例之退休年資，依勞工退休金條例及其相關規定辦理。

第四十一條 退休金之給與，應自工友退休之日起三十內給付之。

第四十二條 工友具適用勞動基準法前、後之退休年資其請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

工友具適用勞工退休金條例之退休年資其請領退休金之權利，依勞工退休金條例及其相關規定辦理。

第十章 職業災害補償及撫卹

第四十三條 工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡、失能、傷害或疾病者，本校應依勞工職業災害保險及保護法或其他法令規定予以補償，且工友遺屬所領死亡補償不須抵充勞工保險職業災害死亡給付。

工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡之認定，職業病之種類及其醫療範圍，依勞工職業災害保險及保護法有關規定辦理。

工友遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：

一、配偶及子女。

二、父母。

三、祖父母。

四、孫子女。

五、兄弟姐妹。

工友或其遺屬受領補償權之時效及其他有關事項，依勞動基準法辦理。

第四十四條 工友因病故或意外死亡者，應發給遺屬撫卹金，其撫卹年資之計算，依工友管理要點第二十四條規定辦理。

前項撫卹金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，應比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給其遺屬一次撫卹金。但其服務未滿三年者，以三年論。適用勞工退休金條例後之服務年資，比照勞動基準法第五十五條規定發給撫卹金，並得扣除已依勞工退休金條例第十四條第一項規定本校應為工友負擔提繳之退休金數額。

工友因病故或意外死亡者，遺屬領受撫卹金之順序，比照勞動基準法第五十九條第一項第四款規定辦理。遺屬領受撫卹金之時效，依民法第一百二十五條規定辦理。

第四十五條 工友在職亡故，除發給遺屬撫卹金外，並發給殮葬補助費。因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，除依勞動基準法發給喪葬費外，並得發給殮葬補助費。

前項殮葬補助費之標準，比照公務人員委任第五職等本俸五級之本俸俸額計算，補助七個月。

第十一章 福利措施及其他

第四十六條 工友之結婚補助、生育補助、喪葬補助、子女教育補助等生活津貼，依全國軍公教員工待遇支給要點辦理。

第四十七條 工友之年終工作獎金之發給，依行政院發布之當年度軍公教人員年終工作獎金發給注意事項之規定辦理。

第四十八條 工友得比照行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施及相關規定請領休假補助費。

第四十九條 本校工友得享有以下福利事項：

- 一、本校各項公共設施，得依單位之規定使用。
- 二、衛生保健醫療服務之使用。

三、其他經行政程序核定之福利事項。

其他福利措施得比照編制內職員相關措施辦理，本校得審酌實際狀況及經費編列情形，得隨時調整之。

第五十條 本校為預防工友職業災害、職場不法侵害，及保障職場安全與健康，依職業安全衛生法及相關規定，訂定本校安全衛生工作守則、本校執行職務遭受不法侵害預防計畫。

第五十一條 本校為維護職場性別平等、營造友善工作環境，依性別工作平等法、性別平等教育法及性騷擾防治法，訂定本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法、本校教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法。

有關職場性騷擾防治、保護及處理事項，悉依上述相關規定辦理。

第五十二條 工友對於勞動權益、勞動條件或本校管理措施之申訴或爭議處理，得依本校職工申訴評議委員會組織及評議要點辦理。

第十二章 附則

第五十三條 本規則如有未盡事項，悉依工友管理要點、勞動基準法及其他相關法令規定辦理。

第五十四條 本規則經勞資會議及行政會議通過，並報請主管機關核備後公告施行；修正時亦同。



國立高雄科技大學

National Kaohsiung University of Science and Technology

身心障礙員工足額進用解決方案

111.9.21

Content

壹 法令規定

貳 現行作業

參 問題分析

肆 解決方案



壹、法令規定



進用規定

➤ 身心障礙者權益保障法 第38條第1項、第3項規定

各級公立學校員工總人數在34人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，**不得低於員工總人數3%**。其員工總人數及進用身心障礙者人數之計算方式，**以各義務機關每月1日參加勞保、公保人數為準**；進用重度以上身心障礙者，每進用1人以2人核計。



罰則及處分規定

➤ 身心障礙者權益保障法第43條規定

進用身心障礙者人數**未達第38條第1項、第2項標準**之機關（構），應定期向所在地直轄市、縣（市）勞工主管機關之身心障礙者就業基金繳納差額補助費；其金額，依差額人數乘以每月基本工資計算。

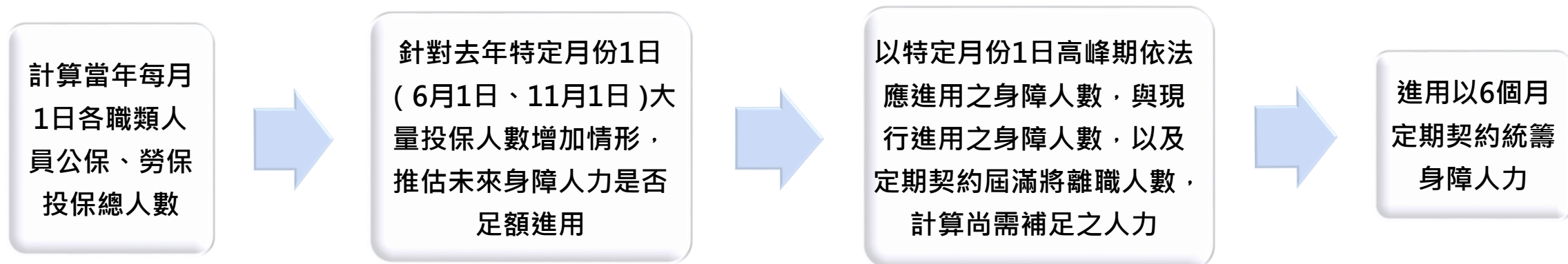
➤ 進用身心障礙人員作業要點第10點規定

逾一定期間仍未足額進用者→機關首長(校長)、人事主管及直屬上一級人事主管予以行政處分。

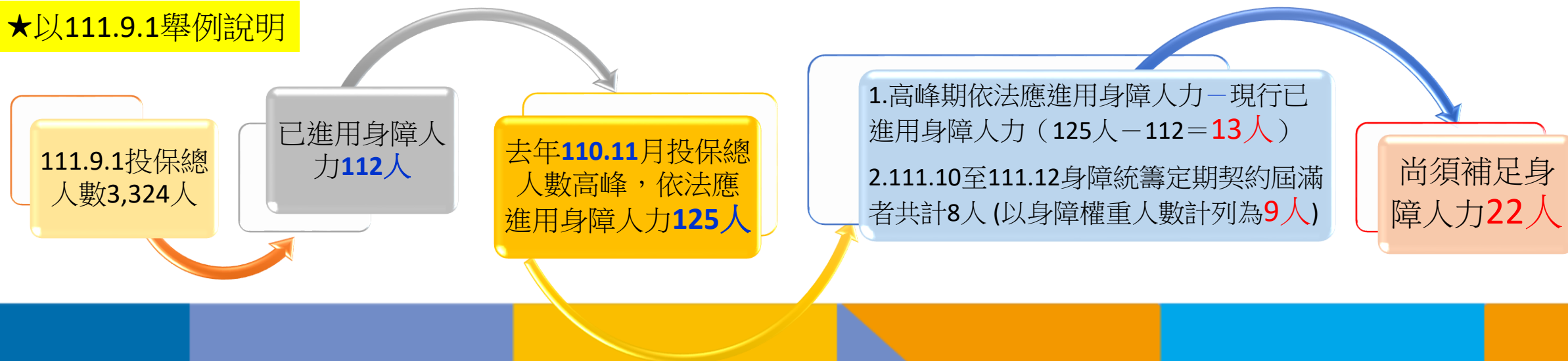


貳、現行作業

➤ 現行作業



★以111.9.1舉例說明





參、問題分析(1)

- 一、特定月份1日（4/1、5/1、6/1、10/1、11/1、12/1）投保人數大量增加之原因：
兼任助理（含臨時工、工讀生及教學助理）僱用人數突增，以致員工總人數大幅增加

● 110年1至12月各職類人員每月1日投保人數分析：

保險類型	職類	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
公保	編制內教師及研究人員、公務人員、駐衛警	1044	1040	1042	1042	1042	1042	1043	1039	1038	1039	1039	1039
勞保	技工友(含駕駛)、專案教師、專案研究人員、臨時僱員	127	126	125	131	132	132	132	137	137	135	134	135
	校基工作人員	449	450	450	453	451	450	447	445	457	460	460	467
	專案工作人員	521	529	534	534	535	551	552	550	570	572	573	583
	兼任助理	373	549	545	1001	1049	992	570	518	698	926	1382	1286
	兼任教師	640	672	680	667	667	666	664	663	659	680	676	676
法定應進用人數		92	98	98	112	113	112	99	97	104	111	125	123



參、問題分析(2)

