

國立高雄科技大學

112 學年度第 9 次行政會議紀錄

時間：中華民國 113 年 5 月 15 日（星期三）09 時 30 分

地點：【第一校區】圖資館 6 樓國際會議廳

主席：楊校長 慶煜

紀錄：廖敏伊

出席人員：校長、副校長、行政單位一級主管、各院系級學術單位主管、

附設進修學院校務主任(應到 94 人，實到 87 人，請假 7 人，詳如簽到表。)

列席人員：行政單位副主管、學生代表(列席人數 22 人，詳如簽到表。)

壹、主席致詞：

本次會議將討論本校校長遴選辦法修正案，針對該案辦法中較具爭議條文，已請工學院黃院長及海商學院戴院長共同召集學術單位一級主管討論研商後，由人事室修正相關條文內容，今日會議討論時如有較多意見無法取得共識時，可採多案併陳方式，提送校務會議審議。

貳、頒獎：

一、頒發 112 學年度第 1 學期教學創新獎

(一) 創新教學方法

類別	單位	獲獎人	課程名稱
教學創新績優獎	博雅教育中心	李國維	創意與創新
教學創新特優獎	智慧商務系	傅振瑞	資料庫管理
教學創新特優獎	營建系	許鎧麟	生態工程材料
教學創新特優獎	模具系	鄭瑞鴻	電腦繪圖
教學創新優良獎	機電系	余志成	材料力學
教學創新優良獎	應英系	吳怡萍	翻譯理論與實務
教學創新優良獎	環安系	林怡利	給水工程
教學創新佳作獎	電訊工程系	陳瓊興	電子學實驗(一)
教學創新佳作獎	金融資訊系	鄭智陽	金融市場
教學創新佳作獎	基礎教育中心	王惠萱	中文閱讀與表達

(二) 問題與專題導向學習課程 (PBL)

類別	單位	獲獎人	課程名稱
PBL 課程績優獎	應英系	許正義	外語教學技巧與教案設計
PBL 課程績優獎	電通系	徐偉智	雲端運算
PBL 課程特優獎	水產養殖系	洪明昌	水質分析實驗
PBL 課程優良獎	資工系	陳俊豪	資料探勘
PBL 課程優良獎	智慧商務系	李仕雄	永續發展與管理
PBL 課程優良獎	企管系	林思吟	企業倫理與永續發展
PBL 課程佳作獎	金融系	黃信嘉	財務資訊
PBL 課程佳作獎	水產養殖系	鄭安倉	水產養殖學實驗(一)
PBL 課程佳作獎	供管系	李勝祥	會計學

參、確認 112 學年度第 8 次行政會議紀錄暨決議事項執行情況報告 ([如執行情形附件/第 1 頁](#))：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：創新設計學院

案由：擬訂本校「創新設計學院創意工程設計研究中心設置及管理要點」案，提請審議。

說明：

- 一、本案經創新設計學院 112 年 10 月 19 日 112 學年度第 1 學期第 3 次院務會議通過 ([如附件 1-1/第 35 頁](#))。
- 二、依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法第二條第二項規定，因應創意與創新工程設計產業發展之需，致力發展產品設計研發能量，執行產業及政府單位的產品設計相關計畫，維持對外的競爭力。茲擬具創新設計學院創意工程設計研究中心設置及管理要點。
- 三、檢附本校「創新設計學院創意工程設計研究中心設置及管理要點」草案總說明、逐點說明表及草案全文 ([如附件 1-2/第 37 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，俟會議紀錄奉核後，陳請校長核定後施行。

提案二

提案單位：學務處

案由：擬修正本校「服務教育實施辦法」部分條文案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 113 年 5 月 1 日 112 學年度第 2 次學生事務會議討論通過。
- 二、經查指標學校服務學習時數每學期多為 18 小時，本校則為 36 小時（如附件 2-1/第 43 頁），爰擬參考指標學校作法，調降本校每學期服務學習時數為 18 小時，藉此減輕學生修課負擔，精實教師授課內容，符合國內大學發展趨勢，爰提案修正本辦法第五條。
- 三、檢附本校「服務教育實施辦法」修正條文總說明、修正草案對照表暨草案全文（如附件 2-2/第 44 頁）。
- 四、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決議：本案撤案，請配合教育部函示通盤檢討修正，未來服務教育課程將朝向選修有學分方式規劃，服學課程教育意義及相關配套措施請併予思考，並請於本(112)學年度結束前完成修法程序，俾利 113 學年度入學新生適用。

【執行情形】：

- 一、已依會議決議配合教育部函示，服務教育課程朝向選修有學分規劃，惟改為選修後，服務教育課程要納入系課程規劃或共同教育學院，尚須周詳討論，爰恐不及適用於 113 學年度入學學生。
- 二、另考量目前服務教育課程大部分是規劃學生環境打掃，對於校園環境維護有其效益，如 113 學年度服務教育課程改為選修，勢必年中即要調整部分校園維護規劃，學校恐難及時因應。
- 三、綜上，擬再提本案，113 學年度先將服務教育每學期由 36 小時降為 18 小時，並同步進行服務教育課程改為選修、有學分之相關修法及研商事宜，預計 114 學年度入學學生適用。

提案三

提案單位：學務處

案由：擬修正本校「導師輔導實施辦法」部分條文案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 113 年 5 月 1 日 112 學年度第 2 次學生事務會議討論通過。
- 二、考量近年物價漲幅及教育部於 110 年 12 月 29 日修正教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點第 6 點，調高餐費報支基

準，爰擬修正本辦法第八條第二款，導師活動費由每生每學年 200 元調高至 240 元。

三、另因應 113 學年本校組織調整，修正本辦法第八條第一款、第二款之適用單位名稱。

四、檢附本校「導師輔導實施辦法」修正條文總說明、修正草案對照表暨草案全文（如附件 3-1/第 51 頁）。

五、如經本次會議通過後，續提校務會議審議。

決 議：

一、修正通過，續提校務會議審議。

二、第 8 條第 3 項修正為「自給自足班別依其核定預算經費支給導師輔導費及活動費。」，相關文字授權俞副校長會後與主計室、學務處討論修正，下次會議報告。

【執行情形】：

一、依據決議二辦理，修正條文第 8 條第 3 項相關文字，業與俞副校長及法制組討論後，擬調整為「各學制其經費自給自足並訂有經費收支管理要點者，依其核定預算經費支應。」，並提下次會議確認。

二、修正內容確認後，續提 112 學年度第 4 次校務會議審議。

提案四

提案單位：學務處

案 由：擬修正本校「優良導師評選獎勵實施要點」部分條文案，提請討論。

說 明：

一、本案業經 113 年 5 月 1 日 112 學年度第 2 次學生事務會議討論通過。

二、為配合本校組織修正、鼓勵優良教師踴躍獎勵，爰提修正本要點，修正重點如下：

(一)獎勵機制升級：取消系級優良導師，系所推薦導師經院務會議通過，即為院級優良導師。

(二)增加獎勵額度：選出 8 名校級優良導師，其中特優導師（至多 3 位）獎勵擬由伍仟元提高至壹萬元、校級優良導師（至多 5 人）擬新增獎勵金伍仟元。

(三)原推薦表輔導內容為質化敘述，經參考教師評鑑及升等項目，修正評選推薦表、設基本評選門檻項（量化）及優良事蹟項（質化），另採計資料年限放寬為2年。

三、檢附本校「優良導師評選獎勵實施要點」修正條文總說明、修正草案對照表暨草案全文(含評選推薦表)（如附件 4-1/第 57 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：本案撤案，有關本校優良導師評選推薦表基本項目門檻，請學務處參酌以往獲獎教師績效情形，修正文字表達及訂定合宜量化指標後，再行提會討論。

【執行情形】：依會議決議辦理，本案優良導師評選推薦表將重新研商修正後，再另行提會審議。

提案五

提案單位：學務處

案 由：擬修正本校「學生宿舍經費管理要點」部分條文案，提請討論。

說 明：

一、本案業經 113 年 5 月 1 日 112 學年度第 2 次學生事務會議討論通過。

二、為有效管理及運用學生宿舍收支，擬修正學生宿舍經費支出項目，劃分為「年度營運管理經費」、「重大設施維護經費」、「重建及新建築物分攤經費」、「償債經費」，並重新調整各項目之提撥比例。

三、檢附本校「學生宿舍經費管理要點」修正條文總說明、修正草案對照表暨草案全文（如附件 5-1/第 63 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】：依會議決議辦理，續提 113 年 6 月 6 日校務基金管理委員會審議。

提案六

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「加班及加班費管制要點」第四點及第五點條文案，提請討論。

說 明：

一、本案業經 113 年 4 月 22 日 112 學年度第 8 次主管會報提案審視會議討論通過。

二、因應本校 113 年 3 月 27 日第 2 屆第 6 次勞資會議決議，及教育部 113 年 2 月 16 日臺教人(三)字第 1130013054A 號書函規定，增訂職員工滯留辦公場

所工時認定機制、各單位應負之管理責任，及修訂公務人員加班補休屆期未休畢結算事由等，使規範更臻完備。

三、檢附本校「職員工加班及加班費管制要點」第四點及第五點修正草案總說明、對照表暨草案全文（如附件 6-1/第 69 頁）。

四、如經本次會議通過，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】：依會議決議辦理，俟會議紀錄奉核後，陳請校長核定後施行。

提案七

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「校長遴選辦法」部分條文案，提請討論。

說 明：

一、依 113 年 4 月 17 日本校校長遴選辦法相關事宜討論會議主席裁示略以，請黃忠發院長及戴輝煌院長兩位院長，召集院長們就本校校長遴選辦法相關問題進行溝通交流，俾利人事室蒐集各學術單位意見後循程序完成法規修正作業，復於同年 4 月 24 日及 5 月 8 日分別召開校長遴選辦法相關事宜第 1 次及第 2 次院長交流討論會議，並依前開會議討論共識，研修本校校長遴選辦法，修正重點如下：

(一)為使校長遴選作業更臻完善，修正學校代表、校友代表及社會公正人士之產生方式、校友代表及社會公正人士人數調整為校友代表四人，社會公正人士五人、按學院規模區分教師代表候選人推薦人數、增訂校友代表身分限制、修正各類代表性別比例規定、修正候補委員人數、遞補方式及修正不得擔任遴委會委員之情形等。(修正條文第二條)

(二)配合修正條文第二條第五項有關教職員留職停薪等非現職期間或教師延長服務期間，不得擔任遴委會委員，增訂如有前開情形時，不得候選遴委會委員，或於遴委會組成後解除其職務。（修正條文第六條）

(三)為簡化行使同意權投票行政作業，刪除行使同意權之領票門檻、領票未達二分之一（領票門檻）之處理規定、行使同意權投票無任何候選人通過門檻須於限期內再次投票之規定、未通過同意權門檻之候選人得再次被推薦之規定。(修正條文第十一條)

(四)第九條及第十七條酌作文字修正。

二、檢附本校「校長遴選辦法部分條文」修正草案(含修正條文總說明、修正條文對照表、修正全文)1 份（如附件 7-1/第 79 頁）。

三、如經本次會議通過，續提校務會議審議。

決 議：

一、修正後通過，續提校務會議審議。

二、第 2 條第 2 項第 2 款第 1 目校友代表推選部分，刪除「及體育室(含高瞻科技不分系學士學位學程)」等文字，修正為：「1.由本校校友服務暨實習就業中心協助校友總會推選四名校友代表候選人，任一性別各二人；各學院各推選校友代表候選人至多一名，.....。」。

三、有關本校校長遴選規劃啟動時程，請人事室協助製作時序流程，於校務會議審議時併予說明，以利瞭解。

四、有關遴委會各類代表組成比例、行使同意權計票達門檻即停止計票.....類此條文，如屬教育部母法規定，請於修正草案條文對照表說明欄中敘明，以利會議審議。

【執行情形】：依會議決議修正，並製作流程圖，續提 112 學年度第 4 次校務會議審議。

伍、臨時提案：

提案一

提案單位：教務處

案 由：修正本校 113 學年度行事曆草案，提請審議。

說 明：

- 一、依教育部 113 年 5 月 8 日臺教技(四)字第 1130047973 號函復本校 113 學年度行事曆報部事項辦理（如臨提附件 1-1/第 99 頁）。
- 二、依據上開來函說明所示，因學期週數調整涉及學生學習權益及教師教學規劃等重要事項，宜辦理校內溝通諮詢會議，納入學則修正並經校務會議通過，確保校內多元意見交流及落實民主正當性。
- 三、本校原訂 113 學年度推動 16+2 彈性學習週，安排第 17、18 週為彈性學習週，並於 113 年 5 月 6 日將 113 學年度行事曆報部核備，惟教育部認為彈性學習週仍有涉及學習週數調整情形，請學校依「大專校院學則有關學期週數調整應說明事項」審慎評估辦理。
- 四、為兼顧學生學習品質之維護及教育部學期週數調整之規範，擬於 113 學年度審慎進行評估未來推動 16 週的可行性；另考量 113 學年度各單位行事安排在即，擬以 18 週修正本校 113 學年度行事曆，修正項目如下：

修正項目	學期	修正後	修正前	說明
彈性學習週	第一學期		<u>113/12/30(一)~114/1/12(日)</u>	刪除彈性學習週
	第二學期		<u>114/6/9(一)~114/6/22(日)</u>	
期中考日期	第一學期	113/ <u>11/4</u> (一)~113/11/10(日)	113/ <u>10/28</u> (一)~113/11/10(日)	由第 8~9 週(實際日期由授課教師訂定)修正為第 9 週
	第二學期	114/4/ <u>14</u> (一)~114/4/20(日)	114/4/ <u>8</u> (二)~114/4/20(日)	
期末考日期	第一學期	<u>114/1/6</u> (一)~114/1/12(日)	<u>113/12/23</u> (一)~114/1/12(日)	由第 16~18 週(實際日期由授課教師訂定)修正為第 18 週
	第二學期	114/6/ <u>16</u> (一)~114/6/22(日)	114/6/ <u>2</u> (一)~114/6/22(日)	
申請課程停修	第一學期	113/10/14(一)~113/12/ <u>27</u> (五)	113/10/14(一)~113/12/ <u>13</u> (五)	由第 6~14 週修正為第 6~16 週
	第二學期	114/3/24(一)~114/ <u>6/6</u> (五)	114/3/24(一)~114/ <u>5/23</u> (五)	

五、檢附本校修正後 113 學年度行事曆草案（如臨提附件 1-2/第 102 頁）。

六、如經本次會議通過，報教育部核準備查後公告周知。

決 議：

一、照案通過，報教育部核準備查後公告周知。

二、請教務處檢視教育部對於學期 16 週的各項檢核標準及相關要求，在確保學生的學習品質前提下，於 113 學年度審慎進行評估未來推動 16 週的可行性。

【執行情形】：依會議決議辦理，續辦理報部備查事宜，俟教育部核准後公告全體教職員生周知。

陸、報告案：

一、人事室：113 年 1-4 月各處室加班時數及特別休假日數統計情形。（如報告案附件 1-1/第 104 頁）

決定：囿於本次會議結束後安排參訪鐵道技術中心，相關資料請參閱。

二、秘書室：

(一) 112 學年度畢業典禮報告。(如報告案附件 2-1/第 109 頁)

決定：洽悉。

(二) 113 學年度主管、行政及校務會議預訂日程表報告。(如報告案附件 2-2/第 116 頁)

決定：囿於本次會議結束後安排參訪鐵道中心，相關資料請參閱。

(三) 112 年度行政服務滿意度調查結果報告。(如報告案附件 2-3/第 118 頁)

決定：囿於本次會議結束後安排參訪鐵道中心，相關資料請參閱。

柒、散會：(12 時 35 分)