➤ 二、各單位進用身心障礙人數比例不一(111.9.1投保人數)：※註：進修學院、高瞻科技不分系學士學位學程、校級中心不計入

保險類型	職類	教務處	學生事務處	總務處	研究發展處	產學營運處	國際事務處	海洋科技發展處	財務處	教育事業暨產品推廣處	海事人員訓練處	建工校區綜合業務處	第一校區綜合業務處	楠梓校區綜合業務處	燕巢校區綜合業務處	旗津校區綜合業務處	圖書館	秘書室	人事室	主計室	體育室	校友服務暨實習就業中心	環境安全衛生中心	電算與網路中心	校園安全中心	工學院	智慧機電學院	電機與資訊學院	海事學院	水圈學院	商業智慧學院	管理學院	海洋商務學院	財務金融學院	人文社會學院	外語學院	共同教育學院	創新創業教育中心
公保 (不含專任教師)	編制內研究人員、公務人員、駐衛警	17	18	28	5	3	2	3	10	1	1	3	4	5	3	5	7	8	16	19	2	1	7	7	8	5	6	7	3	2	1	4	1	0	0	2	1	0
勞保 (不含專案教師、兼任助理、兼任教師)	技工友(含駕駛)、專案研究人員、臨時僱員	1	0	11	0	0	0	0	2	1	0	7	1	3	3	0	1	2	1	1	1	0	2	1	0	4	3	3	2	14	0	6	1	0	1	1	1	0
	校基工作人員	22	47	20	7	8	6	4	10	7	1	16	23	20	7	7	29	9	18	13	10	7	10	20	23	13	4	13	14	8	7	9	9	2	2	5	14	3
	專案工作人員	28	44	6	17	20	8	4	3	7	16	1	1	0	0	0	3	12	0	4	2	5	0	0	0	15	20	31	23	57	5	35	7	0	2	1	16	21
各單位人數合計		68	109	65	29	31	16	11	25	16	18	27	29	28	13	12	40	31	35	37	15	13	19	28	31	37	33	54	42	81	13	54	18	1	5	9	32	24
各單位進用身障人數 (不含權重及短期統籌)		1	3	4	1	1	1	1	1	1	0	8	8	6	2	3	5	2	5	5	0	1	2	3	0	4	0	5	2	4	1	0	2	0	0	2	2	1
進用身障比例		1.5%	2.8%	6.2%	3.5%	3.2%	6.3%	9.1%	4%	6.3%	0%	29.6%	27.6%	21.4%	15.4%	25%	12.5%	6.5%	14.3%	13.5%	0%	7.7%	10.5%	10.7%	0%	10.8%	0%	9.3%	4.8%	4.9%	7.7%	0%	11.1%	0%	0%	22.2%	6.3%	4.2%



肆、解決方案(1)

➤ 一、降低兼任助理投保人數

(一)建議兼任助理短期僱案，倘未於當月1日有實際僱用之需，則以實際僱用日投保，避免增加每月1日投保之員工總人數（分母變小）

(二)執行專案計畫之兼任計畫人員，建議依實際出勤日以短期工作人員僱用（建議避開每月1日）

【短期工作人員：指未全月在職，且不定時到工者，例如臨時工僅短暫受僱幾天者】

※進用暨保費管理系統配合新增多段僱期併案產製表冊功能（預計於111年10月中完成）

※系統操作方式：在進用暨保費管理系統的「用人資料」項下之「人員維護」，依兼任計畫人員實際出勤日新增約用起、迄日，可將多筆僱期列於同一表冊，並產製送出簽核。



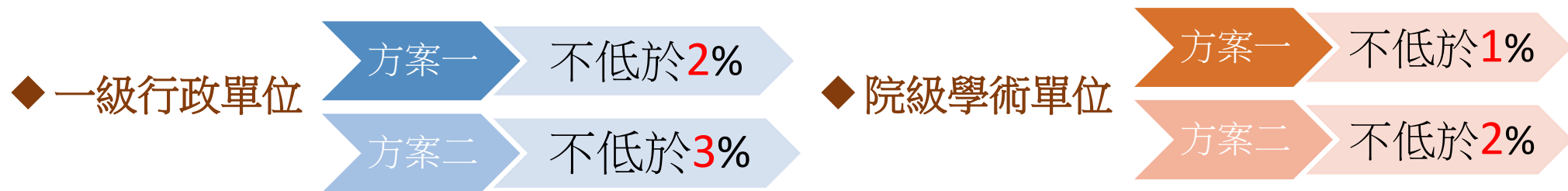
肆、解決方案(2)

➤ 二、各單位依比例進用身心障礙人力：

(一)身心障礙人力遴補方式：

- 1、進用比例不足單位：不定期人力出缺時須以身心障礙者進用。
- 2、符合進用比例單位：身心障礙人員離職，仍須遴補身心障礙人員。

(二)進用比例方案：





肆、解決方案(3)

➤ 方案一：以111.9.1各單位投保人數估算，**行政單位**依比例進用身心障礙人力(3%)

一級行政單位	總人數	111.9身障人數 分佈情形(不含 權重)A	111.9身障人數 分佈情形(含權 重)	進用3%	進用人數 (小數點進位計) C	身障人數是否 足額(3%) A-C
教務處	68	1	1	2.04	3	-2
學生事務處	109	3	5	3.27	4	-1
總務處	65	4	5	1.95	2	2
研究發展處	29	1	1	0.87	1	0
產學營運處	31	1	1	0.93	1	0
國際事務處	16	1	1	0.48	1	0
海洋科技發展處	11	1	1	0.33	1	0
財務處	25	1	2	0.75	1	0
教育事業暨產品推廣處	16	1	1	0.48	1	0
海事人員訓練處	18	0	0	0.54	1	-1
建工校區綜合業務處	27	8	12	0.81	1	7
第一校區綜合業務處	29	8	9	0.87	1	7
楠梓校區綜合業務處	28	6	7	0.84	1	5
燕巢校區綜合業務處	13	2	3	0.39	1	1
旗津校區綜合業務處	12	3	4	0.36	1	2
圖書館	40	5	6	1.2	2	3
秘書室	31	2	3	0.93	1	1
人事室	35	5	9	1.05	2	3
主計室	37	5	6	1.11	2	3
體育室	15	0	0	0.45	1	-1
校友服務暨實習就業中心	13	1	1	0.39	1	0
環境安全衛生中心	19	2	3	0.57	1	1
電算與網路中心	28	3	3	0.84	1	2
校園安全中心	31	0	0	0.93	1	-1
小計					34	待補6人

肆、解決方案(4)

➤ 方案二：以111.9.1各單位投保人數估算，學術單位依比例進用身心障礙人力(2%)

院級學術單位	總人數	111.9身障人數 分佈情形(不含 權重)A	111.9身障人數 分佈情形(含權 重)	進用2%	進用2%人數(小 數點進位計) C	身障人數是否 足額(2%) A-C
工學院	37	4	5	0.74	1	3
智慧機電學院	33	0	0	0.66	1	-1
電機與資訊學院	54	5	5	1.08	2	3
海事學院	42	2	3	0.84	1	1
水圈學院	81	4	4	1.62	2	2
商業智慧學院	13	1	1	0.26	1	0
管理學院	54	0	0	1.08	2	-2
海洋商務學院	18	2	3	0.36	1	1
財務金融學院	1	0	0	0.02	1	-1
人文社會學院	5	0	0	0.1	1	-1
外語學院	9	2	2	0.18	1	1
共同教育學院	32	2	2	0.64	1	1
創新創業教育中心	24	1	1	0.48	1	0
小計					16	待補5人



國立高雄科技大學

National Kaohsiung University of Science and Technology

簡報結束
謝謝聆聽



國立高雄科技大學特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵辦法 修正草案條文總說明

配合本校特殊優秀輔導與服務人才彈性薪資獎勵移由學生事務處主政，爰修正「國立高雄科技大學特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵辦法」，其修正要點如下：

- 一、遴選委員會增列「學生事務長」為當然委員。(修正條文第三條)。
- 二、計點制獎勵金之獎勵級別原分為 A、B、C 三級，修正為「卓越」、「傑出」、「優良」三級。(修正條文第四、六、八條)
- 三、併校前原三校所辦理之校級優良教學獎勵迄今皆已超過採計時程，現行亦無相關獎項，因此予以刪除。(修正條文第五條)
- 四、為提升教學品質，鼓勵教師投入發展教學創新或優良問題解決導向課程，增列獲教學創新或優良問題解決導向課程補助者可採計點數一點。(修正條文第五條)
- 五、原科技部自 111 年 7 月 27 日起改制為國家科學及技術委員會，配合修正計點標準相關文字。(修正條文第五條)

國立高雄科技大學特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵辦法 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 本校為遴選特殊優秀教學、輔導與服務人才，應於遴選前專案簽請成立特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵遴選委員會（以下簡稱遴選委員會）；其組成與職責包括： 一、遴選委員會置委員七至九人，由下列委員組成： （一）召集人：校長或其指定之代理人。 （二）當然委員：教務長、<u>學生事務長</u>。	第三條 本校為遴選特殊優秀教學、輔導與服務人才，應於遴選前專案簽請成立特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵遴選委員會（以下簡稱遴選委員會）；其組成與職責包括： 一、遴選委員會置委員七至九人，由下列委員組成： （一）召集人：校長或其指定之代理人。 （二）當然委員：教務長。	配合本校特殊優秀輔導與服務人才彈性薪資獎勵移由學生事務處主政，爰增列「學生事務長」為遴選委員會之當然委員。
第四條 種類及申請方式 一、(略) 二、特殊優秀教學人才彈性薪資獎勵分為以下二類： （一）(略) （二）計點制獎勵金：本校現職專任或專案教師依據本辦法第五條所列之計點審查標準，符合二點以上者始得提出申請，並排序申請者獲得之總點數，分為<u>卓越</u>、<u>傑出</u>、<u>優良</u>三級，給予獎勵。	第四條 種類及申請方式 一、(略) 二、特殊優秀教學人才彈性薪資獎勵分為以下二類： （一）(略) （二）計點制獎勵金：本校現職專任或專案教師依據本辦法第五條所列之計點審查標準，符合二點以上者始得提出申請，並排序申請者獲得之總點數，分為<u>A</u>、<u>B</u>、<u>C</u>三級，給予獎勵。	為能增進獲獎教師之榮譽感，修正獎勵級別 A 級為「卓越」、B 級為「傑出」、C 級為「優良」。
第五條 計點審查為採計教師最近一學年內教學表現，其標準如下： 一、(略) 二、(略) <u>三、獲選校級教學創新或優良問題解決導向課程補</u>	第五條 計點審查為採計教師最近一學年內教學表現，其標準如下： 一、(略) 二、(略) 三、<u>獲選校級優良教學教師者，每次獲點數五點。</u>	一、併校前各校所辦理之校級優良教學獎勵迄今皆已超過採計時程，現行亦無相關獎項，因此予以刪除，其餘款次遞移。 二、為提升教學品質，鼓

修正條文	現行條文	說明
<u>助者，每案獲點數一點；獲獎勵者，每案獲點數四點。</u> <u>四</u>、獲得教育部或勞動部教學計畫案並擔任計畫主持人，經遴選委員會核定者，每件計畫獲點數四點。 <u>五</u>、獲得教育部數位學習課程認證者，同一門課程獲點數最高四點，最多採計二門課，遴選委員會可參考教學意見調查結果調整點數。 <u>六</u>、獲得教育部磨課師計畫者，每一門課程獲點數最高二點。 <u>七</u>、擔任本校線上教學種子教師，並經核發種子教師證明者，每學期獲點數一點。 <u>八</u>、期末教學意見調查每門課程填答率達百分之七十以上且評量值達四分以上之專任及專案教師，其評量值平均為上述教師人數前百分之十五者，每學期獲點數一點。 <u>九</u>、指導學生取得<u>國家科學及技術委員會</u>或海洋委員會大專生專題研究計畫者，每件計畫獲點數二點。 十、指導學生取得<u>國家科學及技術委員會</u>大專生專題研究計畫獲得研究創作獎或海洋委員會大專生專題研究計畫獲得優	<u>四</u>、獲選校級教學創新<u>獎勵</u>或優良問題解決導向課程獎勵者，每案獲點數四點。 <u>五</u>、獲得教育部或勞動部教學計畫案並擔任計畫主持人，經遴選委員會核定者，每件計畫獲點數四點。 <u>六</u>、獲得教育部數位學習課程認證者，同一門課程獲點數最高四點，最多採計二門課，遴選委員會可參考教學意見調查結果調整點數。 <u>七</u>、獲得教育部磨課師計畫者，每一門課程獲點數最高二點。 <u>八</u>、擔任本校線上教學種子教師，並經核發種子教師證明者，每學期獲點數一點。 <u>九</u>、期末教學意見調查每門課程填答率達百分之七十以上且評量值達四分以上之專任及專案教師，其評量值平均為上述教師人數前百分之十五者，每學期獲點數一點。 <u>十</u>、指導學生取得<u>科技部</u>或海洋委員會大專生專題研究計畫者，每件計畫獲點數二點。 <u>十一</u>、指導學生取得<u>科技部</u>大專生專題研究計畫獲得研究創作獎或海洋委員會大專生專題研究計畫獲得優良計	勵教師投入發展教學創新或優良問題解決導向課程，增列獲教學創新或優良問題解決導向課程補助者可採計點數一點。 三、原科技部自 111 年 7 月 27 日起改制為國家科學及技術委員會，配合修正相關文字。

修正條文	現行條文	說明
良計畫者，每件獲點數六點。 <u>十二</u>、指導學生參加國際性或部級競賽獲獎，經遴選委員會核定者，每案獲點數二點，最多採計八點，同一作品不得重複認列。 <u>十二</u>、其他重大優良教學事蹟(如參與推展高教深耕計畫績效卓著、擔任教育部跨校整合型計畫分項主持人等)，經遴選委員會核定者，每案獲點數二點，最多採計八點。	畫者，每件獲點數六點。 <u>十二</u>、指導學生參加國際性或部級競賽獲獎，經遴選委員會核定者，每案獲點數二點，最多採計八點，同一作品不得重複認列。 <u>十三</u>、其他重大優良教學事蹟(如參與推展高教深耕計畫績效卓著、擔任教育部跨校整合型計畫分項主持人等)，經遴選委員會核定者，每案獲點數二點，最多採計八點。	
第六條 申請方式及名額 一、(略) 二、計點制獎勵金：本校特殊優秀輔導與服務人才彈性薪資獎勵點數採計審查項目，並排序申請者獲得之總點數，分為<u>卓越</u>、<u>傑出</u>、<u>優良</u>三級，給予獎勵。 三、(略) 四、(略)	第六條 申請方式及名額 一、(略) 二、計點制獎勵金：本校特殊優秀輔導與服務人才彈性薪資獎勵點數採計審查項目，並排序申請者獲得之總點數，分為<u>A</u>、<u>B</u>、<u>C</u>三級，給予獎勵。 三、(略) 四、(略)	修正獎勵級別 A 級為「卓越」、B 級為「傑出」、C 級為「優良」。
第八條 獎勵經費相關規定 一、(略) 二、本辦法彈性薪資獎勵支給標準如下，得依年度預算經遴選委員會決議彈性獎勵之金額： (一)(略) (二)特殊優秀教學人才計點制獎勵金及特殊優秀輔導與服務人才獎勵金：	第八條 獎勵經費相關規定 一、(略) 二、本辦法彈性薪資獎勵支給標準如下，得依年度預算經遴選委員會決議彈性獎勵之金額： (一)(略) (二)特殊優秀教學人才計點制獎勵金及特殊優秀輔導與服務人才獎勵金：	修正獎勵級別 A 級為「卓越」、B 級為「傑出」、C 級為「優良」。

修正條文	現行條文	說明
1. <u>卓越</u>：每名每月支給新臺幣一萬二千元、獎牌一面。 2. <u>傑出</u>：每名每月支給新臺幣八千元、獎狀一紙。 3. <u>優良</u>：每名每月支給新臺幣五千元、獎狀一紙。	1. <u>A 級</u>：每名每月支給新臺幣一萬二千元、獎牌一面。 2. <u>B 級</u>：每名每月支給新臺幣八千元、獎狀一紙。 3. <u>C 級</u>：每名每月支給新臺幣五千元、獎狀一紙。	

國立高雄科技大學特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵辦法草案

107年6月13日106學年度第6次行政會議通過
108年6月19日107學年度第12次行政會議修正通過
109年5月20日109學年度第10次行政會議修正通過
110年12月8日110學年度第5次行政會議修正通過
111年6月8日110學年度第11次行政會議修正通過
111年 月 日 111學年度第 次行政會議修正通過

第一章 總則

第一條 國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為獎勵教師於教學、輔導與服務之優秀表現，留住特殊優秀人才，依據本校延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資支應原則，訂定特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法獎勵之對象為本校現職專任或專案教師。

第三條 本校為遴選特殊優秀教學、輔導與服務人才，應於遴選前專案簽請成立特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵遴選委員會(以下簡稱遴選委員會)；其組成與職責包括：

- 一、遴選委員會置委員七至九人，由下列委員組成：
 - (一)召集人：校長或其指定之代理人。
 - (二)當然委員：教務長、學生事務長。
 - (三)遴選委員：由校長聘請校內外學者專家五到七人(校外委員不得少於三人)，任期一年。
- 二、遴選委員會遴選本辦法所列之獎勵對象、核定獎勵金額及績效評估等事項。
 - (一)遴選委員會開會時須二分之一以上委員出席始得開議，並須出席委員二分之一以上委員同意始得議決。委員應親自出席，不得委託他人代理。
 - (二)遴選委員會委員如為申請獎勵者，應自行迴避。
 - (三)校內委員為無給職，校外委員依據主計相關規定得支領相關費用。

第二章 優秀教學人才獎勵申請與審議

第四條 種類及申請方式

- 一、特殊優秀教學人才彈性薪資獎勵每學年度舉辦一次，申請時間依教務處公告辦理。
- 二、特殊優秀教學人才彈性薪資獎勵分為以下二類：
 - (一)教學實踐研究計畫之定額獎勵金：最近一學年獲教育部核定通過之教育部教學實踐研究計畫與教育部遴選為教學實踐研究績優計畫之主持人(不包括共同主持人、協同主持人)，依據教育部公告名單給予獎勵，教師無須提出申請。

(二)計點制獎勵金：本校現職專任或專案教師依據本辦法第五條所列之計點審查標準，符合二點以上者始得提出申請，並排序申請者獲得之總點數，分為卓越、傑出、優良三級，給予獎勵。

三、前項兩款獎勵金得同時申請，申請計點制獎勵金之教師需檢具特殊優秀教學人才彈性薪資獎勵申請書、相關具體佐證資料(含最近一學年度教學意見調查)，向教務處提出申請，送遴選委員會審核。

第五條 計點審查為採計教師最近一學年內教學表現，其標準如下：

- 一、獲選國家或部級優良教學教師者，每次獲點數十點。
- 二、獲選教育部認可之專業評鑑機構之教學類獎項者，每次獲點數六點。
- 三、獲選校級教學創新或優良問題解決導向課程補助者，每案獲點數一點；獲獎勵者，每案獲點數四點。
- 四、獲得教育部或勞動部教學計畫案並擔任計畫主持人，經遴選委員會核定者，每件計畫獲點數四點。
- 五、獲得教育部數位學習課程認證者，同一門課程獲點數最高四點，最多採計二門課，遴選委員會可參考教學意見調查結果調整點數。
- 六、獲得教育部磨課師計畫者，每一門課程獲點數最高二點。
- 七、擔任本校線上教學種子教師，並經核發種子教師證明者，每學期獲點數一點。
- 八、期末教學意見調查每門課程填答率達百分之七十以上且評量值達四分以上之專任及專案教師，其評量值平均為上述教師人數前百分之十五者，每學期獲點數一點。
- 九、指導學生取得國家科學及技術委員會或海洋委員會大專生專題研究計畫者，每件計畫獲點數二點。
- 十、指導學生取得國家科學及技術委員會大專生專題研究計畫獲得研究創作獎或海洋委員會大專生專題研究計畫獲得優良計畫者，每件獲點數六點。
- 十一、指導學生參加國際性或部級競賽獲獎，經遴選委員會核定者，每案獲點數二點，最多採計八點，同一作品不得重複認列。
- 十二、其他重大優良教學事蹟(如參與推展高教深耕計畫績效卓著、擔任教育部跨校整合型計畫分項主持人等)，經遴選委員會核定者，每案獲點數二點，最多採計八點。