捌、參訪學校特色中心-鐵道技術中心

國立高雄科技大學 112學年度第9次行政會議第9次 簽到表

主席：楊校長慶煜

紀錄：廖敏伊

時間：2024/05/15 09:30

出席名單：共 94 人，實到 87 人

單位	職稱	姓名	簽到者
校長室	校長	楊慶煜	楊慶煜
副校長室	副校長	俞克維	俞克維
副校長室	副校長	吳忠信	吳忠信
副校長室	副校長	郭俊賢	郭俊賢
副校長室	副校長	謝淑玲	謝淑玲
副校長室	副校長	李嘉紘	李嘉紘
學務處	學務長	許鑑麟	羅光閔 (代)
校園安全中心	中心主任	李祐穎	劉世崑 (代)
總務處	總務長兼任經營管理處處長	林建良	林建良
產學處	產學長	謝其昌	謝其昌
國際事務處	國際事務長	曾文瑞	曾文瑞
財務處	處長兼任商業智慧學院財政稅務系系主任	姚名鴻	姚名鴻
海洋科技發展處	處長	蔡美玲	蔡美玲
教推處	處長	王裕仁	王裕仁
海訓處	處長	鄒明城	(請假)
綜合業務處	處長	楊敏雄	楊敏雄
圖書館	館長	歐士輔	歐士輔
秘書室	主任秘書	魏裕珍	魏裕珍

人事室	主任	陳泰吉	陳泰吉
主計室	主任	江淑惠	江淑惠
體育室	主任	宋靜宜	黃瓊慧 (代)
校友服務就業中心	主任	陳銘志	陳銘志
環境安全衛生中心	主任	林銘哲	林銘哲
電算與網路中心	中心主任	陳洳瑾	陳洳瑾
工學院	院長	黃忠發	黃忠發
化材系	系主任	李建良	李建良
土木系	系主任	郭文田	郭文田
工管系	系主任	鍾毓驥	鍾毓驥
營建系	系主任	范嘉程	范嘉程
環安系	系主任	陳勝一	陳勝一
智慧機電學院	院長	方得華	方得華
機械系	系主任	陳道星	陳道星
模貝系	系主任	張致遠	張致遠
能源與冷凍工程系	系主任	李順晴	李順晴
機電系	系主任	吳宗亮	吳宗亮
車輛工程系	系主任	龐大成	龐大成
電資學院	院長	李財福	李財福
電子系[建工]	系主任	邱建良	邱建良
電機系	系主任	戴鴻傑	詹東昇 (代)
資工系	系主任	張雲龍	張雲龍
光電工程研究所	所長	陳國峰	陳國峰
電子系[第一]	系主任	陳浩暉	陳浩暉
半導體工程系	系主任	楊奇達	(請假)

電通系	系主任	吳介騫	吳介騫
水圈學院	院長	董正鈇	董正鈇
水產食品科學系	系主任	郭家宏	郭家宏
水產養殖系	系主任	鄭安倉	林子詠 (代)
海洋生物技術系	系主任	蔡志明	蔡志明
海洋環境工程系	系主任	王樹倫	(請假)
漁業科技與管理系	系主任	蔡文沛	蔡文沛
海事學院	院長	連長華	連長華
造船及海洋工程系	系主任	鍾孟軒	鍾孟軒
電訊工程系	系主任	陳瓊興	陳瓊興
航運技術系	系主任	黃振邦	黃振邦
輪機工程系	系主任	楊春陵	(請假)
海事資訊科技系	系主任	謝志敏	謝志敏
商業智慧學院	院長	傅振瑞	傅振瑞
金融資訊系	系主任	簡美瑟	簡美瑟
會資系	系主任	李合龍	李合龍
觀光系	系主任	陳光華	陳光華
智慧商務系	系主任	許瓊文	許瓊文
管理學院	院長	楊景傳	楊景傳
人資系	系主任	董玉娟	董玉娟
金融系	系主任	王銘駿	王銘駿
資管系	系主任	李慶章	(請假)
財管系	系主任	蘇玄啟	蘇玄啟
運籌系	系主任	林燦煌	林燦煌
科法所	所長	廖欽福	廖欽福

行銷系	系主任	簡施儀	簡施儀
國企系	系主任	李曉青	李曉青
企管系	系主任	王崇昱	王崇昱
國管學程	主任	王勁力	王勁力
創管學程	學位學程主任	蕭俊彥	蕭俊彥
風管系	系主任	洪敏三	洪敏三
海商學院	院長	戴輝煌	戴輝煌
航管系	系主任	李家銘	李家銘
商務資訊應用系	系主任	王馨葦	王馨葦
供管系	系主任	洪榮耀	洪榮耀
海休管理系	系主任	尤若弘	尤若弘
海事產管所	所長	高瑞鍾	(請假)
外語學院	院長	吳怡萍	吳怡萍
應英系	系主任	洪秀婷	洪秀婷
應日系	系主任	洪心怡	洪心怡
應德系	系主任	謝淑嫻	謝淑嫻
創新設計學院	院長	翟治平	翟治平
文創系	系主任	林皇耀	林皇耀
工業設計系	系主任	宋毅仁	(請假)
共同教育學院	院長	楊碧藍	楊碧藍
基礎教育中心	中心主任	柳秀英	柳秀英
博雅教育中心	中心主任	林世凌	林世凌
藝術文化中心	主任	林伯鍾	林伯鍾
師資培育中心	中心主任	吳俊惠	吳俊惠
創新創業教育中心	中心主任	薛博文	薛博文

跨院之學位學程-高瞻科技不分系學士學位學程	學位學程主任	蔡立仁	蔡立仁
-----------------------	--------	-----	-----

✎ 列席名單・共 37 人・實到 22 人

單位	職稱	姓名	簽到者
教務處	副教務長	陳樹人	陳樹人
教務處	副教務長	孫珮珮	孫珮珮
教務處	副教務長	廖婉茹	廖婉茹
學務處	副學務長	羅光閔	羅光閔
學務處	副學務長	陳永忠	陳永忠
學務處住宿服務組	組長	薛聖弘	薛聖弘
學務處生輔教中心	中校教官	王建中	王建中
總務處	副總務長	陳懿佐	(請假)
總務處	副總務長	王廷魁	(請假)
經營管理處	副處長	許懷後	許懷後
研發處	副研發長	李憶甄	李憶甄
研發處	副研發長兼任組長	潘俊仁	(請假)
產學處	副產學長	陳琮明	陳琮明
產學處	副產學長	蔡孟修	蔡孟修
秘書室	專門委員	李振宏	李振宏
秘書室	副主任秘書	侯智耀	(請假)
秘書室	秘書	陳文菁	(請假)
秘書室行政議事組	組長	李菁蓉	李菁蓉
秘書室行政議事組	秘書	曾志芳	曾志芳

秘書室行政議事組	約用專員	王筠瑄	王筠瑄
秘書室行政議事組	約用組員	張翠如	張翠如
秘書室法制稽核組	專案副理	王書程	(請假)
秘書室法制稽核組	專案副理	祝正華	(請假)
秘書室法制稽核組	專案副理	鄭宇廷	鄭宇廷
秘書室法制稽核組	組長	黃惠玲	黃惠玲
人事室第三組	組長	溫淑婷	溫淑婷
體育室	副主任	黃瓊慧	黃瓊慧
學生代表	學生代表	許展豪	(請假)
學生代表	學生代表	徐綜祥	(請假)
學生代表	學生代表	李佳璇	(請假)
學生代表	學生代表	林得漁	(請假)
學生代表	學生代表	蔡秉霖	林駿騰(代)
學生代表	學生代表	陳威樺	陳威樺
學生代表	學生代表	魏椿源	(請假)
學生代表	學生代表	楊川億	(請假)
學生代表	學生代表	洪鴻倫	(請假)
學生代表	學生代表	李俊諤	(請假)

112 學年度第 9 次行政會議決議事項執行情形報告表

項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
1.	【提案討論-1】 案 由：擬訂本校「創新設計學院創意工程設計研究中心設置及管理要點」案，提請審議。 決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。	創新設計學院 依會議決議辦理，俟會議紀錄奉核後，陳請校長核定後施行。	☒解除列管 ☐繼續列管
2.	【提案討論-2】 案 由：擬修正本校「服務教育實施辦法」部分條文案，提請審議。 決 議：本案撤案，請配合教育部函示通盤檢討修正，未來服務教育課程將朝向選修有學分方式規劃，服學課程教育意義及相關配套措施請併予思考，並請於本(112)學年度結束前完成修法程序，俾利 113 學年度入學新生適用。	學務處 一、已依會議決議配合教育部函示，服務教育課程朝向選修有學分規劃，惟改為選修後，服務教育課程要納入系課程規劃或共同教育學院，尚須周詳討論，爰恐不及適用於 113 學年度入學學生。 二、另考量目前服務教育課程大部分是規劃學生環境打掃，對於校園環境維護有其效益，如 113 學年度服務教育課程改為選修，勢必年中即要調整部分校園維護規劃，學校恐難及時因應。 三、綜上，擬再提本案，113 學年度先將服務教育每學期由 36 小時降為 18 小時，並同步進行服務教育課程改為選修、有學分之相關修法及研商事宜，預計 114 學年度入學新生適用。	☐解除列管 ☒繼續列管
3.	【提案討論-3】 案 由：擬修正本校「導師輔導實施辦法」部分條文案，提請討論。	學務處 一、依據決議二辦理，修正條文第 8 條第 3	☒解除列管 ☐繼續列管

項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
	決 議： 一、修正通過，續提校務會議審議。 二、第 8 條第 3 項修正為「<u>自給自足班別依其核定預算經費支給導師輔導費及活動費。</u>」，相關文字授權俞副校長會後與主計室、學務處討論修正，下次會議報告。	項相關文字，業與俞副校長及法制組討論後，擬調整為「各學制其經費自給自足並訂有經費收支管理要點者，依其核定預算經費支應。」，並提下次會議確認。 二、修正內容確認後，續提 112 學年度第 4 次校務會議審議。	
4.	【提案討論-4】 案 由：擬修正本校「優良導師評選獎勵實施要點」部分條文案，提請討論。 決 議：本案撤案，有關本校優良導師評選推薦表基本項目門檻，請學務處參酌以往獲獎教師績效情形，修正文字表達及訂定合宜量化指標後，再行提會討論。	學務處 依會議決議辦理，本案優良導師評選推薦表將重新研商修正後，再另行提會審議。	☐ 解除列管 ☒ 繼續列管
5.	【提案討論-5】 案 由：擬修正本校「學生宿舍經費管理要點」部分條文案，提請討論。 決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。	學務處 依會議決議辦理，續提 113 年 6 月 6 日校務基金管理委員會審議。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
6.	【提案討論-6】 案 由：擬修正本校「加班及加班費管制要點」第四點及第五點條文案，提請討論。 決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。	人事室 依會議決議辦理，俟會議紀錄奉核後，陳請校長核定後施行。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
7.	【提案討論-7】	人事室	☒ 解除列管

項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
	案由：擬修正本校「校長遴選辦法」部分條文案，提請討論。 決議： 一、修正後通過，續提校務會議審議。 二、第 2 條第 2 項第 2 款第 1 目校友代表推選部分，刪除「<u>及體育室(含高瞻科技不分系學士學位學程)</u>」等文字，修正為：「1.由本校校友服務暨實習就業中心協助校友總會推選四名校友代表候選人，任一性別各二人；<u>各學院各推選校友代表</u>候選人至多一名，……。」。 三、有關本校校長遴選規劃啟動時程，請人事室協助製作時序流程，於校務會議審議時併予說明，以利瞭解。 四、有關遴委會各類代表組成比例、行使同意權計票達門檻即停止計票……類此條文，如屬教育部母法規定，請於修正草案條文對照表說明欄中敘明，以利會議審議。	依會議決議修正，並製作流程圖，續提 112 學年度第 4 次校務會議審議。	☐繼續列管
8.	【臨時提案-1】 案由：修正本校 113 學年度行事曆草案，提請審議。 決議： 一、照案通過，報教育部核准備查後公告周知。 二、請教務處檢視教育部對於學期 16 週的各項檢核標準及相關要求，在確保學生的學習品質前提下，於 113 學年度審慎進行評估未來推動 16 週的可行性。	教務處 依會議決議辦理，續辦理報部備查事宜，俟教育部核准後公告全體教職員生周知。	☒解除列管 ☐繼續列管

行政會議歷次管考一覽表

編號	交辦日期	類別	管考項目說明	主政單位	歷次執行情形	目前執行情形	現況進度			預計完成日	業務承辦窗口 (分機)	備註 (校長交辦或後置說明)
							規劃	進行中	完成			
1	113.03.20	行政會議	112-7提案二 案 由：有關本校與國外高等教育學術機構簽訂合作協議案，提請審議。 說 明： 決 議： 一、請國際處研修有關本校與國外高等教育學術機構簽訂學術交流約定書(MOA)相關規定，依校內行政程序審核通過即可，待修法通過後可不需提送行政會議審議。	國際處	【113.04.17】 依決議辦理，俟 112 學年度第 7 次行政會議紀錄確認後，再行研議修法事宜。	【113.05.15】本案據提 113 年 6 月 3 日 112 學年度第 8 次主管會報討論及 113 年 6 月 5 日 112 學年度第 10 次提行政會議審議。		v		1130605	蘇儷梅19002	■繼續列管 □解除列管

國立高雄科技大學簽署境外學術交流備忘錄或約定書處理要點 修正草案總說明

訂定緣起：

- 一、依據 113 年 3 月 20 日 112 學年度第 7 次行政會議決議辦理，簡化學術交流約定書 (MOA) 行政程序，依校內行政程序簽核通過、提送主管會報即可，未來無須提送行政會議審議。
- 二、爰此，擬修正本校「簽署境外學術交流備忘錄或約定書處理要點」第五點之文件簽署程序。
- 三、檢附本校簽署境外學術交流備忘錄或約定書處理要點修正草案總說明，條文對照表及草案全文等資料。

國立高雄科技大學簽署境外學術交流備忘錄或約定書處理要點 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
五、本校與境外教育研究機構簽署學術交流備忘錄或約定書，除舊約之續約或更新且內容無重大改變者，得由主責單位逕簽陳校長核可簽訂外，其餘文件簽署程序如下： (一) 學術交流備忘錄<u>或學術交流約定書</u>： 1. <u>校級</u>：以本校名義簽署時，由國際事務處與對方商訂之內容，經處務會議及提請主管會報審議通過，並陳請校長核可後，由校長代表本校簽訂之。 2. <u>非校級</u>：以學術單位名義簽署，由該單位與對方對等單位商訂之內容，經該學術單位會議討論通過，檢附會議紀錄簽會國際事務處，並陳請校長核可後，由該學術單位主管代表簽訂之。 <u>(二)</u>其他重大合作案或特殊情形者，由國際事務處簽陳校長核可後辦理。	五、本校與境外教育研究機構簽署學術交流備忘錄或約定書，除舊約之續約或更新且內容無重大改變者，得由主責單位逕簽陳校長核可簽訂外，其餘文件簽署程序如下： (一) 學術交流備忘錄： 1. 校級學術交流備忘錄：以本校名義簽署時，由國際事務處與對方商訂學術交流備忘錄之內容，經處務會議及提請主管會報審議通過，並陳請校長核可後，由校長代表本校簽訂之。 2. 非校級學術交流備忘錄：以學術單位名義簽署，由該單位與對方對等單位商訂學術交流備忘錄之內容，經該學術單位會議討論通過，檢附會議紀錄簽會國際事務處，並陳請校長核可後，由該學術單位主管代表簽訂之。 (二) 學術交流約定書： 1. 校級學術交流約定書：以本校名義簽署時，由國際事務處與對方商訂學術交流約定書之內容，經處務會議、主管會報，及提請行政會議審議通過，並陳請校長核可後，由校長代表本校簽訂之。	依據 113 年 3 月 20 日 112 學年度第 7 次行政會議決議辦理，擬修正要點第五點之文件簽署程序。