第三章 優秀輔導與服務人才獎勵申請與審議

第六條 申請方式及名額

- 一、特殊優秀輔導與服務人才彈性薪資獎勵每學年度舉辦一次，申請時間依學務處公告辦理。
- 二、計點制獎勵金：本校特殊優秀輔導與服務人才彈性薪資獎勵點數採計審查項目，並排序申請者獲得之總點數，分為卓越、傑出、優良三級，給予獎勵。

三、申請教師檢具特殊優秀輔導與服務人才彈性薪資獎勵申請書並備妥審核資料，由教師先行依特殊優秀輔導與服務人才彈性薪資獎勵點數採計表自行採認計算點數，符合十點以上者使得向系級學術單位（系、所、學位學程、教育中心）提出申請，經系級學術單位推薦者，送院級學術單位（學院、共同教育學院、創新創業教育中心）初審，各院級學術單位得推薦人數為該學院教師總人數百分之二，未滿一人者，以一人計。初審完畢應檢送審查表及相關佐證資料，由學生事務處送遴選委員會審核。

四、獎勵名額至多十名為原則。

第七條 遴選委員會以申請教師最近一學年之專業服務、國際化服務、社會服務與社會參與、校內行政服務、學生輔導服務為審查項目，並參採教師於各項審查項目所列計總點數審議遴選之，特殊優秀輔導與服務人才彈性薪資獎勵點數採計表如附表一。

第四章 獎勵與考評

第八條 獎勵經費相關規定

一、特殊優秀教學人才事蹟顯赫者，每名每學年最高之獎勵加給金額為新臺幣五十萬元，由遴選委員會審查後，陳請校長核定後支給。

二、本辦法彈性薪資獎勵支給標準如下，得依年度預算經遴選委員會決議彈性獎勵之金額：

（一）教學實踐研究計畫之定額獎勵金：

1. 每月核發新臺幣四千元，按月核發一學年，如因故停止計畫執行則停止發放獎勵金。
2. 額外獎勵最近一學年獲教育部遴選為績優計畫之執行主持人，每月獎勵金四千元，按月核發一學年。

（二）特殊優秀教學人才計點制獎勵金及特殊優秀輔導與服務人才獎勵金：

1. 卓越：每名每月支給新臺幣一萬二千元、獎牌一面。
2. 傑出：每名每月支給新臺幣八千元、獎狀一紙。
3. 優良：每名每月支給新臺幣五千元、獎狀一紙。

三、彈性薪資獎勵加給按月支給，獎勵期間一學年。

四、教師獲獎勵期間內有離職或不予聘任等情況應停止支領獎勵金。留職停薪期間，暫停支給，當學年度復薪者，復薪之日起繼續支給至該學年度結束為止。

五、本校置特聘教授及講座教授，如同時獲本獎勵，保留獎勵名銜，不發獎勵金；但未支領獎助費之特聘教授及講座教授如獲獎，核發獎勵金，名額併入計算。

六、副教授以下職級人數須占獲獎勵人數至少十分之一。

七、本辦法教學、輔導與服務彈性薪資得重複支領。

第九條 獲得特殊優秀教學人才彈性薪資教師，應於相關教學研習活動中發表教學心得及開放授課教學觀摩，並於每年 8 月 31 日前繳交成果報告(教案、講義、教材、教學歷

程紀錄、輔導紀錄、服務紀錄或獲獎備審資料等)，送至遴選委員會評估與檢討，始得提送次一期程之遴選。

獲得特殊優秀輔導與服務人才彈性薪資獎勵教師，應致力於服務之提升，並於每年 8 月 31 日前繳交成果報告(輔導紀錄、服務紀錄或提升校譽佐證資料等)，送至遴選委員會評估與檢討，始得提送次一期程之遴選。

第十條 本辦法所需經費依本校延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資支應原則相關經費支給。

第十一條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令及規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。



111年全國大專校院資安長會議

資安事件案例及因應作為

教育部資訊及科技教育司

111年9月5日



大綱

1. 8月警戒期間資安事件及後續因應
2. 大專校院重要資安政策
3. 高等教育深耕計畫資安專章
4. 大專校院資安長督導協助事項



1. 8月警戒期間資安事件及後續因應

警戒緣由

迅速因應網頁遭竄改事件

落實管理全校物聯網設備

限制對外出租場域使用大陸廠牌資通訊產品



8月警戒期間資安事件

1.1 警戒緣由



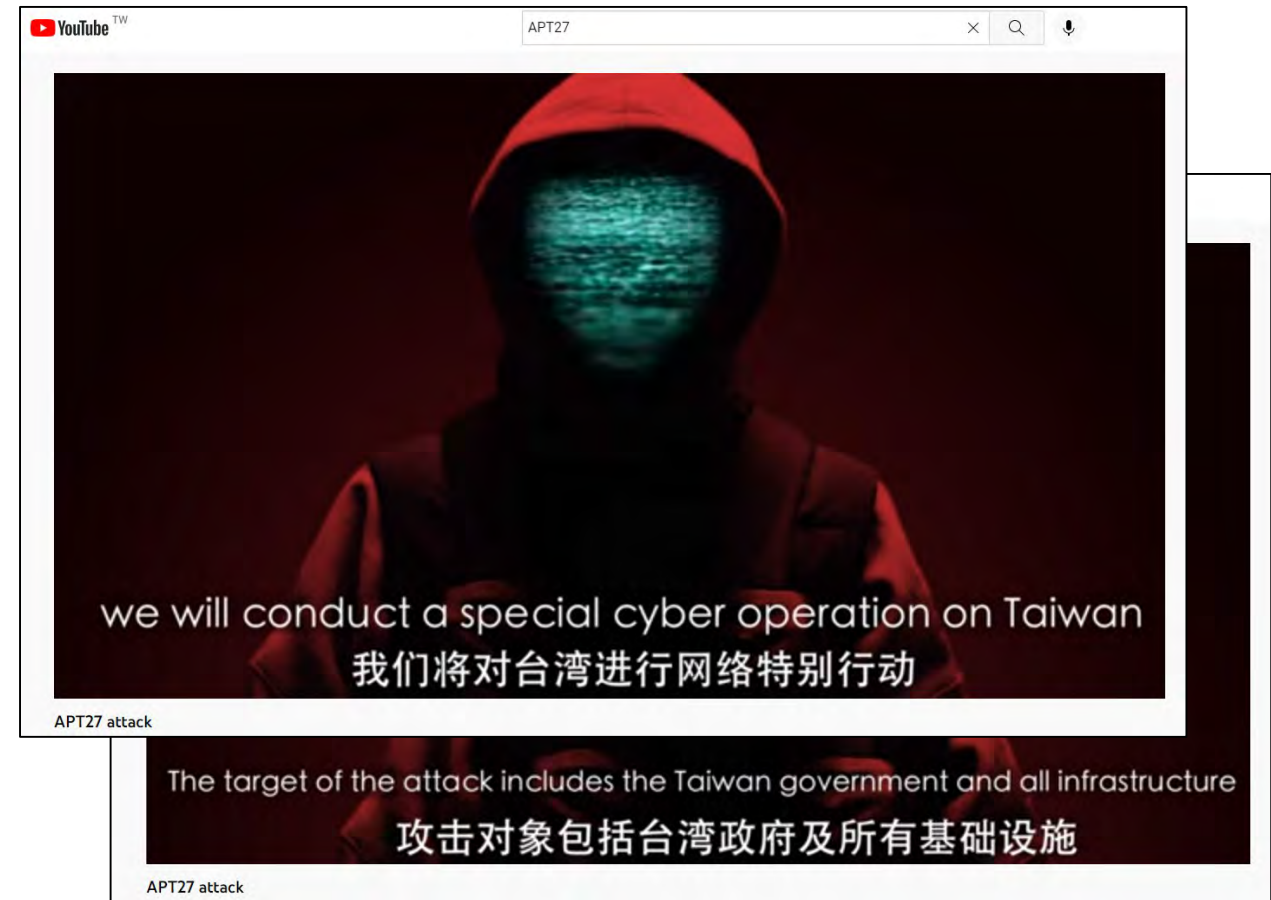
111年8月警戒專案

- 行政院國家資通安全會報技術服務中心接獲外部情資，8月可能有大規模網路攻擊行為。
- 於111年8月期間成立資安警戒專案，請各機關加強資安維運暨系統之防護。



111年8月網軍攻擊

- 受近期**國際政經情勢影響**，除中國於臺海展開軍演，我國亦遭受外國網軍**組織性攻擊**：
 - 我國政府機關、民間企業傳出諸多災情，包含**大專校院**。
 - 主要**竄改、阻斷**我國「**具傳播力**」之資通訊系統，以對民眾發動**心理戰**。



資料來源: Youtube，網軍APT27官方頻道

8月警戒期間攻擊態樣(阻斷服務)

- 傳播媒體、重要網站的服務被影響或阻斷

民視新聞-線上直播頻道



圖片來源：ETtoday新聞雲 111/8/3 報導，
<https://www.ftvnews.com.tw/news/detail/2022803W0141>

國防部、外交部-官網

快訊／國防部深夜剛回應「官網又被癱瘓」外交部也掛了

【寵物】8/16-8/31 夏季特賣滿額折百



你的連線不是私人連線

攻擊者可能會試圖從 www.mofa.gov.tw 竊取你的資訊 (例如密碼、郵件或信用卡資料)。請
[解詳情](#)