	2. 非校級學術交流約定書： 以學術單位名義簽署，由該單位與對方對等單位商訂學術交流約定書之內容，經該學術單位會議討論通過，檢附會議紀錄簽會國際事務處，並陳請校長核可後，由該學術單位主管代表簽訂之。 (三)其他重大合作案或特殊情形者，由國際事務處簽陳校長核可後辦理。	
--	---	--

國立高雄科技大學簽署境外學術交流備忘錄或約定書處理要點

修正草案

108 年 11 月 20 日 108 學年度第 4 次行政會議通過

112 年 5 月 24 日 111 學年度第 10 次行政會議通過

112 年 9 月 27 日 112 學年度第 2 次行政會議通過

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)為提升國際學術水準及地位，推動學術及文化交流並增進與國外及大陸地區高等教育研究機構(以下簡稱境外教育研究機構)友好關係，特訂定本校簽署境外學術交流備忘錄或約定書處理要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱學術交流備忘錄或約定書簽署對象，指本校各單位及擬與本校簽署交流合作之境外教育研究機構，其內容記載締約各方關於學術及(或)研究之共識、承諾或合意者皆屬之，不論其名稱及方式為何。

本校與境外教育研究機構簽署之學術交流備忘錄或約定書，除法律或本校另有規定外，依本要點規定辦理。

簽訂學術交流備忘錄或約定書前，如依規定需要經教育部或其他機關同意者應先徵得教育部或該機關之同意。

三、本校與境外教育研究機構簽署學術交流備忘錄或約定書，依簽署層級訂定之主責單位如下：

(一)校級範疇：具備全校性或跨學院合作交流，且以本校名義簽署者，主責單位為國際事務處。

(二)非校級範疇：各學術單位(學院、系、所、中心、學位學程、科)或學院內跨系(所、科)之交流合作，以學術單位名義簽署者，主責單位為相關單位或該學院指定之系(所、科)。

四、本校與境外教育研究機構簽署之學術交流備忘錄或約定書得由本校或擬與本校簽署之境外教育研究機構提出。由本校提出者，應依前點所定簽署層級，由各該主責單位提出。

五、本校與境外教育研究機構簽署學術交流備忘錄或約定書，除舊約之續約或更新且內容無重大改變者，得由主責單位逕簽陳校長核可簽訂外，其餘文件簽署程序如下：

(一)學術交流備忘錄或學術交流約定書：

1. 校級：以本校名義簽署時，由國際事務處與對方商訂之內容，經處務會議及提請主管會報審議通過，並陳請校長核可後，由校長代表本校簽訂之。

2. 非校級：以學術單位名義簽署，由該單位與對方對等單位商訂之內容，經該學術單位會議討論通過，檢附會議紀錄簽會國際事務處，並陳請校長核可後，由該學術單位主管代表簽訂之。

(二)其他重大合作案或特殊情形者，由國際事務處簽陳校長核可後辦理。

六、本校與與境外教育研究機構簽署學術交流備忘錄或約定書，提請各級會議審議時，應檢附下列文件：

(一)學術交流備忘錄或約定書(草案)。

(二)擬簽訂之境外教育研究機構簡介。

七、欲簽署之學術交流備忘錄及約定書，其內容應包含：

(一)學術交流備忘錄：

1. 交流目的。
2. 交流項目：如交換教師、學生、合作教學與研究計畫等。
3. 期限及終止條件。必要時，並應訂明違反備忘錄內容時之雙方責任。

(二)學術交流約定書：

1. 交流目的。
2. 交流具體項目及內容：如交換教師或學生人數、學分抵免或學位授予等。
3. 雙方分擔經費內容：如學費、旅費、生活費、住宿費及保險費等。
4. 期限及終止條件。必要時，並應訂明違反約定書內容時之雙方責任。

八、本校及各學術單位與境外教育研究機構簽署學術交流備忘錄或約定書內容應具體明確且可行性，所擬簽署之境外教育研究機構應具相當學術地位，以 Edu Ranking 或其他客觀排名系統為參考基礎，占全球前四分之三為原則，且對提昇本校學術地位或學術研究及學術水準有所助益，並應注意下列事項：

(一)不違反交流對等互惠原則。

(二)締約內容如以非英語文字作成時，需另附英文版本文件；與大陸地區教育研究機構之締約內容得使用中文作成，惟本校文件應為中文繁體文字。

(三)與大陸地區教育研究機構簽署學術交流備忘錄或約定書時，應不違反有關法令規定，並不涉有政治性內容。

(四)簽署內容涉及下列議題時，應先取得相關主管單位同意：

1. 學位授予、學分抵免、雙聯學位計畫或學費繳交，主管單位為教務處。
2. 學生校內住宿、學生課外活動安排、學生輔導與保險，主管單位為學生事務處。
3. 教師及研究人員校內住宿安排，主管單位為總務處。
4. 獎學金或其他經費提供，知會經費提供單位及主計室。
5. 教師及研究人員聘任及交換，主管單位為人事室。
6. 智慧財產之保護、讓與及授權，及產學合作相關事宜，主管單位為研究發展處。
7. 其他未盡事宜，由國際事務處陳請校長決定之。

- 九、本校及各學術單位於簽署學術交流備忘錄或約定書後，應定期評估與簽署之境外教育研究機構交流成果，以作為修訂或期滿續約之依據。
- 十、學術交流備忘錄或約定書生效後，正本應由主責單位妥為保管，影本及電子檔送國際事務處備查。如有續約、修正、終止等異動，亦同。
- 十一、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

期刊論文發表獎勵辦法第二條、第三條修正草案及論文點數計算表草案

總說明

為使期刊論文獎勵申請流程更臻完善與周延，及鼓勵與企業合作執行產學計畫案衍生之成果發表期刊論文，擬修正條文內容。爰修正期刊論文發表獎勵辦法及論文點數計算表，其修正要點如下：

- 一、明定本校講座教授或特聘教授於獎勵金支領期間發表之期刊論文採認標準。(修正條文第二條)
- 二、新增獎勵申請時應檢附之同意書。(修正條文第三條)
- 三、新增與企業合作執行產學合作案衍生成果發表論文加權 1.1。(修正論文點數計算表之期刊點數註三及註五)

國立高雄科技大學期刊論文發表獎勵辦法第二條、第三條修正草案及 論文點數計算表修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
第二條 獎勵對象及原則： 一、凡本校現職專任教師（含編制外專任教學人員）及編制內研究人員以本校名義發表之學術期刊論文，且未接受其他單位獎勵者，得依據本辦法提出申請。 二、所登期刊屬於 SCI(E)、SSCI、A&HCI、THCI、TSSCI 或 ABDC Journal Quality List（以下簡稱 ABDC List）收錄期刊為原則，獎勵論文類型以 article 及 review 為主。但 MDPI、FRONTIERS MEDIA SA 或 HINDAWI 等業者出版之期刊論文，不予獎勵。 三、合著，若為本校學生並以本校名義發表者，其順位得扣除不計（應檢附學生證影本或其他足資證明之文件）。如未標示一律計入作者排序；如通訊作者標示不清，應提供接受函或與編輯者通信證明。 四、申請人具本校講座教授或特聘教授資格者，於講座或特聘獎勵金支領期間正式刊登之論文（獲刊登卷期）僅得申請發表於期刊排名（R）$\leq 25\%$之期刊。 五、為避免投稿掠奪性期刊影響申請人研究心血，若於投稿前已為教育部及國家科學及技術委員會列出之警示期	第二條 獎勵對象及原則： 一、凡本校現職專任教師（含編制外專任教學人員）及編制內研究人員以本校名義發表之學術期刊論文，且未接受其他單位獎勵者，得依據本辦法提出申請。 二、所登期刊屬於 SCI(E)、SSCI、A&HCI、THCI、TSSCI 或 ABDC Journal Quality List（以下簡稱 ABDC List）收錄期刊為原則，獎勵論文類型以 article 及 review 為主。但 MDPI、FRONTIERS MEDIA SA 或 HINDAWI 等業者出版之期刊論文，不予獎勵。 三、合著，若為本校學生並以本校名義發表者，其順位得扣除不計（應檢附學生證影本或其他足資證明之文件）。如未標示一律計入作者排序；如通訊作者標示不清，應提供接受函或與編輯者通信證明。 四、申請人具本校講座教授或特聘教授資格者，於講座或特聘獎勵金支領期間僅得申請發表於期刊排名（R）$\leq 25\%$之期刊。 五、為避免投稿掠奪性期刊影響申請人研究心血，若於投稿前已為教育部及國家科學及技術委員會列出之警示期	為使條文前後一致，且為明定本校講座教授或特聘教授於獎勵金支領期間發表之期刊論文採認標準，爰新增「正式刊登之論文（獲刊登卷期）」等文字敘述。

刊清單者，依規定不得獎勵。	刊清單者，依規定不得獎勵。													
第三條 獎勵申請及時程： 一、申請獎勵之期刊論文應為公告申請前一年度一月一日至十二月三十一日已正式刊登之論文（獲刊登卷期），且非接受函或 in press 或 on-line 版本。每篇限申請一次。同篇期刊論文僅能由一位申請人提出，如有本校教師為共同作者，應檢附期刊論文發表獎勵共同著作授權同意書。 二、申請人應於每年公告申請截止日前依本校論文點數計算表，填妥申請資料，並檢附已正式刊登之論文首頁。若首頁無作者姓名、發表單位，並應檢附第一頁及含作者姓名、發表單位之該頁及相關附件，完成切結後，繳送研究發展處學術推展組。	第三條 獎勵申請及時程： 一、申請獎勵之期刊論文應為公告申請前一年度一月一日至十二月三十一日已正式刊登之論文（獲刊登卷期），且非接受函或 in press 或 on-line 版本。每篇限申請一次。同篇期刊論文僅能由一位申請人提出。 二、申請人應於每年公告申請截止日前依本校論文點數計算表，填妥申請資料，並檢附已正式刊登之論文首頁。若首頁無作者姓名、發表單位，並應檢附第一頁及含作者姓名、發表單位之該頁及相關附件，完成切結後，繳送研究發展處學術推展組。	為使申請流程更臻完善與周延，爰參考台科大及北科大規定，於第三條第一款新增「若有本校教師為共同作者，應檢附期刊論文發表獎勵共同著作授權同意書」之規定。												
國立高雄科技大學論文點數計算表 通訊作者：每篇論文點數=期刊點數 通訊作者數 權重 非通訊作者：每篇論文點數=期刊點數 作者排序權重 （一）期刊點數：該論文刊登於當年度 Web of Science（WOS）資料庫中，其領域在 JCR 分類中影響指數（Impact Factor）排名或 ABDC List 分級。	國立高雄科技大學論文點數計算表 通訊作者：每篇論文點數=期刊點數 通訊作者數 權重 非通訊作者：每篇論文點數=期刊點數 作者排序權重 （一）期刊點數：該論文刊登於當年度 Web of Science（WOS）資料庫中，其領域在 JCR 分類中影響指數（Impact Factor）排名或 ABDC List 分級。	一、為鼓勵與企業合作執行產學計畫案之教師，將計畫案衍生之成果發表期刊論文，於論文點數計算表之（一）期刊點數註三新增「執行含有企業出資且符合本校產學合作收支管理要點規定之計畫案，其衍生成果發表論文，於致謝部分註明計畫編號或出資機關（名稱）補助計畫等字樣，並檢附計畫書或合約書等相關佐證資料查核，每篇權重為 1.1」並明定每案至多申請二篇（如註五）。 二、依法制體例酌作文字修改。												
<table><tr><td>JC R 分 類 期 刊</td><td>$R \leq 5\%$</td><td>$5\% < R \leq 10\%$</td><td>$10\% < R \leq 25\%$</td><td>$25\% < R \leq 40\%$</td><td>$R > 40\%$</td></tr></table>	JC R 分 類 期 刊	$R \leq 5\%$	$5\% < R \leq 10\%$	$10\% < R \leq 25\%$	$25\% < R \leq 40\%$	$R > 40\%$	<table><tr><td>JC R 分 類 期 刊</td><td>$R \leq 5\%$</td><td>$5\% < R \leq 10\%$</td><td>$10\% < R \leq 25\%$</td><td>$25\% < R \leq 40\%$</td><td>$R > 40\%$</td></tr></table>	JC R 分 類 期 刊	$R \leq 5\%$	$5\% < R \leq 10\%$	$10\% < R \leq 25\%$	$25\% < R \leq 40\%$	$R > 40\%$	
JC R 分 類 期 刊	$R \leq 5\%$	$5\% < R \leq 10\%$	$10\% < R \leq 25\%$	$25\% < R \leq 40\%$	$R > 40\%$									
JC R 分 類 期 刊	$R \leq 5\%$	$5\% < R \leq 10\%$	$10\% < R \leq 25\%$	$25\% < R \leq 40\%$	$R > 40\%$									

排名： R (Ranking)					
ABDC List 分級	A* 且為 SS CI	A 且為 SS CI	B 且為 SS CI	C 且為 SS CI	ABDC List 收錄
期刊點數	40	25	10	5	2
註一：論文發表於 Nature、Science 及 Cell（不含該出版社子期刊），其每篇期刊點數為 150 點。 註二：論文發表 A&HCI 期刊，其每篇期刊點數為 10 點；發表於 THCI 及 TSSCI 期刊，其每篇期刊點數為 2 點；無 Impact Factor 值之 SCI(E)及 SSCI 期刊，其每篇期刊點數為 1 點。 註三：將聯合國永續發展目標 (SDGs) 17 項指標關鍵字納入論文標題、摘要或關鍵字，並於 Scopus 資料庫上對應到 SDGs 者，每篇權重為 1.1。文章內共同作者有國際機構相關學者，每篇權重為 1.1。論文發表於 SSCI 期刊，並採用 JCR 分類期刊排名申請者，其每篇權重為 1.5，期刊點數採計 JCR 分類或 ABDC List 分級依所送申請表為準。執行含有企業出資且符合本校產學合作收支管理要					

排名： R (Ranking)					
ABDC List 分級	A* 且為 SS CI	A 且為 SS CI	B 且為 SS CI	C 且為 SS CI	ABDC List 收錄
期刊點數	40	25	10	5	2
註一：論文發表於 Nature、Science 及 Cell（不含該出版社子期刊），其每篇期刊點數為 150 點。 註二：論文發表 A&HCI 期刊，其每篇期刊點數為 10 點；發表於 THCI 及 TSSCI 期刊，其每篇期刊點數為 2 點；無 Impact Factor 值之 SCI(E)及 SSCI 期刊，其每篇期刊點數為 1 點。 註三：將聯合國永續發展目標 (SDGs) 17 項指標關鍵字納入論文標題、摘要或關鍵字，並於 Scopus 資料庫上對應到 SDGs 者，每篇權重為 1.1。文章內共同作者有國際機構相關學者，每篇權重為 1.1。論文發表於 SSCI 期刊，並採用 JCR 分類期刊排名申請者，其每篇權重為 1.5，期刊點數採計 JCR 分類或 ABDC List 分級依所送申請表為準。					

點規定之計畫案，其衍生成果發表論文，於致謝部分註明計畫編號或出資機關（名稱）補助計畫等字樣，並檢附計畫書或合約書等相關佐證資料查核，每篇權重為 1.1。 註四：如申請時尚未公告發表年度 Impact Factor，則以申請截止日最新公告值為準。 註五：無申請篇數之上限限制。但符合註三之產學合作計畫案衍生成果發表之期刊論文，每案至多申請二篇。 註六：MDPI、FRONTIERS MEDIA SA 或 HINDAWI 等業者出版之期刊論文，不予獎勵。 （四）點數計算如有爭議，由委員會決議。	註四：如申請時尚未公告發表年度 Impact Factor，則以申請截止日最新公告值為準。 註五：無申請篇數之上限限制。 註六：MDPI、FRONTIERS MEDIA SA 或 HINDAWI 等業者出版之期刊論文，不予獎勵。 （四）點數計算若有爭議，由委員會決議。	
--	--	--

國立高雄科技大學期刊論文發表獎勵辦法修正草案

107 年 4 月 30 日 106 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過
109 年 7 月 9 日 108 學年度第 5 次校務基金管理委員會會議修正通過
110 年 4 月 21 日 109 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
111 年 12 月 21 日 111 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
112 年 3 月 29 日 111 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過
112 年 6 月 21 日 111 學年度第 6 次校務基金管理委員會會議修正通過
112 年 12 月 6 日 112 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
113 年 00 月 00 日 112 學年度第 0 次校務基金管理委員會會議修正通過

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

第二條 獎勵對象及原則：

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

第三條 獎勵申請及時程：

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

第四條 審查委員會組成、開會及審查程序：

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

- 第五條 獎勵標準及原則：
- 一、獎勵項目包含獎勵金及研究績優業務費：
 - (一) 獎勵金，以申請人論文總點數與每點獎勵金之乘積計算之。
 - (二) 研究績優業務費，以申請人論文總點數與每點研究績優業務費之乘積計算之，並以業務費為原則。
 - 二、前款關於申請人之論文點數，依據本校論文點數計算表計算之。
 - 三、獎勵金及研究績優業務費每點金額額度以年度預算訂定之。
- 第六條 經費來源：
- 一、獎勵金由本校自籌收入相關經費支應。
 - 二、研究績優業務費由教育部相關經費支應。但教育部相關經費不補助或當年度經費不足時，不給予獎勵。
- 第七條 發表期刊論文或與大陸學者共同具名發表，發表論文所載之作者所屬單位之國家名稱，應依以下原則辦理：
- 一、應優先使用 Republic of China、Republic of China (Taiwan)、Taiwan、(城市名)、Taiwan、Taiwan, R. O. C. 或 R. O. C. 等名稱。
 - 二、絕不接受 Taiwan, Province of China、Taiwan, China、Taipei, China 或 Chinese Taiwan 等貶低我國國家地位之名稱，亦不得以漢語拼音。
 - 三、儘量避免使用 Chinese Taipei，如因故有必須使用之必要時，不得被扭曲為中國臺北。
- 第八條 不符列名規定之期刊論文或未遵照政府規範使用正式國名者，不得申請獎勵。
- 第九條 申請人若被發現刊登資料使用國家名稱有訛誤，或國家名稱被冠以 China，或遭更改為 People's Republic of China，應立即要求期刊更正。經更正後，得於次年度檢附佐證資料提出獎勵申請。
- 前項情形，如發表論文上載有研究計畫編號或補助單位者，另應主動通報補助單位。
- 如依第一項要求更正未果，應主動通知本校研究發展處學術推展組相關事件始末，並依據外交部政府機關（構）辦理或補助民間團體赴海外出席國際會議或從事國際交流活動有關會籍名稱或參與地位之處理原則、國家科學及技術委員會補助計畫產出論文發表於國際期刊及專家學者出席國際學術會議發生國家名稱訛誤事件更正處理作業要點及教育部論文列名原則相關規範辦理。
- 第十條 申請案如經確認以不實資料提出申請或經證實有違反學術倫理或侵權行為（如係抄襲他人著作，妨害他人著作權、專利權等）者，應不予發放或追回已發給之獎勵金及研究績優業務費。
- 第十一條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 第十二條 本辦法經校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學論文點數計算表修正草案

111 年 12 月 21 日 111 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 112 年 3 月 29 日 111 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過
 112 年 6 月 21 日 111 學年度第 6 次校務基金管理委員會會議修正通過
 113 年 00 月 00 日 112 學年度第 00 次校務基金管理委員會會議修正通過

通訊作者：每篇論文點數=期刊點數×通訊作者數權重

非通訊作者：每篇論文點數=期刊點數×作者排序權重

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

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

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

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

註三：將聯合國永續發展目標(SDGs) 17 項指標關鍵字納入論文標題、摘要或關鍵字，並於 Scopus 資料庫上對應到 SDGs 者，每篇權重為 1.1。文章內共同作者有國際機構相關學者，每篇權重為 1.1。論文發表於 SSCI 期刊，並採用 JCR 分類期刊排名申請者，其每篇權重為 1.5，期刊點數採計 JCR 分類或 ABDC List 分級依所送申請表為準。執行含有企業出資且符合本校產學合作收支管理要點規定之計畫案，其衍生成果發表論文，於致謝部分註明計畫編號或出資機關(名稱)補助計畫等字樣，並檢附計畫書或合約書等相關佐證資料查核，每篇權重為 1.1。

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

註五：無申請篇數之上限限制。但符合註三之產學合作計畫案衍生成果發表之期刊論文，每案至多申請二篇。

註六：MDPI、FRONTIERS MEDIA SA 或 HINDAWI 等業者出版之期刊論文，不予獎勵。

(二) 通訊作者數權重：申請人通訊作者數與相對應的權重

通訊作者數	1 位通訊作者	2 位(含)以上通訊作者
權重	1	0.8

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

(三) 作者排序權重(非通訊作者)：申請人作者排序與相對應的權重。

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

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

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

(四) 點數計算如有爭議，由委員會決議。

國立高雄科技大學

車輛管理要點部分規定修正草案總說明

國立高雄科技大學管理車輛要點（以下簡稱本要點）係經本校107年4月18日106學年度第4次行政會議審議通過施行，最近一次係112年6月7日111學年度第11次行政會議修正通過，並自112學年度起施行。

為配合逐年調整學生機車證收費、學生於學期間因意外或其他原因致行動不便，需藉助車輛進入校內教學區、大型活動超過10台車輛進出、禁止師生在校園內停車場(格)儲放機油、齒輪油等相關危險物品、違規情形者即上鎖或拖吊及修定本校車輛管理要點第18點相關單位權責區分新增「校園安全中心」權責，爰修正本要點，其修正重點如下：

- (一)依據本要點第五點第十九款規定，第一百一十三學年度調整學生機車證收費為三百元整。(修正第五點附表一)
- (二)學生於學期間因意外或其他原因致行動不便，需藉助車輛進入校內教學區者，及維持校園內現行車輛管理秩序。(新增第八點第八款)
- (三)大型活動如有超過十台車輛進出，應以專案簽准另案辦理。(新增第八點第九款)
- (四)禁止師生在校內停車場(格)儲放機油、齒輪油等相關危險物品。(新增第十六點第十款)
- (五)修定本校車輛管理要點第17點，建議有違本管理要點第16點第1至3項款之違規情形者即上鎖或拖吊。(修正第十七點第一款)
- (六)修定本校車輛管理要點第18點相關單位權責區分新增「校園安全中心」權責。(修正第十八點第三款)

國立高雄科技大學車輛管理要點部分規定修正草案條文對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
八、楠梓及旗津校區其他車輛管理規定如下： (一)學生機車、腳踏車經查驗後進入，整齊停放於學生車棚或指定之停車區域內。機車應由柵欄機刷卡進入停車場，自行車經警衛驗證後進入。 (二)除公務車輛或申請臨時車證者外，下列區域全天禁止各種車輛行駛、進入或停放，包含各建築物走廊、中庭、運動場、各球場、學生宿舍區，以及綠地。 (三)學生之汽車、機車嚴禁駛入教學區，應至校方指定之停車場停放。但博士生汽車或推廣教育中心學員之車輛不在此限。 (四)側門開放時間：每日六時三十分起至二十三時三十分止。 (五)借用臨時感應磁卡需付押金新臺幣一百元，使用畢即歸還；如有遺失，視為同意該押金作為工本費，不予返還。 (六)地下室汽車車位不得過夜停放，如違規停放達三次以上，得註銷予以收回車證。 (七)楠梓校區進出校園之車輛應低於時速三十公里行駛；旗津校區進出校園之車輛應低於時速二十公里。 (八)學生於學期間因意外或其他原因致行動不便，需藉助車輛進入校內教學區者，由所屬系、所檢附醫療診斷證明專案簽准後始得停放於教學區週邊停車格內。 (九)大型活動如有超過十台車輛進出者，應以專案簽准另案辦理。	八、楠梓及旗津校區其他車輛管理規定如下： (一)學生機車、腳踏車經查驗後進入，整齊停放於學生車棚或指定之停車區域內。機車應由柵欄機刷卡進入停車場，自行車經警衛驗證後進入。 (二)除公務車輛或申請臨時車證者外，下列區域全天禁止各種車輛行駛、進入或停放，包含各建築物走廊、中庭、運動場、各球場、學生宿舍區，以及綠地。 (三)學生之汽車、機車嚴禁駛入教學區，應至校方指定之停車場停放。但博士生汽車或推廣教育中心學員之車輛不在此限。 (四)側門開放時間：每日六時三十分起至二十三時三十分止。 (五)借用臨時感應磁卡需付押金新臺幣一百元，使用畢即歸還；倘有遺失，視為同意該押金作為工本費，不予返還。 (六)地下室汽車車位不得過夜停放，如違規停放達三次以上，得註銷予以收回車證。 (七)楠梓校區進出校園之車輛應低於時速三十公里行駛；旗津校區進出校園之車輛應低於時速二十公里。	「學生於學期間因意外或其他原因致行動不便，需藉助車輛進入校內教學區，由所屬系、所檢附醫療診斷證明專案簽准後始得停放於教學區。」以符實需。
十六、有下列各款情形者屬違規行為： (一)未在劃定位置停放之車輛。 (二)未在規定區域內行駛之車輛。	有下列各款情形者屬違規行為： (一)未在劃定位置停放之車輛。 (二)未在規定區域內行駛之車輛。 (三)未依規定申領車證。	邇來發現有部分同學會購買機油、齒輪油等相關油品放置於(地下室)停車格內，並自行更換油品後隨

(三) 未依規定申領車證。 (四) 未依指定方向行駛。 (五) 通行證未張貼(放置)於機車或腳踏車上可辨識處。 (六) 偽造、變造、借予他人或使用他人通行證。 (七) 申請車證之車輛非屬申請人自行駕駛。 (八) 校園行車時速超過速限。 (九) 無身心障礙者專用停車位識別證明占用身心障礙專用停車位者。 (十) 置放機油、齒輪油等油品於校園內，停車場自行更換油品或隨意傾倒廢油。 (十一) 其他違反本要點規定或妨礙交通安全之行為。	(四) 未依指定方向行駛。 (五) 通行證未張貼(放置)於機車或腳踏車上可辨識處。 (六) 偽造、變造、借予他人或使用他人通行證。 (七) 申請車證之車輛非屬申請人自行駕駛。 (八) 校園行車時速超過速限。 (九) 無身心障礙者專用停車位識別證明占用身心障礙專用停車位者。 (十) 其他違反本要點規定或妨礙交通安全之行為。	意傾倒廢油，造成環境汙染及危害校園安全，爰將上開行為增列屬本點之違規行為，明確規範。
十六、有下列各款情形者屬違規行為： (一) 未在劃定位置停放之車輛。 (二) 未在規定區域內行駛之車輛。 (三) 未依規定申領車證。 (四) 未依指定方向行駛。 (五) 通行證未張貼(放置)於機車或腳踏車上可辨識處。 (六) 偽造、變造、借予他人或使用他人通行證。 (七) 申請車證之車輛非屬申請人自行駕駛。 (八) 校園行車時速超過速限。 (九) 無身心障礙者專用停車位識別證明占用身心障礙專用停車位者。 (十) 所有騎乘機車人員進入或行駛於校園未戴安全帽者。 (十一) 其他違反本要點規定或妨礙交通安全之行為。	十六、有下列各款情形者屬違規行為： (一) 未在劃定位置停放之車輛。 (二) 未在規定區域內行駛之車輛。 (三) 未依規定申領車證。 (四) 未依指定方向行駛。 (五) 通行證未張貼(放置)於機車或腳踏車上可辨識處。 (六) 偽造、變造、借予他人或使用他人通行證。 (七) 申請車證之車輛非屬申請人自行駕駛。 (八) 校園行車時速超過速限。 (九) 無身心障礙者專用停車位識別證明占用身心障礙專用停車位者。 (十) 其他違反本要點規定或妨礙交通安全之行為。	為保障教職員生騎乘機車安全，增列未戴安全帽者為違規事項並於違規單載明，新增項次為(十)，原項次順移為(十一)。
十七、違規處理規定如下： (一) 屬前點第一款至第三款之違規行為者，應開具違規單，並立即上鎖或拖吊處理，及收取違規處理費新台幣二百元。違規行為未改善者，得按日收取違	十七、違規處理規定如下： (一) 對於車輛未停放於停車格及違反本要點規定者，除另有規定外，如屬第一次違規，應開立違規勸導單，第二次起即開具違規單並收取違規處理費新	一、依目前執行違停車輛查緝情形，多數學生未辦理車證，即使開單告發亦無法有效嚇阻故改以上鎖或吊處理。

規處理費新臺幣二百元。 (二)對於未申請通行證或機車未張貼通行證者，處理方式如下： 1. 自開學日起一個月內為宣導期，對於未申請通行證或機車未張貼通行證者開立違規勸導單。 2. 自公告取締執行日起，對於未申請通行證或機車未張貼通行證者即開具違規單，並得立即上鎖或拖吊處理，及收取違規處理費新臺幣二百元，違規行為未改善者，得按日收取違規處理費新臺幣二百元。 (三)車輛違規紀錄達三次以上，除得上鎖或拖吊處理外，並得註銷並收回車證，所繳費用不予退還；違規自告發日起未於三十日曆天內繳清違規處理費者，亦同。	<u>臺幣二百元</u>，違規行為未改善者並得按日收取違規處理費新臺幣二百元。 (二)對於未申請通行證或機車未張貼通行證者，處理方式如下： 1. 自開學日起一個月內為宣導期，對於未申請通行證或機車未張貼通行證者開立違規勸導單。 2. 自取締執行日起，對於未申請通行證或機車未張貼通行證者即開具違規單並收取違規處理費新臺幣二百元，違規行為未改善者，並得按日收取違規處理費新臺幣二百元。 (三)車輛違規紀錄達三次以上，除得上鎖或拖吊處理外，並得註銷並收回車證，所繳費用不予退還；違規自告發日起未於三十日曆天內繳清違規處理費者，亦同。	二、未申請通行證或機車未張貼通行證者於宣導期結束後應公告取締執行起始日，且改以立即上鎖或拖吊處理。
--	--	--

十八、相關單位權責區分如下： (一)總務處事務組： 1. 統籌車輛管理及停車場清潔督導事宜。 2. 車輛管理相關契約簽約之處理協調及監督。 3. 停車場設施之維護與改善。 4. 違規處理協調事宜。 5. 其他車輛管理有關事宜。 (二) 學生事務相關單位（含學務處生活輔導組、進修推廣處學務組及進修學院學務組）： 1. 學生違規事項之協助處理。 2. 其他有關學生車輛管理事宜。 (三) 校園安全中心 1. 車輛進出校門之查驗管制及校園車輛停放管制及疏導。 2. 違規車輛之登記查報及開具違規單事宜。 (四)其他（受託廠商、臨時人員或兼任助理）： 1. 車輛進出校門之查驗管制及校園車輛停放管制及疏導。 2. 受委託執行車輛車證發放事宜。 3. 停車場地清掃及整潔之維護。 4. 違規車輛之登記查報及開具違規單事宜。	十八、相關單位權責區分如下： (一)總務處事務組： 1. 統籌車輛管理及停車場清潔督導事宜。 2. 車輛管理相關契約簽約之處理協調及監督。 3. 停車場設施之維護與改善。 4. 違規處理協調事宜。 5. 其他車輛管理有關事宜。 (二) 學生事務相關單位（含學務處生活輔導組、進修推廣處學務組及進修學院學務組）： 1. 學生違規事項之協助處理。 2. 其他有關學生車輛管理事宜。 (三) 其他（受託廠商、臨時人員或兼任助理）： 1. 車輛進出校門之查驗管制及校園車輛停放管制及疏導。 2. 受委託執行車輛車證發放事宜。 3. 停車場地清掃及整潔之維護。 4. 違規車輛之登記查報及開具違規單事宜。	依管理要點第 2 點，敘明校園安全中心權責。
--	--	-------------------------------