NET::ERR_CERT_DATE_INVALID

圖片來源：ETtoday新聞雲 111/8/5 報導，
<https://www.ettoday.net/news/20220805/2309470.htm>



8月警戒期間資安事件

1.2 迅速因應網頁遭竄改事件



8月警戒期間攻擊態樣(網頁遭竄改)

- 學校/機關對外服務網頁被竄改

大學-行政單位官網



圖片來源：ETtoday新聞雲 111/8/7 報導，
<https://www.ettoday.net/news/20220807/2311348.htm>

高雄市政府-政策宣導網站



圖片來源：聯合新聞網 111/8/4 報導，
<https://udn.com/news/story/7327/6513343>



網頁遭竄改緊急應變原則(1/3)

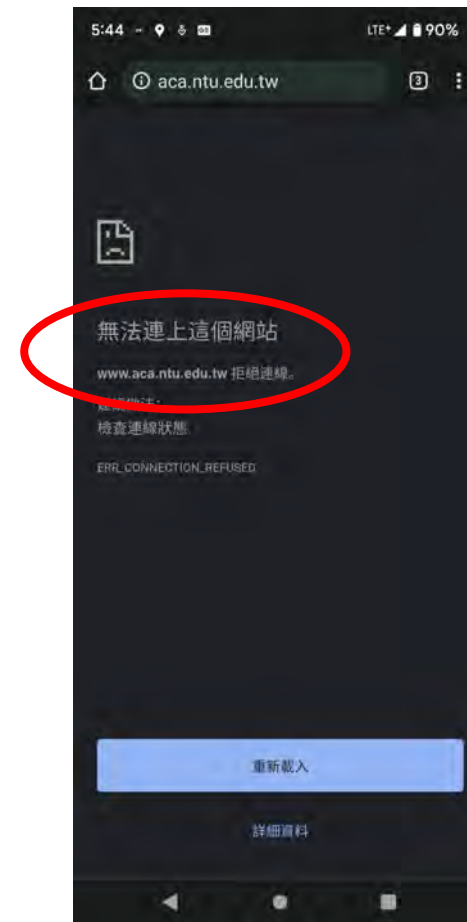
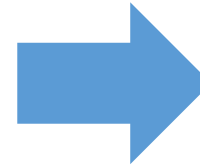
- 參考行政院111年8月資安警戒專案相關會議指示，如發現所轄管系統網站內容遭竄改，應依下列原則辦理**緊急應變**：
 1. 原網站**立刻下架**。(注意亦須完成跡證保全及留存)
 2. **維護公告**網頁：**10分鐘內上架**。
 3. **靜態資訊**網頁：網站功能**無安全疑慮**的部分可先上架**恢復服務**，如純資訊公告、媒體播放等。
 4. 逐步**功能恢復**：網站每次**版更上線前弱點掃描**，確認**無重大安全性弱點**。(必要時加入人工測試)
 5. 全面修復上架。



網頁遭竄改緊急應變原則(2/3)



網頁內容遭竄改



原網站
立刻下架



網頁遭竄改緊急應變原則(3/3)

維護公告頁面



電腦版面



手機
版面



大專校院應辦事項(網頁遭竄改)

- 依資安法及「臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序」規定，落實**資安事件通報**及**應變**作業(於**知悉1小時內完成通報**)。
 - 訂定內部作業規範且**適用範圍為全校**(含各行政單位、系所)。
 - 實施**教育訓練**或辦理演練，使相關人員確實熟悉作業程序。
- 針對網頁**遭竄改**事件：
 - **備妥應變機制**。請各行政單位、系所**盤點所管網站**，**事先建立維護公告**頁面及**切換機制**，以利及時應變。(發現網站內容遭竄改後10分鐘內切換為維護公告頁面)
 - 「**行政單位、系所網頁遭竄改**」應納入學校**業務持續運作演練(BCP)**演練情境，並請相關單位**實際演練緊急應變**作業程序。



8月警戒期間資安事件

1.3 落實管理全校物聯網設備

8月警戒期間攻擊態樣(物聯網設備入侵)

- 學校/機關、民間企業內物聯網設備被入侵，並取得管理權限。

7-ELEVEN超商-連網電子看板



圖片來源：民視新聞網 111/8/3 報導，
<https://news.tvbs.com.tw/politics/1866977>

-能源管理系統



27 Attack
@APT27_Attack

Appetizers, if Taiwan continues to provoke we will announce more and more serious Odays Taiwan "DEMSW 需量管理系統" Read any user information (including password) Oday, you can take over the system and control their power without logging in
/?a=Admin/Supervisor&b=Search

```
HTTP/1.1 200 Found
Date: Sun, 07 Aug 2022 16:32:05
Server: Apache/2.4.42 (Ubuntu)
Access-Control-Allow-Origin: *
Cache-Control: no-store, no-cache
Expires: Thu, 19 Nov 1991 08:55:00
Content-Type: application/json; charset=utf-8
{
  "Result": true,
  "TotalCount": 1,
  "Data": [
    {
      "id": "1",
      "CreateTime": "2020-08-25 01:10:10",
      "UpdateTime": "2020-08-25 01:10:10",
      "DataTime": "2020-08-25 01:10:10",
      "Username": "admin",
      "Password": "123456",
      "Name": "admin",
      "Email": "admin@163.com",
      "Permission": "Admin",
      "Language": "en",
      "IsActive": "1",
      "Note": ""
    }
  ]
}
```



DEMSW 需量管理系統

項目	單位	數值
目前電量	kW	8
本月總電量	kWh	79
本月總電量 (含稅)	kWh	83,268
本月總電量 (含稅)	kWh	45,797

物聯網設備安全風險

- 學校可能面臨的安全風險
 - 無法掌握**全校物聯網設備清單**及管理情形。
 - 設備**曝露於外網**，增加被外界發動攻擊的風險。
 - 設備**管理失當**，如使用**廠商預設帳密**、**未修補重大安全漏洞**等。





物聯網設備管理原則(1/2)

- **清查全校**物聯網設備
 - **盤點範圍**包含學校**採購**、**公務使用**之物聯網設備。
 - **設備類型**包含但不限於：**網路印表機/多功能事務機**、**網路攝影機**、**門禁設備**、**環控系統**、**無線網路基地台(AP)/路由器**、**連網電子看板**、**能源管理系統(EMS)**等。
 - 建立物聯網設備**管理清冊**(至少包含設備類型、廠牌型號、IP、存放地點、管理單位及用途等欄位)並**定期更新**(至少每年1次)。未納管設備建議斷網。
 - 逐步汰換老舊且無安全更新支援的設備。

物聯網設備管理原則(2/2)

- **加強設備連線控管**
 - 依業務需求設定適當網路存取限制。
 - 無需對外開放連線者，得以防火牆限制僅供內部連線。
- **變更設備預設帳密**。
 - 不得使用廠商預設帳密及弱密碼。
 - 符合機關規範之密碼複雜度要求。
- **修補設備重大安全漏洞**。
 - 依公告漏洞情資即時進行安全性更新。



設備未作連線控管，且未變更廠商預設帳密，可能導致嚴重後果，如教職員生敏感個資外洩。



大專校院應辦事項(物聯網設備入侵)

- 依物聯網設備管理原則，落實設備安全防護。
 - **清查全校物聯網設備**，定期更新清冊，並**確認管理權責**單位。
 - 加強設備連線控管，**不得使用廠商預設帳密**及弱密碼。
 - 即時**修補**設備**重大安全漏洞**。
- **不得使用大陸廠牌**資通訊產品，如有應立即停止與公務環境介接，並盡速完成汰換。



8月警戒期間資安事件

1.4 限制對外出租場域使用大陸廠牌 資通訊產品

111年8月警戒期間網軍攻擊(對外出租場域)

- 除機關/學校本身，其**出租場域**的**物聯網設備**亦遭入侵

臺鐵車站大廳-廣告推播電子看板



圖片來源：民視新聞網 111/8/3 報導，
<https://www.ftvnews.com.tw/news/detail/2022803W0141>

台鐵看板出現謾罵裴洛西字眼 初判廠商網路被駭

2022/8/3 12:46 (8/3 12:51 更新)



(中央社記者蔡孟妤、洪學廣、汪淑芬高雄3日電)美國聯邦眾議院議長裴洛西昨晚抵台，今天上午台鐵新左營站的廣告看板，出現詆毀裴洛西的攻擊性字眼，初步研判是廠商網路被駭。另高雄有超商看板也出現異狀，警方偵辦中。

大約上午10時，有民眾發現新左營站的一處看板，出現形容裴洛西是老巫婆的攻擊性字眼。

台鐵新左營站長劉俊哲說，這面電子廣告是租給外包廣告商，由於廠商網路並非是用台鐵內部系統網路，而是連接一般網路，因此初判是廠商網路被入侵。

111/8/3 報導，
<https://www.cna.com.tw/news/aip/202208030138.aspx>

大陸廠牌資通訊產品禁令擴大至對外出租場域

- **行政院**111年8月資安警戒專案相關會議指示：
 - 針對**傳播影像或聲音**，供**不特定人士**直接收視或收聽之情形，皆不可使用危害國家資安產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)。
 - 非屬前述傳播類型之危害國家資安產品，亦須列冊管理，控管資安風險，請各機關透過**委外契約**及**場地租借使用規定**來推動辦理。

陸資通產品禁令擴大 納公務場所

2022-08-07 04:06 聯合報／記者侯俐安、邱璽玉、葉冠妤、盧逸峰、許維寧／台北報導

+ 台鐵



台鐵新左營站電視牆日前遭駭，稱美國眾議院議長裴洛西是「老巫婆」，行政院全面要求公務場所不得使用大陸資通產品。圖為新左營站被駭的電視牆目前停用。記者劉學聖／攝影

資料來源: 聯合新聞網 111/8/7 報導，
<https://udn.com/news/story/122988/6518330>



大專校院應辦事項(對外出租場域)