第五點附表一修正草案對照表

修							正							規							定							現							行							規							定							說明																																	
國立高雄科技大學 各校區車證收費標準表																												附表一			國立高雄科技大學 各校區車證收費標準表																												附表一			依據本要點第五第十九款規定：「自第一百一十學年度起，學生機車證逐年度調整增加新臺幣五十元整至上限新臺幣三百元整止。」爰調整112學年度學生機車證收費為250元；113學年度學生機車證收費為300元。																											
單位：新臺幣(元)/學年																												單位：新臺幣(元)/學年																																																													
停車證種類/校區別							建工							燕巢							第一							楠梓							旗津							停車證種類/校區別							建工							燕巢							第一							楠梓							旗津												
汽 車		教職員工(含退休人員)					日間 1,000					1,000					圖資館地下室 5,000					1,000					1,000					汽 車		教職員工(含退休人員)					日間 1,000					1,000					圖資館地下室 5,000					1,000					1,000																														
							夜間 6,000 (僅限專任、專案教師辦理)																																																														夜間 6,000 (僅限專任、專案教師辦理)																				
		兼任教師							1,000																					兼任教師							1,000																																																				
		社團老師							500/學期																					社團老師							500/學期																																																				
		博士生							2,400					1,000					1,000					1,000					1,000					博士生							2,400					1,000					1,000					1,000					1,000																												
		日間部學生												1,000					1,000															日間部學生												1,000					1,000																																						
		進修部學生							2,400										1,000					1,000										進修部學生							2,400										1,000					1,000																																	
		進修學院學生							建工 2,400 雄工 2,000																				進修學院學生							建工 2,400 雄工 2,000																																																					
		推廣教育中心學生、學分班或短期課程學員(6個月以下)							600/期					300/期					300/期					300/期					1,500/期					推廣教育中心學生、學分班或短期課程學員(6個月以下)							600/期					300/期					300/期					300/期					1,500/期																												
		廠商							2,400/學年 400/月 (可跨校區停放)																					廠商							2,400/學年 400/月 (可跨校區停放)																																																				
機 車		教職員工(含退休人員)					300																					教職員工(含退休人員)					300																																																								
		兼任教師					300																					兼任教師					300																																																								
		社團老師					300																					社團老師					300																																																								
		日間部學生					<u>300</u>																					日間部學生					250																																																								
		進修部學生					<u>300</u>										<u>300</u>					<u>300</u>										進修部學生					250										250					250																																					
		進修學院學生					300																				進修學院學生					250																																																									
		推廣教育中心學生、短期進修或研習班學員(6個月以下)					150/期																					推廣教育中心學生、短期進修或研習班學員(6個月以下)					150/期																																																								
		廠商					500 (可跨校區停放)																					廠商					500 (可跨校區停放)																																																								
腳 踏 車		不分對象					免費					免費					免費					免費					免費					腳 踏 車		不分對象					免費					免費					免費					免費					免費																														
		身心障礙者					免費					免費					室外免費 室內九折					免費					免費							其 他		身心障礙者					免費					免費					室外免費 室內九折					免費					免費																												

國立高雄科技大學車輛管理要點

107年4月18日106學年度第4次行政會議通過
 107年7月16日106學年度第7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
 109年6月17日108學年度第11次行政會議修正通過
 110年6月9日109學年度第11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
 112年6月7日111學年度第11次行政會議修正通過
 113年○月○日112學年度第○次行政會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為維護校園安寧及師生安全，及加強車輛管理秩序，並有效使用停車設施場地，特依本校車輛管理委員會(以下簡稱本會)設置要點第六點規定，訂定本校車輛管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、車輛憑各校區車證進出，由警衛、保全及相關協助人員查驗管制，並依規定禁聲、慢行並整齊停放於規定之停車地點。
- 三、特殊工作需求之車輛，如貴賓禮車、救護車、消防車、警車、郵務車、捐血車、銀行公務車、電信（力）公務車、垃圾車、計程車及遊覽車等，准予在無本校車證之情形下，由警衛室放行進入校園。
- 四、車證之申請、審核，應依下列規定向總務處事務組提出：
 - （一）學生、教職員工之車證，由本人提出。
 - （二）合約廠商車證由發包單位代為提出。
 - （三）專案簽准之車證由上簽單位代為提出。
 - （四）營繕工程、廠商技術服務、建教合作單位、臨時洽公及送貨等外來車輛，由警衛室管制登記查驗無訛後換發臨時車證並得依各校區規定予以收費，離校時再由警衛室查驗並收回。
 - （五）每週自校門進入校區一次以上之廠商及其供應商之車輛應辦理車證。
 - （六）前五款之申請與審核作業，得由總務處委由各校區綜合業務處代為行之。
- 五、車證採學年制，依種類及發放對象，同一車種以一人一證為限，除收費標準如附表一外，其他規定如下：
 - （一）學生、教職員工應於各原所屬學習或服務之校區申請車證並繳費。
 - （二）建工、楠梓及旗津校區之日間部學生汽車車證，因車位有限不提供申請，除特殊情形經專案簽准外，得比照該校區博士生車證標準收費。
 - （三）大型重型機車除第一及楠梓校區比照汽車車證規定外，其他校區比照機車規定及停放。
 - （四）各校區車證原則限於該校區所指定之地區使用。但使用車證者如因公務、教學或上課需求，得於各校區間通行及停放，不在此限。
 - （五）非屬總務處事務組所統一調派之其他單位公務用或實驗用車輛，應依本要點規定申辦車證及繳費。

- (六) 身心障礙及低收入戶者，檢附相關證明（須有申請人姓名），免收車證費用。中低收入戶者，檢附相關證明（須有申請人姓名），車證費用減免十分之三。
- (七) 下學期二月一日後申請者，依原車證費用二分之一收費。
- (八) 汽車車證限本人、配偶、直系血親或旁系血親二親等之車輛方得申請，申請時應檢附行車執照影本，如行車執照記載之車主非申請者本人，另需檢附車主身分證明或相關證明文件影本；五專及大學新生入學後初次申請車證時應檢附駕駛執照影本。
- (九) 學生及教職員工之車證因特殊原因不再使用，經審查核准後，可至原申請單位繳回原有車證並申請退費，其餘車證不予退費，退費期限及標準如下：
 - 1. 該學年上學期十月三十一日以前：全額退費。
 - 2. 十一月一日至下學期三月三十一日：退還二分之一費用；
 - 3. 下學期申辦通行證者，於三月三十一日前退還所繳全額費用。
 - 4. 該學年下學期四月一日後：不退還費用。
- (十) 車證補發：申請補發酌收工本費，汽車新臺幣五十元、機車新臺幣二十元、腳踏車新臺幣二十元。如因車輛遺失、車輛事故致車證毀損須補發者，檢附報案三聯單或車輛事故處理單，得免費辦理新車證。
- (十一) 使用中之車證，如遇換車時，應繳回原車證，連同新車之行車執照影印本及相關證件，至原申請單位換領新證，並酌收工本費汽車新臺幣五十元，機車新臺幣二十元；另車輛由本校協助黏貼ETAG後，因損壞或換車需重新黏貼時，酌收工本費新臺幣一百元。
- (十二) 校友總會及各系友會之停車證應每年專案簽准後，分別核發收費與不收費車證。
- (十三) 本校卸任校長、名譽博士，以及卸任校友總會總會長之車證，不予收費。
- (十四) 經專案簽准後核發之貴賓車證，得不予收費，但應每年專簽為之。
- (十五) 汽車車證可登記第二台車號。但同一時間僅限一台車輛可進入本校其中一個校區。
- (十六) 持有身心障礙者專用停車位識別證明停放於身心障礙專用停車位但非本人駕駛且車上亦無身心障礙者時，警衛或保全人員得予以勸離並請其改停至一般車位。
- (十七) 電動機車及電動自行車比照機車車證收費。
- (十八) 退休人員車輛不得過夜亦不可停放於地下室停車場。
- (十九) 自第一百一十學年度起，學生機車證逐年度調整增加新臺幣五十元整至上限新臺幣三百元整止。

六、建工校區其他車輛管理規定如下：

- (一) 建工校區除身心障礙者車輛、工程、保全、環境安全衛生中心、以及郵務用等之公務機車或腳踏車外，校區內禁行機車、腳踏車，並應經由側門經查驗後進入，整齊停放於車棚內，非經許可不得由正門進出。
- (二) 建工校區汽車位主要優先提供教職員工上班及洽公人員停車。其他臨時收費標準如下：
 - 1. 六十分鐘內免費，超過時每三十分鐘計時收費新臺幣十五元(未滿三十分鐘以三十分鐘計)。

- 2.十七時以後進入之車輛得以計次收費新臺幣一百元或計時收費為之。
 - 3.十七時以後進入之車輛當日收費上限為新臺幣一百元。
 - 4.每日收費上限為新臺幣二百元，隔日另計(以晚上十二點為基準)；離開校門再進入者重計之。
 - 5.於建工校區辦理各項活動，除專案簽准另案辦理外，應依本項標準計時或計次收費之。
 - 6.身心障礙人士合法持有加註車號之身心障礙者專用停車位識別證或懸掛身心障礙專用車輛牌照者，停車前四小時內免費，第五小時起依停車費率全額計收。
- (三) 建工校區汽車車證通行時間如附表二，該表時間以外進入校區停車或仍停放於校內時，得依前項標準收費。
- (四) 建工校區教職員工汽車車證除居住職務宿舍者外，其因公務、教學、研究需要得以過夜，可過夜天數每學年以三十天為限，超過時得以逕行註銷車證，如仍有停車需求時，可重新申請車證，其收費標準仍以一學年計。
- (五) 汽車車證登記二台車號時，如同一時間其第二台車輛進入建工校區者，以外來車輛收費之。
- (六) 所有進出校園之車輛應低於時速二十公里行駛。
- (七) 持思賢樓車證者(雄工新村思賢樓宿舍借用人)，應停於指定停車區域內(思賢樓地下停車場)，不得停放於校園內之停車格；宿舍借用人之訪客比照外來車輛收費。

七、第一校區其他車輛管理規定如下：

- (一) 圖資館地下室汽車車證申請對象以教職員工為限，於開放申請期限截止後，視申請人數及停車位數辦理抽籤，如遇學年中空位出缺，依據前次抽籤之候補人員排序號碼遞補；另申請不足一年則依申請日期每月減收新臺幣四百元；因故停止使用，應將原證繳回並得依剩餘月份每月新臺幣四百元申請退費，另身心障礙者減收或退費依前列費用九折計。
- (二) 第一校區在汽車停車位足夠之前提下，學生得申請汽車通行證，但其數量以一百張為上限。
- (三) 社區居民運動於入校時持個人證件向警衛換發臨時車證，收費標準視需要另行訂定。
- (四) 除特殊工作需求外，非經核准之汽、機車、電動輔助自行車及電動自行車均不得駛入徒步區內。
- (五) 卸貨車輛可暫停於規劃之卸貨車位，但以六十分鐘為限，必要時得向警衛申請延長之。
- (六) 週一至週五每日六時起至十八時止，學生汽車限停第四停車場。但經本校公告行事曆為休假日、寒假或暑假者不在此限。
- (七) 所有進出校園之車輛應低於時速三十公里行駛。

八、楠梓及旗津校區其他車輛管理規定如下：

- (一) 學生機車、腳踏車經查驗後進入，整齊停放於學生車棚或指定之停車區域內。機車應由柵欄機刷卡進入停車場，自行車經警衛驗證後進入。
- (二) 除公務車輛或申請臨時車證者外，下列區域全天禁止各種車輛行駛、進入或停放

，包含各建築物走廊、中庭、運動場、各球場、學生宿舍區，以及綠地。

- (三) 學生之汽車、機車嚴禁駛入教學區，應至校方指定之停車場停放。但博士生汽車或推廣教育中心學員之車輛不在此限。
- (四) 側門開放時間：每日六時三十分起至二十三時三十分止。
- (五) 借用臨時感應磁卡需付押金新臺幣一百元，使用畢即歸還；如有遺失，視為同意該押金作為工本費，不予返還。
- (六) 地下室汽車車位不得過夜停放，如違規停放達三次以上，得註銷予以收回車證。
- (七) 楠梓校區進出校園之車輛應低於時速三十公里行駛；旗津校區進出校園之車輛應低於時速二十公里。
- (八) 學生於學期間因意外或其他原因致行動不便，需藉助車輛進入校內教學區者，由所屬系、所檢附醫療診斷證明專案簽准後始得停放於教學區週邊停車格內。
- (九) 大型活動如有超過十台車輛進出者，應以專案簽准另案辦理。

九、燕巢校區其他車輛管理規定如下：

- (一) 本校教職員工及學生，無論是否持有車證，除購物時得短暫臨時停車外，均不得占用燕巢校區便利商店外停車場。
- (二) 燕巢校區僅限持有燕巢校區宿舍區車證之機車行駛，其行駛校園之開放時間如下：
 - 1. 星期一至星期五：八時三十分以前、十二時起至十三時三十分止、十七時以後、例假日全天。
 - 2. 未開放時段，應停放於校門口西側停車棚。
- (三) 燕巢校區在汽車停車位足夠之前提下，學生得申請汽車通行證，但其數量以一百張為上限，亦不可停放於地下室停車場。
- (四) 教職員生之汽車、機車駛入校園，應至校方指定之停車場停放，亦不得過夜停放地下室停車場。
- (五) 除身心障礙人士騎乘可明顯辨識車身改造之機車，併同該車輛合法持有之行照(需加註該改裝車輛文字說明)、或因公(勤)務執行所需申請之機車外，非經核准之車輛均不得駛入校園。
- (六) 所有進出校園之車輛應低於時速三十公里行駛。

十、各單位辦理各項活動，致影響校內車位數量或有影響交通安全之虞時，活動之主辦單位應自行指派交管人員維持交通停車秩序，如需委託本會代為執行時，相關費用由活動主辦單位負擔。

十一、本校發給車證僅表示允許該車輛通行與停放，不負責車輛保管及賠償責任；另基於安全管理及校園美觀考量，非因特別需要並經申請獲准者，不得將車輛加裝車罩。

十二、車輛因上、下車、裝卸物品，其引擎未熄火保持立即行駛之狀態者得臨時停車，但車輛怠速時間不得超過三分鐘；遊覽車及大客車，得於乘客上車前十五分鐘啟動引擎，乘客下車停妥後，應關閉引擎。