- 限制出租場域使用大陸廠牌資通訊產品
 - 於學校**委外契約**或**場地租借使用規定**，**明訂**不得使用危害國家資安之產品（**如大陸廠牌軟體、硬體及服務**）。
 - 針對現有委外契約，協調廠商配合辦理或**修正契約規定**。
 - 備妥應變機制，如遇駭入侵，能緊急斷電下架。





2. 大專校院重要資安政策



獎勵機制

- 學校應落實資安法要求及**本部頒布之資安作業規範**，如「國立大專校院資通安全維護作業指引」。針對資安**辦理成效優良**之學校**給予獎勵**：
 - 資安**作業事項**(如社交工程演練、資安事件通報演練)成績優良者，建請學校對相關人員**行政獎勵**。
 - 建立**全校資安成效評量**機制，並針對評鑑優良者給予獎勵。
 - 將資安辦理成效**納入**學校**獎補助衡量指標**，指標項目包含但不限於：
 - **全校導入ISMS**：指ISMS**適用範圍**，至少包含全校範圍內之**核心資通系統**、**保有個資或防護需求中等級以上之資通系統**，及其相關網路與資訊機房活動。



懲處機制

- 針對**因管理不當**導致資安事件之學校**加重處罰**
 - 發生**重大資安事件**，**且未落實**本部專案稽核之缺失**改善**者：
 - 循相關機制**提報懲處**。
 - **專案評估扣減**對該校之獎補助款。
 - **管理人員**因**設置弱密碼**而導致資安事件。

非技術問題，
而是管理上的怠惰

 - 本部將正式請機關評估**予以懲處**。
 - 如因管理不當導致**資安事件**，以**不遮蔽**該學校方式作為教育體系**內部案例宣導**。

教育部110年6月29日臺教資(四)字第1100085899號函
教育部110年6月29日臺教資(四)字第1100085899A號函



國立大專校院資通安全維護作業指引(1/2)

- 本部已於110年12月30日函送國立大專校院資通安全維護作業指引，請各校務必落實辦理，包含下列事項：



資安長之配置

宜指派**主任秘書以上人員**兼任



資安推動組織

宜由**資通安全長**召集全校各單位主管或副主管組成，**每年至少召開會議1次**



資通系統盤點

盤點範圍應包含**全校各單位**



內部資安稽核

稽核範圍應包含**全校各單位**

教育部110年12月30日臺教資(四)字第1100179797號函



國立大專校院資通安全維護作業指引(2/2)

- 資安維護計畫適用範圍應**涵蓋全校**(各系、院、所**教學單位**及各**行政單位**)。



資通系統盤點

- 各校每年提交之「**資通系統資產清冊**」**至少應包含**落於**各校IP網段內**、或使用**各校網域名稱**之資通系統。



內部資安稽核

- 各校得就資通系統(保有個人資料)風險高低、教學單位特性**評估訂定推動先後順序**，**分年分階段**規劃辦理，並**明訂於**各校資通安全**維護計畫**。

教育部110年12月30日臺教資(四)字第1100179797號函



其他資安管理作業指引

各級學校 使用資通系統或 服務蒐集 及使用個人資料 注意事項

教育部110年9月8日臺教資(四)字
第1100122001號函





擴大教育體系資安查核輔導(1/2)

- 依資安法第13條規定，本部辦理對**國立大專校院之資安稽核**(包含技術檢測及**實地稽核**)，並訂定「教育部111至112年度對所屬公務機關及所管特定非公務機關資通安全稽核計畫」。
 - 依稽核計畫，國立大專校院**稽核範圍為全校**。
 - 為強化學校**二級行政單位及系所之稽核強度**，本部預定於111年9月底前修正發布新版查檢項目(擬適用111年第3梯次以後受稽學校)。
 - 學校需於受稽時，由**最高管理階層**據實說明**全校性資安防護規劃**，如是否落實資安**管理制度**、資安事件**應變機制**(如針對網頁遭竄改之應變整備情形)及相關**防護措施**。



擴大教育體系資安查核輔導(2/2)

- 資安**查核輔導**範圍**擴大**至**私立大專校院**。
 - 本部將參考資通安全管理法相關規定，訂定**私立大專校院資安防護作業指引**，推動私立大專校院**逐步落實**策略面、管理面及技術面之資安要求，以提供教職員生安全的資訊作業環境。
 - 依規劃於3年內實施輔導查核作業。





大專校院應辦事項(全校性資安防護)

- 落實「國立大專校院資通安全維護作業指引」(私立大學得參照辦理)
 - **資通安全組織**由資安長召集**全校各單位主管或副主管組成**，**每年**至少**召開會議**1次。(由資安長針對重大風險事項作出處理決策，並協調各行政單位、系所配合辦理)
 - **資通系統盤點範圍**涵蓋**全校各單位**。
 - **內部資安稽核範圍**涵蓋**全校各單位**。(得依風險分年分階段辦理)
- 接受稽核時：
 - 由**最高管理階層**據實說明全校資安**管理制度**、資安事件**應變機制**及相關**防護措施**辦理情形。



3. 高等教育深耕計畫資安專章



第二期高教深耕計畫規劃說明

- 緣起

- 本部已於107年起推動高等教育深耕計畫，協助大學發展教學創新、強化學生學習成效、善盡社會責任與發展大學特色。
- **第二期**高等教育深耕計畫(112-116 年)將以 「專章」 引導學校提出 「資安(數位環境整備)」具體策略、措施與績效指標，透過 **審查機制** 督導學校落實，並結合大數據追蹤回饋，形成發展 **韌性校園** 的正向循環。



第二期高教深耕計畫架構

第一部分

全面性提升大學品質及促進高教多元發展
(維護學生平等受教權)



第二部分

協助大學追求國際一流地位及發展研究中心
(強化國家國際競爭力)





第二期高教深耕計畫徵件

- 計畫徵件方式規劃
 - 俟第二期計畫奉行政院核定後，本部將另安排徵件說明會。
 - 由學校以「校」為單位，依徵件格式**提出「資安專章」計畫**，併同主冊計畫函報本部，本部將**組成專家學者審查**小組進行審查。
 - **審查完竣**後本部將**核定112年補助經費**，後續每年審查學校年度成果報告，據以核定次年度經費。



4. 大專校院資安長督導協助事項



大專校院資安長督導協助事項(1/2)

- 確認完成下列資安推動強化作為之整備工作：
 - 備妥網頁遭竄改應變機制，以利於發現網頁遭竄改後10分鐘內切換為維護公告頁面，並納入業務持續運作演練(BCP)演練情境。
 - 落實管理全校物聯網設備，全校清查、連線控管、變更預設帳密、修補漏洞。
 - 透過委外契約或場地租借使用規定，要求對外出租場域不得使用大陸廠牌資通訊產品(包含軟體、硬體及服務)。
 - 強化全校性資安防護，於接受稽核時，由最高管理階層據實說明全校資安管理制度、資安事件應變機制及相關防護措施辦理情形。



大專校院資安長督導協助事項(2/2)

- 強化資安長**領導作為**

- **支持學校資訊單位**(如計算機中心、圖書資訊處等)管理作為，**協調各行政單位、系所遵循**其所訂定之資安管理制度及規範要求。
- **配置**足夠**資安專責人員**，以支援全校資安整體規劃、管理及技術服務所需。
- 因應與日俱增資安威脅，**協調**取得**所需資安經費**，如增購或汰換資安設備、翻修已過時之重要資通系統(如學籍系統)、汰換大陸廠牌資通訊產品等。





報告完畢



國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of Science and Technology

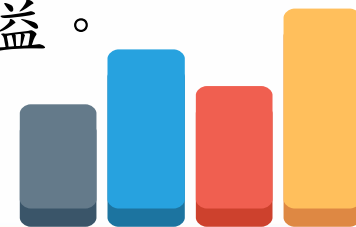


配合審定辦法修正調整112年2月1日起資之 升等案件作業期程說明

人事室
111年9月21日

配合審定辦法修正調整112年2月1日起資之升等案件作業期程說明

- 一. 背景說明：教育部於111年8月17日令修正發布專科以上學校教師資格審定辦法，其中第43條修正規定略以，升等教師經審定合格，教師證書年資起算以學期開始起計。學校並應自學期開始3個月內報教育部審查。
- 二. 本校過渡時期規劃作法：為配合上開規定報部請證時程提前，於本校教師升等審查辦法尚未完成修正前，調整111學年度第2學期(112年2月)起資生效之升等案件作業時程，至升等審議程序及方式均請依現行規定辦理，亦不影響教師提出申請及升等起資日之權益。





112年2月1日起資生效升等案調整作業時程

辦理項目	送審人提出升等申請	系完成初審	院完成複審(含院外審)	校完成決審(含校外審)	報部請證
原時間	10月1日前	12月1日前	翌年3月15日前	翌年6月30日前	翌年7月31日前
修正時間	10月1日前	11月10日前	翌年1月31日前	翌年4月14日前	翌年4月30日前
項目	1. 送審人備妥送審著作及各項申請單件，向所屬單位提出升等申請。 2. 系確認收件後，請依升等作業流程室預審。	1. 形式審查送審著作。 2. 審查是否符合系升等門檻。 3. 審查教學、研究、服務與輔導表現並評分，另就自述報告無記名投票。 4. 審查通過者於期限內送學院。	1. <u>第一次院教評會</u>：形式審查送審著作、是否符合學院升等門檻及審查教學、研究、服務與輔導表現並評分，另就自述報告無記名投票。 2. 審查通過者辦理院外審作業。 3. <u>第二次院教評會</u>：審查院外審結果。 4. 學院於期限內將通過之案件彙送人事室。	1. <u>第一次校教評會</u>：審查教學研究、服務與輔導表現並評分，另就自述報告無記名投票。 2. 審查通過者辦理校外審。 3. <u>第二次校教評會</u>：審查校外審結果。	於學期開始後3個月內報教育部請頒教師證書。



報告完畢
謝謝聆聽



111 學年度第 2 次行政會議報告案

報告單位：人事室

案由：有關 111 學年度本校教評會暨教師聘任升等作業新制度重點提醒報告案。

說明：

查本校教師評審委員會設置辦法、教師升等審查辦法及校內各類教學人員聘任規章皆於近期修正通過發布，部分新制度並訂於 111 年 8 月 1 日起施行。為使各學術單位及體育室充分了解 111 學年度上路之新規定，爰製作「111 學年度本校教評會暨教師聘任升等作業新制度重點提醒」，並已於 111 年 9 月 8 日以公務電子郵件通知各級學術單位、體育室在案。

111 學年度本校教評會暨教師聘任升等作業新制度重點提醒

111.8.30 人事室

壹、校教評會運作方式(本校教師評審委員會設置辦法)

NO.	項目	內容			法規															
1	提案方式及 時程	一、原則： （一）提案單位應於開議 <u>10 個工作日</u> 前，將核章之提案單、會議記錄及相關附件送人事室。 （二）院級教評會紀錄須於校教評會開議前 <u>5 個工 作日</u> 簽准。 二、例外：案件因特殊需求不及於前述時程完成，應專 案簽奉 <u>校長</u> 核准，始得提校教評會。			第 4 條 第 3 項															
2	四類型提案 改採固定會 期審議	<table><tr><td>固定會期 提案類型</td><td>每學期 審議次數</td><td>111-1 學期校教評會 開會審議期日</td></tr><tr><td>新聘專任(案) 教師</td><td>2</td><td>111/11/30 校教評會 111/12/22 校教評會</td></tr><tr><td>專案教師續聘</td><td>1</td><td>111/12/22 校教評會</td></tr><tr><td>教師升等之教 學、研究、服務 與輔導成績</td><td>1</td><td>111/10/26 校教評會</td></tr><tr><td>教師延長服務</td><td>1</td><td>111/12/22 校教評會</td></tr></table>			固定會期 提案類型	每學期 審議次數	111-1 學期校教評會 開會審議期日	新聘專任(案) 教師	2	111/11/30 校教評會 111/12/22 校教評會	專案教師續聘	1	111/12/22 校教評會	教師升等之教 學、研究、服務 與輔導成績	1	111/10/26 校教評會	教師延長服務	1	111/12/22 校教評會	第 4 條 之 1
固定會期 提案類型	每學期 審議次數	111-1 學期校教評會 開會審議期日																		
新聘專任(案) 教師	2	111/11/30 校教評會 111/12/22 校教評會																		
專案教師續聘	1	111/12/22 校教評會																		
教師升等之教 學、研究、服務 與輔導成績	1	111/10/26 校教評會																		
教師延長服務	1	111/12/22 校教評會																		
3	審議教師法第 22 條第 1 項教師暫時停聘之案件，於學校知悉之日起 1 個月內 <u>逕提校教評會</u> 審議(免經系級、院級教評會)。 ※備註：教師法第 22 條第 1 項暫時停聘案類型為：教師疑涉性侵害 性騷擾、性霸凌、違反兒少性剝削條例、性騷擾防治法第 20 或 25 條等案件			第 4 條 第 2 項																

貳、新聘專任(案)教師、專業技術人員審議作業

NO.	項目	內容	法規
1	三類型新聘教學人員案須提教師徵聘審議小組	應於系教評會初審後送人事室，提本校教師徵聘審議小組審查之案件： 一、新聘專任(案)教師未符合學院自訂新聘教師資格門檻要求者。 二、依本校競爭型員額專任教師聘任作業要點第 3 點第 4 款資格條件聘任之競爭型員額專任教師。 三、新聘專任(案)專業技術人員。	1. 專任教師聘任辦法§7 2. 競爭型員額專任教師聘任作業要點§3、4 3. 專業技術人員擔任教

			學作業要點§10																																				
2	新聘專任(案)教師、專業技術人員作業期程	一、未及於期程完成聘任者，將逕延至次一學期起聘： <table border="1"> <thead> <tr> <th>序次</th><th>作業時程 項目</th><th>2/1 起聘案</th><th>8/1 起聘案</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>簽奉校長核准員額及甄聘公告內容</td><td>前一年 7/31 前</td><td>當年 1/31 前</td></tr> <tr> <td>2</td><td>公告及收件</td><td>前一年 8/31 前 收件截止</td><td>當年 2/28 前 收件截止</td></tr> <tr> <td>3</td><td>系完成甄選及系教評會初審</td><td>前一年 9/20 前</td><td>當年 3/20 前</td></tr> <tr> <td>4</td><td>學院收件並將需提徵聘小組審議之資料送人事室</td><td>前一年 9/30 前</td><td>當年 3/30 前</td></tr> <tr> <td>5</td><td>徵聘小組審議</td><td>前一年 10/25 前</td><td>當年 4/25 前</td></tr> <tr> <td>6</td><td>學院辦理外審並完成院教評會複審</td><td>前一年 11/30 前</td><td>當年 5/31 前</td></tr> <tr> <td>7</td><td>提聘者資料送人事室</td><td>前一年 12/10 前</td><td>當年 6/10 年</td></tr> <tr> <td>8</td><td>校教評會決審</td><td>當年 1/10 前</td><td>當年 6/30 前</td></tr> </tbody> </table> 二、如屬確定免提徵聘小組審議之案件，用人單位及學院得斟酌上開序次 1 至 6 之期程，惟至遲仍應於序號 7 規範時間將提聘者資料送人事室，俾送校決審。	序次	作業時程 項目	2/1 起聘案	8/1 起聘案	1	簽奉校長核准員額及甄聘公告內容	前一年 7/31 前	當年 1/31 前	2	公告及收件	前一年 8/31 前 收件截止	當年 2/28 前 收件截止	3	系完成甄選及系教評會初審	前一年 9/20 前	當年 3/20 前	4	學院收件並將需提徵聘小組審議之資料送人事室	前一年 9/30 前	當年 3/30 前	5	徵聘小組審議	前一年 10/25 前	當年 4/25 前	6	學院辦理外審並完成院教評會複審	前一年 11/30 前	當年 5/31 前	7	提聘者資料送人事室	前一年 12/10 前	當年 6/10 年	8	校教評會決審	當年 1/10 前	當年 6/30 前	1. 專任教師聘任辦法 §8 2. 專業技術人員擔任教學作業要點§11
序次	作業時程 項目	2/1 起聘案	8/1 起聘案																																				
1	簽奉校長核准員額及甄聘公告內容	前一年 7/31 前	當年 1/31 前																																				
2	公告及收件	前一年 8/31 前 收件截止	當年 2/28 前 收件截止																																				
3	系完成甄選及系教評會初審	前一年 9/20 前	當年 3/20 前																																				
4	學院收件並將需提徵聘小組審議之資料送人事室	前一年 9/30 前	當年 3/30 前																																				
5	徵聘小組審議	前一年 10/25 前	當年 4/25 前																																				
6	學院辦理外審並完成院教評會複審	前一年 11/30 前	當年 5/31 前																																				
7	提聘者資料送人事室	前一年 12/10 前	當年 6/10 年																																				
8	校教評會決審	當年 1/10 前	當年 6/30 前																																				
3	新聘各類型專任(案)教學人員之案件，於系教評會初審通過後，除填具新聘教師申請表及連同原規定之附件資料外， <u>須新增檢附未獲選之應徵人員名冊</u> 送院教評會(教師徵聘小組)審議。		1. 專任教師聘任辦法 §7-1 2. 專技人員擔任教學作業要點 §11																																				
4	各級教評會審議新聘專任(案)教師案，須 <u>無記名投票票決</u> ，經教評會委員 2/3 以上出席，並經出席委員 2/3 以上通過。		教評會設置辦法§11																																				
5	一、各單位新聘<u>專案</u>教師(專業技術人員)應填具本校申請校務基金進用教學人員計畫書，且<u>計畫書應明訂專案教師每年續聘應達之教學、研究、輔導或行政服務等績效標準</u>，提經用人單位相關會議審議後，依行政程序簽請校長核准。 二、如用人單位於簽請校長核給員額時，尚未確認擬聘人員為專任或專案教師，用人單位應於通過系教評會審查，確認擬聘人選擬聘身分類型後，儘速辦理上開計畫書(含續聘標準)審		校務基金進用專案教學人員實施要點§4																																				

議簽核作業，至遲應於聘任案提送校教評會審查前完成。

參、兼任教師聘任作業(本校兼任教師聘任要點)