十三、車證之發放數量，由本校依當年評估可運用之停車位數量決定之，必要時由本會採分區抽籤方式辦理。

十四、所有騎乘機車人員進入或行駛於校園都必須戴安全帽。

十五、廢棄車輛處理規定如下：

- (一) 每學期開學之初(二月、九月)，未張貼當年度有效通行證且久未移動之機車、自行車，由本會通知車主，如未領回或未依規定張貼通行證者，視同無主車輛處理，本會得逕行移置於適當場所；無法查明所有人者，亦同。
- (二) 前款移置之車輛，由本會公告處理。於公告之日起一個月內未領回，視為廢棄車輛處理，自行車由本會依廢棄物清除、公告拍賣或作為校園愛心腳踏車使用；機車送請警察局依法處理。
- (三) 拍賣對象以本校教職員工生為限，每次拍賣每人限購一台。自行車拍賣之價格，應依其狀況分級訂價。

十六、有下列各款情形者屬違規行為：

- (一) 未在劃定位置停放之車輛。
- (二) 未在規定區域內行駛之車輛。
- (三) 未依規定申領車證。
- (四) 未依指定方向行駛。
- (五) 通行證未張貼(放置)於機車或腳踏車上可辨識處。
- (六) 偽造、變造、借予他人或使用他人通行證。
- (七) 申請車證之車輛非屬申請人自行駕駛。
- (八) 校園行車時速超過速限。
- (九) 無身心障礙者專用停車位識別證明占用身心障礙專用停車位者。
- (十) 置放機油、齒輪油等油品於校園內，停車場自行更換油品或隨意傾倒廢油。
- (十一) 其他違反本要點規定或妨礙交通安全之行為。

十七、違規處理規定如下：

- (一) 屬前點第一款至第三款之違規行為者，應開具違規單，並立即上鎖或拖吊處理，及收取違規處理費新台幣二百元。違規行為未改善者，得按日收取違規處理費新台幣二百元。
- (二) 對於未申請通行證或機車未張貼通行證者，處理方式如下：
 - 1. 自開學日起一個月內為宣導期，對於未申請通行證或機車未張貼通行證者開立違規勸導單。
 - 2. 自公告取締執行日起，對於未申請通行證或機車未張貼通行證者即開具違規單，並得立即上鎖或拖吊處理，及收取違規處理費新台幣二百元。違規行為未改善者，得按日收取違規處理費新台幣二百元。
- (三) 車輛違規紀錄達三次以上，除得上鎖或拖吊處理外，並得註銷並收回車證，所繳費用不予退還；違規自告發日起未於三十日曆天內繳清違規處理費者，亦同。
- (四) 車輛違規經告發後，於學年度結束前仍不繳納違規處理費者，停發下年度車證至繳清為止。退休、離職、畢業或其他原因辦理離校手續時，應查驗有無違規及積欠違規處理費之事項。
- (五) 偽、變造車證或借予他人使用者，經查獲即開具違規單，並收取違規處理費新台幣二百元，其經偽、變造之車證應予沒收。行為人除至該學年度結束前不得再辦理任何車證外，並依身分別送相關單位處理。車證之原持有人提供他人為

偽、變造者，亦依身分別送相關單位處理。

- (六) 屬前點第九款之違規行為者，應開具違規單，並得立即上鎖或拖吊處理，及收取違規處理費新台幣六百元。違規行為未改善者，得按日收取違規處理費新台幣六百元。
- (七) 學生得繳交與違規處理費同額之保證金後申請勞動服務抵銷違規處理費，每小時勞動服務折抵新台幣一百元，並於完成勞動服務後即退還保證金；如二次通知勞動服務無故不到或未於申請日起三十日曆天內完成勞動服務者，取消其申請抵銷之資格，其所繳交之保證金不予發還並轉為違規處理費。勞動服務工作項目，由總務處事務組指派。
- (八) 對於違規取締內容有異議者，應於收到違規單之日起七日曆天內向總務處事務組提出申訴，同一申訴案件以一次為限。
- (九) 違規案件後續協助處理單位如下：
 - 1. 學生：送學生事務相關單位按情節輕重議處。
 - 2. 教職員：送人事室協調有關單位處理。
 - 3. 工友：送人事室協調有關單位處理。
 - 4. 其他：送交原代申請車證單位處理。

十八、相關單位權責區分如下：

- (一) 總務處事務組：
 - 1. 統籌車輛管理及停車場清潔督導事宜。
 - 2. 車輛管理相關契約簽約之處理協調及監督。
 - 3. 停車場設施之維護與改善。
 - 4. 違規處理協調事宜。
 - 5. 其他車輛管理有關事宜。
- (二) 學生事務相關單位（含學務處生活輔導組、進修推廣處學務組及進修學院學務組）：
 - 1. 學生違規事項之協助處理。
 - 2. 其他有關學生車輛管理事宜。
- (三) 校園安全中心：
 - 1. 車輛進出校門之查驗管制及校園車輛停放管制及疏導。
 - 2. 違規車輛之登記查報及開具違規單事宜。
- (四) 其他（受託廠商、臨時人員或兼任助理）：
 - 1. 車輛進出校門之查驗管制及校園車輛停放管制及疏導。
 - 2. 受委託執行車輛車證發放事宜。
 - 3. 停車場地清掃及整潔之維護。
 - 4. 違規車輛之登記查報及開具違規單事宜。

十九、本要點未盡事宜，經本會召開會議後，由總務處事務組執行之。總務處亦得委由各校區綜合業務處執行本要點相關任務。

二十、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 各校區車證收費標準表

單位：新台幣(元)/學年

停車證種類/校區別		建工	燕巢	第一	楠梓	旗津
汽車	教職員工(含退休人員)	日間 1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
		夜間 6,000 (僅限專任、專案教師辦理)		圖資館地下室 5,000		
	兼任教師	1,000				
	社團老師	500/學期				
	博士生	2,400	1,000	1,000	1,000	1,000
	日間部學生		1,000	1,000		
	進修部學生	2,400		1,000	1,000	
	進修學院學生	建工 2,400 雄工 2,000				
	推廣教育中心學生、學分班或短期課程學員(6 個月以下)	600/期	300/期	300/期	300/期	1,500/期
	廠商	2,400/學年 400/月 (可跨校區停放)				
機車	教職員工(含退休人員)	300				
	兼任教師	300				
	社團老師	300				
	日間部學生	<u>300</u>				
	進修部學生	<u>300</u>		<u>300</u>	<u>300</u>	
	進修學院學生	<u>300</u>				
	推廣教育中心學生、短期進修或研習班學員(6 個月以下)	150/期				
	廠商	500 (可跨校區停放)				
腳踏車	不分對象	免費	免費	免費	免費	免費
其他	身心障礙者	免費	免費	室外免費 室內九折	免費	免費

國立高雄科技大學 建工校區汽車通行證可通行時間一覽表

編號	身份別	可通行時間	備註
1	教職員工	0000-2400(每日)	因公務、教學、研究需要得以過夜，每學年上限為30天
2	兼任教師	0600-2400(每日)	不可過夜
3	退休人員	0600-2400(每日)	不可過夜
4	廠商及校外人士	0600-2400(每日)	不可過夜
5	社團指導老師	0600-2400(每日)	1.限上課時段停放 2.不可過夜
6	日間部學生	0600-2400(每日)	不可過夜
7	進修部學生	1700-2400(周一至周五) 0600-2400(周六至周日)	1.限上課時段停放 2.不可過夜
8	進修學院學生	1700-2400(周一至周五) 0600-2400(周六至周日)	1.持有雄工車證者周六不可停放 2.限上課時段停放 3.不可過夜
9	進修推廣處 推廣教育中心學生	0600-2400(每日)	1.限上課時段停放 2.不可過夜
10	禮遇通行證 (卸任校長、名譽博士、卸任總會長)	0000-2400(每日)	
11	禮遇通行證 (專案簽准)	0600-2400(每日)	不可過夜
12	其他車證 (專案簽准、上網登錄)	0600-2400(每日)	不可過夜

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

為使法規更臻完善，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、修正遴選委員人數為四至六人。(修正條文第三條)
- 二、修正教學類計點審查標準，配合實際審查情形修正部分文字。(修正條文第五條第一項第七款及第十二款)
- 三、新增特殊優秀輔導與服務人才獲獎教師於獲獎次一年內不得申請或接受推薦為特殊優秀輔導與服務人才彈性薪資教師。(新增條文第八條第一項第八款)
- 四、配合法規體例格式修正日期寫法。(修正條文第九條)

**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、學生事務長。 （三）遴選委員：由校長聘請校內外學者專家<u>四到六</u>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）… （二）… （三）…	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<u>五到七</u>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）… （二）… （三）…	一、因應輔導與服務彈薪由學務處主政，於111年增列當然委員增加學務長一人，未同時調降遴選委員人數，致委員會最高人數為十人，會超過遴選委員會置委員七至九人。 二、今修正本條第一項第一款第三目，調降遴選委員數聘請校內外專家四到六人，以符合第一目委員會委員七至九人。

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： 七、<u>通過本校數位混成學習專業培訓，並取得混成教學威力教師證書者</u>，獲點數一點。 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<u>至多</u>獲點數二點，最多採計八點。	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： 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</u>獲點數一點。 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。	一、配合本校數位影音教材融入課程補助試行要點第四點修正培訓課程及證書名稱，修正本條第一項第七款。 二、就校級計畫之共同主持人與協同主持人的貢獻程度，為使本項目之點數採計更具彈性，以符合實際審查所需，爰調整每案<u>至多</u>獲點數二點，修正本條第一項第十二款。
第八條 獎勵經費相關規定 七、本辦法教學、輔導與服務彈性薪資得重複支領。 <u>八、特殊優秀輔導與服務人才獲獎教師於獲獎次一年內不得申請或接受推薦為特殊優秀輔導與服務人才彈性薪資教師。</u>	第八條 獎勵經費相關規定 七、本辦法教學、輔導與服務彈性薪資得重複支領。	一、經檢視 111 學年及 112 學年獎勵教師重複率達 6 成，為減少獎勵教師重複性，並鼓勵更多教師投入輔導服務領域，故新增訂第八款：獲獎教師於獲獎次一年內不得申請或接受推薦條款。 二、考量系所推薦本項獎勵人數 1 年僅約 0~2 人，並非熱絡競爭申請，另 113 學

		年起資料採計為一年，加以尚有最低門檻點數使可申請之限制，若年限加長，恐致申請人數不足，故建請先以限制一年為試行。
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<u>八月三十一</u>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<u>八月三十一</u>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<u>8月31</u>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<u>8月31</u>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。	配合法規體例格式修正日期寫法。

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 9 月 21 日 111 學年度第 2 次行政會議修正通過
113 年○月○日 112 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四到六人(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、通過本校數位混成學習專業培訓,並取得混成教學威力教師證書者,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,每案至多獲點數二點,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，符合十點以上者始得向系級學術單位（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。

八、特殊優秀輔導與服務人才獲獎教師於獲獎次一年內不得申請或接受推薦為特殊優秀輔導與服務人才彈性薪資教師。

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，並於每年八月三十一日前繳交成果報告(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，並於每年八月三十一日前繳交成果報告(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。

附表一

特殊優秀輔導與服務人才彈性薪資獎勵點數採計表

A 輔導與服務類--專業服務			
項次	評量內容	採計點數及上限	資料檢核
A-1	擔任專業組織（如學會）職務、學術刊物編審、國家考試委員、政府機關顧問、諮詢或評審委員等專業服務工作。	每擔任一項 1 點，至多採計 4 點。	人事室、各學院或一級學術/研究單位
A-2	策劃辦理國際學術講座、研討會等活動，有具體優異績效者。	主辦一項 2 點，協辦一項 1 點，至多採計 4 點。	
A-3	提供無償及非收益性質之專業服務，有具體優異績效者。	每項採計 0.5 點，至多採計 1 點。	
A-4	開辦本校推廣教育班擔任主持人，有具體優異績效者。	當年度累積開班金額達 5 萬元 1 點，至多採計 4 點。	教推處
A-5	開授專業服務教育課程。	每學期採計 0.5 點，至多採計 1 點。	學務處
A-6	其他專業服務事項，有具體優異績效或事實者(如獲國家級推廣等服務類績優獎項者...)。	每項採計 0~1 點。	校級遴選會議評定 (質化表述自行舉證)
專業服務績效總計		(本項不計 A-6 項點數至多 14 點)	

B 輔導與服務類—國際化服務

項次	評量內容	採計點數及上限	資料檢核
B-1	協助國際化推動事務 當學年規劃及執行交換學生及雙聯學位計畫。	辦理院系級交換、雙聯推廣活動，或協助辦理校級交換學生推廣活動，每件採計 1.5 點，至多採計 3 點。	國際處或主辦活動院系單位
B-2	協助國際化推動事務 當學年帶領學生赴海外短期研習。	辦理與帶領學生至國外高等教育學術機構進行遊學、訪問、修課、研究、實習等相關學術或文化交流合作活動，每件採計 1.5 點，至多採計 3 點。	
B-3	協助國際化推動事務 當學年執行交換學生及雙聯學位計畫招生，有具體績效者。	每生採計 0.5 點，至多採計 4 點。	
B-4	其他協助國際化推動且能提出具體實證者 (如參與本校中長程國際合作業務指標…)。	每項採計 0~1 點。	校級遴選會議評定 (質化表述自行舉證)
國際化服務績效總計		(本項不計 B-4 項點數至多 10 點)	

C 輔導與服務類—校內行政服務

項次	評量內容	採計點數及上限	資料檢核
C-1	積極參與院內各項委員會運作，依實際出席情況給予認證	每學期參加一項 0.5 點，至多採計 4 點	各學院
C-2	協助執行院內指派之各項任務	每學期執行一項 0.5 點，至多採計 2 點，請詳列任務內容	
C-3	協助本校或院系募款，績效顯著者	當年度募款金額每達 5 萬元，採計 1 點，至多採計 5 點	秘書室
C-4	積極參與校內各項校級委員會運作，依實際出席情況給予認證	扣除當然委員，每學期每參加一項 0.5 點，至多採計 5 點	校級業管單位
C-5	協助學校舉辦各項跨校研討會、展覽會大型活動等	每項採計 1 點，至多 2 點	各學院或主辦事務業管單位
C-6	協助學校舉辦各項全校性大型活動等	每項採計 1 點，至多 2 點	
C-7	擔任校內教職員社團負責人	每學期擔任一項採計 0.5 點，至多 1 點	人事室
C-8	校內特殊優秀服務者，有具體事實者	每項採計 0~1 點	校級遴選會議評定
校內行政服務績效總計		(本項不計 C-8 項點數至多 21 點)	

D 輔導與服務類—社會服務與社會參與

項次	評量內容	採計點數及上限	資料檢核
D-1	擔任 USR 計畫主持人。	每件採計 2 點，同伴每年採計 1 次。	產學處或參與事務之業管單位
D-2	擔任 USR 計畫協同主持人及共同主持人。	每件採計 1 點，同伴每年採計 1 次。	
D-3	擔任社會服務或參與相關共學、研討等活動之講師。	每學期參加一項採計 0.5 點，至多採計 1 點。	
D-4	擔任地方創生計畫主持人。	每件採計 2 點，同伴僅採計 1 次。	
D-5	擔任地方創生計畫協同主持人。	每件採計 1 點，同伴僅採計 1 次。	
D-6	開設 USR、地方創生計畫或社會服務教育課程並與在地連結者。	1 門採計 1 點，至多採計 2 點。	
D-7	其他校外社會服務與參與者 (如推動社會實踐或社區文教活動及對社會關懷與發展有具體優異績效者...)。	每項採計 0~1 點	校級遴選會議評定 (質化表述自行舉證)
社會服務與社會參與績效總計		(本項不計 D-7 項點數至多 9 點)	