NO.	項目	內容	法規
1	修正兼任教師追聘案件時程限制	一、原則：於開學後 1 個月內敘明具體理由並經專案簽准辦理追聘，並於開學後 2 個月內完成教評會審議。 二、例外：原授課教師如於學期中因疾病、意外、死亡或其他不可抗力因素致無法繼續任教須聘兼任教師之追聘案件，得不受前項追聘期限之限制。 三、111-1 學期提醒：本學期開學日為 111/9/12，爰新聘追聘案須於 111/11/12 前完成三級教評會【<u>至遲請提 111/10/26 校教評會審議</u>】，續聘追聘案須於 111/11/12 前完成系、院教評會審議。	第 2 點 第 2 項、 第 3 項
2	增訂兼任教師年齡上限為 70 歲	一、增訂<u>兼任教師年齡以不超過 70 歲</u>，如於學期中屆滿 70 歲者，聘期至當學期結束止。 二、除有下列資格之一，得不受上開年齡之限制： (一)本校名譽教授。 (二)中央研究院院士或國外相當職級之院士。 (三)曾獲教育部學術獎或國家講座者。 (四)曾獲行政院科技部傑出研究獎者。 (五)曾獲國外著名學術獎或其他在學術上有傑出貢獻，經本校教師評審委員會審查通過。	第 3 點
3	增訂單位聘任兼任講師職級人數限制	一、各單位兼任講師職級人數限制： (一)共教院及所屬各中心、創創中心及體育室：兼任講師職級人數不超過該單位兼任教師總人數比例之 50%為原則。 (二)上開以外其他各單位：兼任講師職級人數以不超過該單位兼任教師總人數比例 40%為原則。 二、請各用人單位辦理兼任教師聘任作業時，務必自行就該學期規劃聘任兼任教師人數及職級自行控管，以符合上開比例限制。	第 4 點
4	修正兼任教師送審教師資格條件及作業流程	一、兼任教師申請學位送審講師或助理教授資格條件： (一)申請之當學期須在本校實際任教。 (二)於近 5 年內在本校以擬送審職級實際任教累積滿 6 學期(不含申請當學期)，且每學期實際授課滿 1 學分。 二、修正作業流程及資格申請表(請至人事室網頁下載)：	第 9 點

		(一)申請人填寫申請表附佐證資料向所屬單位提出申請。 (二)<u>系所審查資格條件後核章並會辦人事室覆核資料後，將資料送回系所。</u> (三)召開系教評會審議通過後，送學院召開院教評會審查資格條件及辦理外審作業，並將外審結果提院教評會審議(外審未及格案，亦須提會審議)。 (四)院教評會複審通過，提送校教評會審議後，陳報教育部請頒教師證書。	
--	--	---	--

肆、教師升等審查作業(本校教師升等審查辦法)

NO.	內容	法規
1	<u>自 112/2/1 升等生效之案件(即 111/10/1 提出申請之案件適用)：</u> 一、送審人應就現任職級整體表現綜整提具自述報告。 二、<u>各級教評會除審查送審人之教學、研究、服務與輔導，並就上開自述報告以無記名投票方式表決，經 2/3 以上委員出席，出席委員 2/3 以上同意始為通過。對於評審未通過之升等案並應敘明具體理由。</u> 三、各級教評會於審議教師升等自述報告時，過程中應由正反兩方充分陳述討論後，方得投票，並請確實記載教評會審議之正反陳述意見。	第 5 條、第 9 條

111年資本門預算經費執行情形

國立高雄科技大學

主計室 第一組

資本門預算執行管控措施

- ▶ 為提升預算執行績效，本校資本支出計畫經費管控措施如下：
 - 一、6月30日動支率60%；
 - 二、9月30日動支率100%、執行率90%；
 - 三、9月底未動支部分收回學校統籌運用。
 - 四、9月底執行率未達90%單位於10月15日前繳交因應措施。
 - 五、如全校執行狀況不佳時將於行政會議報告。
 - 六、上述檢核點不含總務處工程款、圖書館及電算中心設備費，惟仍需於12月底達成90%。
- ▶ 上述管制措施已於111年4月20日函發各單位知悉，公文文號：高科大計字1113200099號。

資本門預算執行概況

- ▶ 本校截至111年6月底止及7月底止購建固定資產計畫之累計預算執行率分別為45.71%、56.89%，因皆未達80%，教育部分別於111年7月22日及8月25日函文通知本校，請本校加速執行有關計畫，並積極研謀改善措施，以提升預算執行績效。
- ▶ 本室亦於111年8月3日及9月1日發函通知各單位，提供各單位截至111年7月底止及8月底止部門預算資本門執行狀況表，請各單位儘速執行資本門支出計畫。

資本門預算執行概況

- 本校截至111年8月底購建固定資產計畫執行數約1億6,535萬元，累計執行率64.76%，年度預算達成率33.33%。

單位：元、%

計畫名稱	111年度 可用預算數 (1)	111年1-8月累 計預算分配數 (2)	111年1-8月執行情形			
			1-8月 執行數 (3)	1-8月 執行率 (3)/(2)	比較 增減數 (4)=(3)-(2)	年度預算 達成率 (3)/(1)
總計	496,096,000	255,338,000	165,351,174	64.76%	-89,986,826	33.33%
土地改良物	6,000,000	6,000,000	3,160,924	52.68%	-2,839,076	52.68%
房屋及建築	70,000,000	15,000,000	2,774,472	18.50%	-12,225,528	3.96%
機械及設備	315,072,000	177,072,000	112,919,154	63.77%	-64,152,846	35.84%
交通及運輸設備	25,206,000	15,206,000	3,982,257	26.19%	-11,223,743	17.80%
什項設備	79,818,000	42,060,000	42,514,367	101.08%	454,367	53.26%

資本門預算執行概況

► 列舉截至111年9月13日止本校資本門經費執行率不佳重要計畫如附表。

單位：元、%

計畫名稱	經費用途	年度可支用數 (1)	實支數 (2)	累計動支數 (3)	尚可動支數 (4)	動支率 (3)/(1)	執行率 (2)/(1)
111TSE00-8「原高雄工專北棟教學大樓」修復再利用技術服務採購案(祕書室)	AA00Z設備費校統籌款(外)	9,936,000	0	0	9,936,000	0.00	0.00
111TGA00總務處(總務處)	AE-GA02學生宿舍監控儲存伺服器整合建置	7,530,000	0	0	7,530,000	0.00	0.00
111TGA00-9旗津海景餐廳先期規劃費(總務處)	AA00Z設備費校統籌款(外)	2,500,000	0	0	2,500,000	0.00	0.00
111TGB00-1設備更新(環境安全衛生中心)	AA00Z設備費校統籌款(外)	2,220,700	0	2,220,700	0	100.00	0.00
111TYE00楠梓校區綜合業務處 (楠梓校區綜合業務處)	AE-YE01致遠樓五樓會議室視訊設備更新	1,850,000	0	1,850,000	0	100.00	0.00
111TAA00-3楠梓校區海天樓三樓教學空間整修案(教務處)	AA00設備費校統籌款(內)	1,549,840	0	1,549,840	0	100.00	0.00
111TGB00環境安全衛生中心(環境安全衛生中心)	AB104-19消防設施維護改善	1,133,000	0	1,133,000	0	100.00	0.00
111TXB04-1第一校區外語學院D001演講廳裝修經費(藝術文化中心)	AA00Z設備費校統籌款(外)	29,000,000	238,314	28,181,567	818,433	97.18	0.82
111TGA00-4典範科大新建工程公共藝術案(總務處)	AA00設備費校統籌款(內)	1,446,590	15,318	15,318	1,431,272	1.06	1.06
111TGA00總務處(總務處)	AD-GA09五校區教室設備維修	1,800,000	43,750	1,787,586	12,414	99.31	2.43

資本門預算執行概況

► 列舉截至111年9月13日止本校資本門經費執行率不佳重要計畫如附表。

單位：元、%

計畫名稱	經費用途	年度可支用數 (1)	實支數 (2)	累計動支數 (3)	尚可動支數 (4)	動支率 (3)/(1)	執行率 (2)/(1)
111TGA00-13建工校區環路開關RMU購置(總務處)	AA00設備費校統籌款(內)	5,556,454	193,700	4,403,700	1,152,754	79.25	3.49
111TGB00-3111年度消防檢修申報缺失改善案(環境安全衛生中心)	AA00Z設備費校統籌款(外)	1,342,625	0	1,094,900	247,725	81.55	4.84
111TAA00-1優化生師比值專案(教務處)	AB108設備費-優化生師比值專案	10,000,000	1,018,500	9,892,768	107,232	98.93	10.68
111TIC00電算與網路中心(電算與網路中心)	AD-IC02校園網路設備更新與維護	7,076,000	1,447,600	5,615,600	1,460,400	79.36	20.46
111TGA00總務處(總務處)	AD-GA06電力安全設施計畫	3,700,000	961,176	3,700,000	0	100.00	31.39
111TGA00總務處(總務處)	AD-GA03校園整體景觀美化相關設施修繕	3,300,000	1,069,875	2,605,825	694,175	78.96	32.42
111TGA00總務處(總務處)	AD-GA01老舊設備更新(事務組)	1,208,200	357,933	442,233	765,967	36.60	36.60
111TGA00總務處(總務處)	AD-GA04電力及空調節能計畫	2,000,000	415,782	1,781,447	218,553	89.07	36.79
111TGA00總務處(總務處)	AC00Z基本維持設備費(外)	1,460,000	374,509	656,329	803,671	44.95	44.20
111TGA00總務處(總務處)	AD-GA02老舊設備更新計畫(營繕及校規組)	2,796,109	1,172,357	2,794,016	2,093	99.93	47.26

資本支出預算近期處理作業

► 關於資本支出預算計畫經費，本室近期處理作業如下：

- ◎ 9月底前以公務郵件平台通知提醒各單位儘速動支資本支出預算。
- ◎ 10月3日將各單位9月底未動支部分收回學校統籌運用。(如逾期仍須動支相關經費請另以專案簽呈辦理)
- ◎ 10月初函發各單位，請執行率未達90%單位於10月15日前繳交因應措施。

國立高雄科技大學 資本支出預算執行進度說明表	
填報單位	
截至 9 月 30 日止執行率未達 90% 因應措施：	
未於 9 月 30 日結案原因及因應措施：	
預計結案日期：	
無法於 12 月 31 日前辦理結案原因及因應措施(辦理保留)：	
備註： 1. 依本校 111 年 4 月 20 日高科大計字第 1113200099 號函年度資本門預算執行管控規定辦理。 2. 擬保留案件請依年度決算應行辦理注意事項規定辦理。	
承辦人：	組長：
	單位主管：