E 輔導與服務類--學生輔導績效

項次	評量內容	採計點數及上限	資料檢核
E-1	當選本校「優良導師」者。	特優導師 4 點、校級優良導師 2 點、院級優良導師 1 點。	學務處
E-2	擔任社團(含自治會系學會)指導老師有具體優異績效者。	獲全國社團評鑑獎項 2 點，校級社團評鑑獎項 2 點，至多採計 4 點。	
E-3	擔任本校運動代表隊教練指導學生有具體優異績效者。	獲全國運動獎項 2 點，區域型 1 點，至多採計 3 點。	體育室
E-4	擔任資源教室課業輔導老師。	每學期擔任一項採計 0.5 點，至多 1 點。	質化論述
E-5	協助特殊境遇學生學業成績進步且學期班排名進步 3% 以上者。	每學期擔任一項採計 0.5 點，至多 1 點。	
E-6	輔導學生外語能力檢定通過者。	每學期擔任一項採計 0.2 點，至多 1 點。	
E-7	輔導學生取得高考或專技高考證照者(ipAS 證照、輔導實習生、技能競賽等項目)。	每學期擔任一項採計 0.2 點，至多 1 點。	
E-8	其他學生輔導事項有具體優異表現或事實(如生涯、課業、證照、實習、生活經濟輔導、非屬專業類輔導學生競賽獲獎…)。	每項採計 0~1 點。	校級遴選會議評定 (質化表述自行舉證)
學生輔導績效總計		(本項不計 E-8 項點數至多 15 點)	

國立高雄科技大學

專班開班審查要點部分規定修正草案總說明

為明確規範專班開班各檢核數據採計方式，並符合實務作業，爰修正本校專班開班審查要點第三點、第六點、第七點及第九點規定，修訂重點說明如下：

- 一、因應近年政府推動外國學生專班、新南向國際專班等與外籍生相關專班業務，及因應會議審核專班開班檢核事項業務，擬修正當然委員。（修正第三點）
- 二、為明確規範專班開班各檢核數據採計方式，修正第六點。（修正第六點）
- 三、因應各類專班向教育部申請計畫及招生業管分屬不同單位，為開班後之後續招生情況管控與提撥差額人數學雜費納入校務基金，修正簽核單位。（修正第七點）
- 四、依法制組建議修正符號。（修正第九點）
- 五、如經行政會議通過後，陳請校長核定後於113學年度開始施行。

國立高雄科技大學專班開班審查要點部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
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，其他當然委員由研發長、產學長、 <u>國際事務長</u> 、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。	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 <u>學務長</u> 、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。	因應近年政府推動外國學生專班、新南向國際專班等與外籍生相關專班業務，及因應會議審核專班開班檢核事項業務，擬修正當然委員。
六、各開班單位申請 <u>開設</u> 專班，應符合下列各款規定： (一) <u>前一學年度生師比</u> 符合教育部規定。 <u>檢核時間點為前一學年度教育部師資質量考核之生師比。</u> (二) <u>前三學年度</u> 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。 <u>檢核時間點為前一學年度起溯前採計三學年度均未被教育部調減招生名額。</u> (三) <u>前一學年度</u> 專任(案)教師授課平均超授時數 <u>未逾六小時(含)</u> 。 <u>平均超授時數計算公式=開班單位所屬專任(案)教師所有班別授課時數超過應授時數之總和/開班單位所屬專任(案)教師人數。</u> (四) <u>前一學年度</u> 專任(案)教師學術期刊論文發表平均至少一篇。 <u>採計前一學年度SCI(E)、SSCI、A&HCI、THCI、TSSCI或ABDC Journal Quality List發表之期刊論文，由開班單位於開會前二週提供所屬專任(案)教師前一學年度已發表之期刊論文首頁辦理檢核。</u> (五)開設各類專班，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。 <u>前項各款</u> 如有特殊情事，得經本委員會審議同意開班。	六、各開班單位申請 <u>本校計畫</u> 專班 <u>開班</u> ，應符合下列規定： (一)符合教育部 <u>生師比</u> 規定。 (二) <u>近</u> 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) <u>最近</u> 一學年專任(案)教師平均超授時數 <u>需低於六小時(總授課時數含所有學制及專班)</u> 。 (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)開設各類專班，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。	為明確規範專班開班各檢核數據採計方式，修正第一款至第五款。

修正規定	現行規定	說明
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<u>開班</u>第一學年<u>度上、下學</u>期實際註冊人數<u>均應</u>達十五人，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<u>或國際處</u>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。	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<u>每一學期</u>「<u>實際註冊</u>」人數<u>未</u>達十五人<u>者</u>，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。	一、酌修文字。 二、各類專班向教育部申請計畫及招生業管分屬教務處及國際處，為開班後之後續招生情況管控與提撥差額人數學雜費納入校務基金，增列簽核單位。教務處承辦的招生專班由教務處簽核，國際處承辦的招生專班由國際處簽核。 三、依法制組建議取消引號。
九、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後施行；<u>修正時亦同。</u>	九、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後施行，<u>修正時亦同。</u>	依法制組建議修正符號。

國立高雄科技大學專班開班審查要點(修正草案)

111年8月24日111學年度第1次行政會議通過

112年1月11日111學年度第6次行政會議通過

○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，其他當然委員由研發長、產學長、國際事務長、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、各開班單位申請開設專班，應符合下列各款規定：

(一)前一學年度生師比符合教育部規定。檢核時間點為前一學年度教育部師資質量考核之生師比。

(二)前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。檢核時間點為前一學年度起溯前採計三學年度均未被教育部調減招生名額。

(三)前一學年度專任(案)教師授課平均超授時數未逾六小時(含)。平均超授時數計算公式=開班單位所屬專任(案)教師所有班別授課時數超過應授時數之總和/開班單位所屬專任(案)教師人數。

(四)前一學年度專任(案)教師學術期刊論文發表平均至少一篇。採計前一學年度SCI(E)、SSCI、A&HCI、THCI、TSSCI或ABDC Journal Quality List發表之期刊論文，由開班單位於開會前二週提供所屬專任(案)教師前一學年度已發表之期刊論文首頁辦理檢核。

(五)開設各類專班，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。

前項各款如有特殊情事，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)專班開班第一學年度上、下學期實際註冊人數均應達十五人，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，由教務處或國際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。

○學年度第○次專班開班委員會會議開班檢核表-○○○○專班

本表統計日:○.○.○

項次	學院	系所	專班名稱	開班學年度	開班部別	學制	學生數		經費(萬元)					專班開設審查要點第六點					專班開設審查要點第七點													
							招生名額		學雜費收入	企業配合款	教育部補助款	其他	小計	前一學年度生師比符合教育部規定	前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	前一學年度專任(案)教師授課平均超授時數未逾六小時(含)	前一學年度專任(案)教師學術期刊論文發表平均至少一篇	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	招生名額是否達十五人	前一年實際註冊人數是否達十人												
							內含	外加																								
							(開班單位提供)					(註冊組檢核)		(招生組檢核)		(課務組檢核)		(研發處檢核)		(進修組/國際處提供)	(註冊組提供)											
範例1 【新設班】	○○學院	○○○○系	○學年度○○○○○專班	○	○○	○○	○	○	○	○	○	○	○	☐ 是，生師比為____ ☐ 否，生師比為____	☐ 是 ☐ 否	☐ 是，平均超授時數____小時 ☐ 否，平均超授時數____小時	☐ 是，共____人，平均____篇 ☐ 否，共____人，平均____篇	☐ 是，每名學生____萬元 ☐ 否，每名學生____萬元	☐ 是 ☐ 否	新設班免填												
範例2 【續辦班】	○○學院	○○○○系	○學年度○○○○○專班 (續辦專班)	○	○○	○○	○	○	○	○	○	○	○	☐ 是，生師比為____ ☐ 否，生師比為____	☐ 是 ☐ 否	☐ 是，平均超授時數____小時 ☐ 否，平均超授時數____小時	☐ 是，共____人，平均____篇 ☐ 否，共____人，平均____篇	☐ 是，每名學生____萬元 ☐ 否，每名學生____萬元	☐ 是 ☐ 否	☐ 是，____人 ☐ 否，____人												

*註1:專班開設審查要點第六點、第七點檢核為"是"，即為符合該規定。

*註2:前一學年度生師比符合教育部規定:檢核時間點為前一學年度教育部師資質量考核之生師比。

*註3:前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:檢核時間點為前一學年度起溯前採計三學年度均未被教育部調減招生名額。

*註4:前一學年度專任(案)教師授課平均超授時數未逾六小時(含):平均超授時數計算公式=開班單位所屬專任(案)教師所有學制授課時數超過應授時數之總和/開班單位所屬專任(案)教師人數。

*註5:前一學年度專任(案)教師學術期刊論文發表平均至少一篇:採計前一學年度SCI(E)、SSCI、A&HCI、THCI、TSSCI或ABDC Journal Quality List刊登之期刊論文，由開班單位於開會前二週提供所屬專任(案)教師前一學年度已發表之期刊論文首頁辦理

*註6:開設各類專班，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。

國立高雄科技大學

校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法部分條文修正草案總說明

- 一、因應性別平等教育法(以下簡稱性平法)業奉總統112年8月16日華總一義字第11200069321號令公布，性平法第48條指定部分條文於113年3月8日施行。
- 二、「校園性別事件防治準則」業經教育部113年3月6日臺教學三字第1132801024A號令發布在案，並函請於113年6月30日前修正學校之校園性別事件防治規定。
- 三、本校依前述法規配合修正校內相關規定。

國立高雄科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法

修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立高雄科技大學校園性 <u>別事件</u> 防治辦法	國立高雄科技大學校園性 <u>侵害性騷擾或性霸凌</u> 防治辦法	配合 112 年 8 月 16 日修正公布之性別平等教育法(以下簡稱性平法)第三條第三款及第二十一條第一項規定，將校園性侵害性騷擾或性霸凌事件修正為校園性別事件，爰本辦法修正名稱為校園性別事件防治辦法。
修正條文	現行條文	說明
第一章 總則	第一章 總則	章名未修正
第一條 國立高雄科技大學為落實性別地位之實質平等，預防與處理校園性 <u>別事件</u> ，特依性別平等教育法(以下簡稱性平法)與教育部頒布校園性 <u>別事件</u> 防治準則(以下簡稱防治準則)規定，訂定本辦法(以下簡稱本辦法)。	第一條 國立高雄科技大學為落實性別地位之實質平等，預防與處理校園 <u>性侵害、性騷擾或性霸凌</u> 事件，特依性別平等教育法(以下簡稱性平法)與教育部頒布校園 <u>性侵害、性騷擾或性霸凌</u> 防治準則(以下簡稱防治準則)規定，訂定本辦法(以下簡稱本辦法)。	依據性平法第二十一條第二項規定，學校應準則訂定防治規定，及教育部修正防治準則名稱，配合修正本辦法名稱。
第二條 本辦法所稱 <u>校園性別別事件</u> 定義如下： 一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。 二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者： (一)以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且 <u>與性或性別有關</u> 之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。	第二條 本辦法所稱 <u>性侵害、性騷擾及性霸凌</u> 定義如下： 一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。 二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者： (一)以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且 <u>具有性意味或性別歧視</u> 之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或	一、第一項酌作文字修正，理由同修正名稱說明。 二、第二款第一目依性平法第三條第三款第二目修正文字。 三、第一項第四款依據性平法第三條第三款第四目新增。

(二) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。 三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。 <u>四、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。</u>	工作之機會或表現者。 (二) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。 三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。	
第三條 本辦法所指校園<u>性別</u>事件，係當事人於事件發生時為本校教師、職員、工友或學生，且一方為學生者。受<u>前條所列情形之一者</u>，包括其他學校之學生在內。 前項所稱之教師、職員、工友及學生之定義如下： 一、教師：指專任(案)教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實	第三條 本辦法所指校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌</u>事件，係<u>性侵害、性騷擾或性霸凌</u>之當事人於事件發生時為本校教師、職員、工友或學生，且一方為學生者。受<u>性侵害、性騷擾或性霸凌之學生</u>，包括其他學校之學生在內。 前項所稱之教師、職員、工友及學生之定義如下： 一、教師：指專任(案)教師、兼任教師、代理	第一項依性平法第三條第二款第二、三、四目之定義酌作文字增修。

際執行教學之教育實習人員、<u>實習場域之實習指導人員</u>及其他執行教學或研究人員。 二、職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員、<u>學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者</u>。 三、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生 <u>及其他經中央主管機關指定者</u>。	教師、代課教師、<u>護理教師、教官及</u>運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究人員。 二、職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務，<u>或</u>運用於協助學校事務之志願服務人員。 三、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。	
第四條 性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）為本校教職員工生所設之<u>校園性別</u>事件之專責機構，應蒐集校園<u>性別事件</u>防治及救濟等資訊，以編製手冊或設置網站之方式公告周知，並於處理校園<u>性別</u>事件時主動提供予相關人員。 前項資訊應包括下列事項： 一、校園<u>性別</u>事件之界定、類型及相關法規。 二、被害人之權益保障及本校所提供之必要協助。 三、申請調查、申復及救濟之機制。 四、相關之主管機關及權責單位。	第四條 性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）為本校教職員工生所設之<u>性騷擾、性侵害或性霸凌</u>事件之專責機構，應蒐集校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌</u>防治及救濟等資訊，以編製手冊或設置網站之方式公告周知，並於處理校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌</u>事件時主動提供予相關人員。 前項資訊應包括下列事項： 一、校園<u>性騷擾、性侵害或性霸凌</u>事件之界定、類型及相關法規。 二、被害人之權益保障及本校所提供之必要協助。	酌作文字修正，理由同修正名稱說明。

五、提供資源協助之團體及網絡。 六、其他本會認為必要之事項。	三、申請調查、申復及救濟之機制。 四、相關之主管機關及權責單位。 五、提供資源協助之團體及網絡。 六、其他本會認為必要之事項。	
第五條 本校為積極推動校園<u>性別事件</u>防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，應採取下列措施： 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園<u>性別事件</u>防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。 二、針對性平會及負責校園<u>性別</u>事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。 三、鼓勵前款人員參加校內外校園<u>性別</u>事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。 四、利用多元管道，公告周知本辦法所定之事項，並納入教職員工聘約及本校官網之新生專區。 五、鼓勵校園<u>性別</u>事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。 六、人事室、國際事務處、學務處、<u>教務處</u>，應協助性平會推動教職員工生增進性平	第五條 本校為積極推動校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌</u>防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，應採取下列措施： 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌</u>防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。 二、針對性平會及負責校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌</u>事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。 三、鼓勵前款人員參加校內外校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌</u>事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。 四、利用多元管道，公告周知本辦法所定之事項，並納入教職員工聘約及本校官網之新生專區。 五、鼓勵校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌</u>事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處	一、酌作文字修正，理由同修正名稱說明。 二、原綜合業務處、進修學院已整併，故予以刪除，依性平法第二章學習環境及資源及第三章課程、教材及教學規定義涵，新增教務處協處性平教育宣導事宜。

教育宣導事宜。	理。 六、人事室、國際事務處、學務處、 <u>綜合業務處、進修學院學務組</u> ，應協助性平會推動教職員工生增進性平教育宣導事宜。	
第二章 校園安全規劃	第二章 校園安全規劃	章名未修正
第六條 總務處為防治校園性 <u>別事件</u> ，應採取下列措施改善校園危險空間： 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。 二、記錄校園內曾經發生性 <u>別</u> 事件之空間，並按實際需要繪製校園危險地圖。 三、本校空間與設施之規劃，應考慮教職員工生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。 四、總務處應設單一聯繫窗口，負責校園安全相關事項之聯繫、統整工作。	第六條 總務處為防治校園性 <u>侵害、性騷擾或性霸凌</u> ，應採取下列措施改善校園危險空間： 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。 二、記錄校園內曾經發生性 <u>侵害、性騷擾或性霸凌</u> 事件之空間，並按實際需要繪製校園危險地圖。 三、本校空間與設施之規劃，應考慮教職員工生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。 四、總務處應設單一聯繫窗口，負責校園安全相關事項之聯繫、統整工作。	酌作文字修正，理由同修正名稱說明。
第三章 校內外教學 <u>與活動及</u> 人際互動注意事項	第三章 校內外教學與人際互動注意事項	章名配合性平法第二十一條第一項酌作文字修正。
第八條 本校 <u>校長及</u> 教職員	第八條 本校教職員工生於	一、配合性平法第三條第三款

工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重<u>多元性別</u>差異，<u>消除性別歧視</u>。	進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。	第四目修正，爰增列校長。 二、參考性平法第三條第一款性別平等教育定義「本法用詞，定義如下：一、性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。」酌修文字。
<u>第九條 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。</u> <u>前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。</u> <u>學校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。</u> <u>學校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。</u>		一、本條新增。 二、依立法院第十屆第七會期第二次臨時會第二次會議修正性平法時通過之附帶決議：訂定學校對實習場域的性騷擾防治責任，以及對受性騷擾之學生，落實事後諮商輔導之義務。爰增訂實習生學校依性別平等工作法（以下簡稱性工法）及性平法，對實習場域之性騷擾防治責任。 三、性工法第二條第五項規定：「實習生於實習期間遭受性騷擾時，適用本法之規定。」。性平法第三條第二款第二目規定，將「實習場域之實習指導人員」納入教師定義，同時適用本法規定得調查處理，係重視實習指導關係之權勢不對等所造成之性騷擾。實習場域之雇主應依性工法規定，處理實習生所提之性騷擾申訴，並調查及採取立即有效糾正或補救措施，倘事件之一方為實習場域之實習指導人員者，適用性平法之規定，由學校性平會調查處理，爰為第一項規定。 四、增訂第二項實習場域之實習指導人員之定義。 五、增訂第三項，考量實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，身分關係在性平法規定適用範圍，

		學校自應依性平法第二十五條第一項及第二項提供協助；身分關係不在性平法規定之適用範圍者，視其情形分別適用性工法或性騷擾防治法，學校應依性平法第二十五條第三項規定「學生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，學生所屬學校得準用前二項規定辦理。」，依其需求提供心理諮商與輔導等各類專業服務，必要時，應提供保護措施、法律協助、社會福利資源轉介服務或其他協助。 六、增訂第四項，實習生適用性平法時，學校除調查處理外，應落實性平法規定，採取立即有效之糾正及補救措施。
<u>第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項</u>		一、本章新增。 二、配合性平法第二十一條第一項修正，新增章名。
<u>第十條 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。</u> <u>校長或教職員工</u>於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導<u>學生</u>或提供學生工作機會<u>而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群或資源之不對等權勢關係時，與成年學生</u>在與性或性別有關之人際互動上，不得發展<u>以性行為或情感為基礎等</u>有違專業倫理之關係。 <u>校長或教職員工</u>發現其與學生之關係有違反<u>前二項</u>專業倫理之虞，應主動迴避<u>及</u>陳報<u>學校或學校</u>	第九條 <u>教師或</u>職員於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會<u>時</u>，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。 <u>教師或</u>職員發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避<u>或</u>陳報<u>本校相關單位</u>主管處理。 教師或職員如違反前二項規定者，本校應依法為適當之處置。	一、條次變更。 二、依性平法第二十一條第一項訂定校長及教職員工與性或性別有關專業倫理事項，修正本條，按未成年學生與成年學生，分別例示該性或性別有關專業倫理之範圍，即與性或性別有關之人際關係界線。 三、增訂第一項：配合性平法第三條第三款第四目修正，增訂第一項校長或教職員工與未成年學生之規範，因未成年學生身心發展未臻成熟，不論雙方有無教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會之權勢不對等關係，都不得發展與性或性別有關之性行為或情感關係。

主管機關處理。		四、現行條文第一項修正移列為第二項，修正理由同說明三。 五、第三項為現行條文第二項修正移列，修正理由同說明三。
第十二條 校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為： 一、不受歡迎之追求行為。 二、以強暴或脅迫之手段處理與性或性別有關之衝突。 三、其他與性或性別有關之不當行為。	第十條 教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為： 一、不受歡迎之追求行為。 二、以強暴或脅迫之手段處理與性或性別有關之衝突。 三、其他與性或性別有關之不當行為。	一、條次變更。 二、配合性平法第三條第三款第四目修正，爰增列校長。
第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法	第四章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之處理機制、程序及救濟方法	一、章次變更。 二、修正章名，理由同修正名稱說明。
第十二條 本校校園性別事件申請案件之收件單位為性平會，性平會之電話與電子郵件等資訊於本校網頁公布，學務處及人事室協助業務執行。 校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向行為發生時之學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢	第十一條 本校校園性侵害、性騷擾及性霸凌申請案件之收件單位為性平會，性平會之電話與電子郵件等資訊於本校網頁公布，學務處及人事室協助業務執行。 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關（以下簡稱事	一、條次變更。 二、第二項配合本法第三十一條第一項修正，增列被害人之實際照顧者得申請調查。另將但書行為人「行為時或現職」修正為「現為或曾為」、「首長」修正為「校長」，並依「行為發生時」之所屬管轄權劃分原則，變更以「行為發生時之學校所屬主管機關」為事件管轄機關。 三、第三、四項未修正。 四、第五項酌作文字修正。 五、第六項理由同修正名稱說明。

舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關；無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

本校接獲申請或檢舉而無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。對於已公開之相關案件雖未經當事人提出申請調查，為維護校譽與本校教職員工生之權益，性平會應主動處理。

本校接獲校園性別事件之申請案件後，應於三個工作日內將該事件交由本校性平會調查處理。

件管轄機關）申請調查或檢舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關；無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

本校接獲申請或檢舉而無管轄權者，應將該案件於七日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。對於已公開之相關案件雖未經當事人提出申請調查，為維護校譽與本校教職員工生之權益，性平會應主動處理。

本校接獲校園性侵害、性騷擾及性霸凌之申請案件後，應於三個工作日內將該

	事件交由本校性平會調查處理。	
第十<u>三</u>條 校園性<u>別</u>事件之申請人<u>或</u>檢舉人，得以正式具名之書面資料、言詞方式或電子郵件提出申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項： 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。 二、申請人委任代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。 三、申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。如有相關證據，亦應記載或附卷。 <u>本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由所設性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之</u>	第十<u>二</u>條 校園性<u>侵害、性騷擾及性霸凌</u>事件之<u>被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）</u>、檢舉人，得以正式具名之書面資料、言詞方式或電子郵件提出申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項： 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。 二、申請人委任代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。 三、申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。如有相關證據，亦應記載或附卷。	一、條次變更。 二、第一項配合前條第二項「校園性<u>別</u>事件之被害人、其法定代理人<u>或實際照顧者</u>（以下簡稱申請人）」修正。 三、第二項未修正。 四、增訂第三項，參採教育部一百零六年七月二十八日臺教學（三）字第一〇六〇一〇三三六一號函「涉及公益」由性平會會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，藉以釐清事件之事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全。為明確上開函文所稱「公益」判斷係指通報事件有多名疑似被害人、多名疑似行為人之定義，爰以「二人以上」為多名定義，並訂定第五款概括條款，由性平會判斷以檢舉啟動調查之必要。

<u>措施維護學生之權益與校園安全：</u> <u>一、二人以上被害人。</u> <u>二、二人以上行為人。</u> <u>三、行為人為校長或教職員工。</u> <u>四、涉及校園安全議題。</u> <u>五、其他經性平會認為以檢舉案形式啟動調查之必要者。</u>		
第十<u>四</u>條 性平會應於收件單位接獲申請調查或檢舉日起二十日內，經性平會指派之事件處理小組審查是否受理後，以書面通知申請人、<u>被害人</u>或檢舉人受理結果。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人、<u>被害人</u>或檢舉人申復之期限及受理單位。 申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理： 一、非屬本法所規定之事實者。 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。 三、同一事件已處理完畢者。 申請人、<u>被害人</u>或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人、<u>被害人</u>或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容	第十<u>三</u>條 性平會應於收件單位接獲申請調查或檢舉日起二十日內，經性平會指派之事件處理小組審查是否受理後，以書面通知申請人或檢舉人受理結果。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。 申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理： 一、非屬本法所規定之事實者。 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。 三、同一事件已處理完畢者。 申請人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名	一、條次變更。 二、配合性平法第三十二條第一項及第四項規定，第一項及第三項增列應通知被害人，及被害人得提出申復。 三、第二項及第四項未修正。

無誤後，由其簽名或蓋章。不受理之申復以一次為限。 性平會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應即進行調查。	或蓋章。不受理之申復以一次為限。 性平會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應即進行調查。	
第十<u>五</u>條 經媒體報導之校園性<u>別</u>事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，仍應提供必要之輔導或協助。 本校處理霸凌事件，發現有疑似<u>校園性別事件</u>者，應視同檢舉，由學校<u>業管單位移請性平會</u>依前條規定辦理。	第十<u>四</u>條 經媒體報導之校園性<u>侵害、性騷擾及性霸凌</u>事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，仍應提供必要之輔導或協助。 本校處理霸凌事件，發現有疑似性<u>侵害、性騷擾或性霸凌情</u>事者，應視同檢舉，由學校依前條規定辦理。	一、條次變更。 二、修正第一項及第二項，理由同修正名稱說明。 三、第二項增列處理霸凌事件發現有疑似校園性別事件，移請性平會辦理。
第十<u>六</u>條 性平會受理申請調查或檢舉後，應於二個月內完成調查，必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、<u>被害人</u>、檢舉人及行為人。處理期間，當事人可以要求輔佐人陪同接受調查。輔佐人得由當事人自行指定，性平會亦得邀請相關人員參與調查工作。 性平會調查結束後應就調查過程及決議，向學生獎懲委員	第十<u>五</u>條 性平會受理申請調查或檢舉後，應於二個月內完成調查，必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。處理期間，當事人可以要求輔佐人陪同接受調查。輔佐人得由當事人自行指定，性平會亦得邀請相關人員參與調查工作。 性平會調查結束後應就調查過程及決議，向學生獎懲委員	一、條次變更。 二、配合性平法第三十六條第一項規定，增列應通知被害人。

會、校教師評審委員會、人事室或總務處提出報告與處理建議。	會、校教師評審委員會、人事室或總務處提出報告與處理建議。	
第十<u>七</u>條 為調查校園性<u>別事件</u>的申請調查或檢舉案件，性平會得指派性平委員三人組成事件處理小組，進行案件初步審查。 <u>學校接獲申請調查或檢舉後，若性平會未能於二週內召集會議，得授權事件處理小組決定是否受理、是否需成立調查小組及調查小組成員名單，但須簽呈主任委員同意，並於下次性平會中報告。</u> 調查小組設置以三人或五人為原則，其成員之組成，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，<u>且其成員中具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數，應占成員總數三分之一以上</u>，必要時，部分或全部小組成員得外聘，<u>但行為人為校長或教職員工者，其調查小組成員應全部外聘。</u> 校園性<u>別</u>事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性<u>別</u>事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔	第十<u>六</u>條 為調查校園性<u>侵害、性騷擾及性霸凌</u>的申請調查或檢舉案件，性平會得指派性平委員三人組成事件處理小組，進行案件初步審查。<u>處理小組得決定是否受理，惟受理後若性平會未能於二週內召集會議，得授權事件處理小組決定是否需成立調查小組及調查小組成員名單</u>，但須簽呈主任委員同意，並於下次性平會中報告；調查小組設置以三人或五人為原則，其成員之組成，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分或全部小組成員得外聘。 校園性<u>侵害、性騷擾及性霸凌</u>事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性<u>侵害、性騷擾及性霸凌</u>事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。本校對於擔任調查小組之成員，得予公差假登記，並得依法令或學校規定支給交通費或相關費用。	一、條次變更。 二、理由同修正名稱說明。 三、將性平會指派事件處理小組、事件處理小組權限、調查小組組成規定分項臚列。

導工作。本校對於擔任調查小組之成員，得予公差假登記，並得依法令或學校規定支給交通費或相關費用。		
第十<u>八</u>條 本校校長、教師、職員或工友知悉校園性<u>別</u>事件時，應即通知本校校園安全中心（二十四小時通報窗口），由校園安全中心、諮商輔導組依權責實施相關通報。 除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，本校進行通報時，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。	第十<u>七</u>條 本校校長、教師、職員或工友知悉校園性<u>侵害、性騷擾及性霸凌</u>事件時，應即通知本校校園安全中心（二十四小時通報窗口），由校園安全中心、諮商輔導組依權責實施相關通報。 除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，本校進行通報時，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。	一、條次變更。 二、理由同修正名稱說明。
第十<u>九</u>條 校園性<u>別</u>事件之當事人、檢舉人<u>或受邀協助調查之</u>人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。 負有保密義務者，包括參與處理校園性<u>別</u>事件之所有人員。 負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。 本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關	第十<u>八</u>條 校園性<u>侵害、性騷擾及性霸凌</u>事件之當事人、檢舉人<u>及證</u>人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。 負有保密義務者，包括參與處理校園性<u>侵害、性騷擾及性霸凌</u>事件之所有人員。 負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。 本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提	一、條次變更。 二、理由同修正名稱說明。

以外之人。但法律另有規定者，不在此限。 除原始文書外，調查處理校園性<u>別</u>事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。	供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。 除原始文書外，調查處理校園性<u>侵害或性騷擾</u>事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。	
第<u>二十</u>條 本辦法所指具<u>校園性別</u>事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一： 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性<u>別事件</u>調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。 二、曾調查處理校園性<u>別</u>事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。	第<u>十九</u>條 本辦法所指具性<u>侵害、性騷擾及性霸凌</u>事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一： 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性<u>侵害、性騷擾及性霸凌</u>調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。 二、曾調查處理校園性<u>侵害、性騷擾及性霸凌</u>事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。	一、條次變更。 二、理由同修正名稱說明。
第<u>二十一</u>條 性平會調查處理校園性<u>別</u>事件時，依下列方式辦理： 一、行為人應親自出席接受調查；當事人	第二十條 性平會調查處理校園性<u>侵害、性騷擾及性霸凌</u>事件時，依下列方式辦理： 一、行為人應親自出席	一、條次變更。 二、修正序文，理由同修正名稱說明；第一款配合性平法增訂「實際照顧者」得陪同調查。

為未成年者，接受調查時得由法定代理人<u>或實際照顧者</u>陪同。 二、行為人與被害人、檢舉人或<u>受邀協助調查之人</u>有權力不對等之情形者，應避免其對質。 三、基於調查之必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、<u>被害人或受邀協助調查之人</u>閱覽或告以要旨。 四、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經性平會之決議或行為人之請求，繼續調查處理。 五、被害人、其法定代理人<u>或實際照顧者</u>要求不得通知<u>被害人</u>現所屬學校時，<u>且經性平會認定無通知必要者</u>，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。 六、當事人持有各級主管機關核發之<u>身心障礙明或有效</u>特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。 七、就行為人、被害人、	接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。 二、行為人與被害人、檢舉人或<u>證人</u>有權力不對等之情形者，應避免其對質。 三、基於調查之必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。 四、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經性平會之決議或行為人之請求，繼續調查處理。 五、被害人<u>或</u>其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。 六、當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。 七、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在	三、第二款配合法規名稱修訂為「受邀協助調查之人」。 四、第三款配合法規修訂。 五、第四款內容未修正。 六、第五款配合性平法三十三條第四項但書規定。 七、第六款依身心障礙者權利公約施行法第四條規定，積極促進各項身心障礙者權利之實現，增訂「身心障礙證明」之當事人，其調查小組成員應有具備特殊教育專業。 八、第七款配合法規新增文字「之」。 九、第八款配合性平法條次變更修正。 十、第九款及第十款內容未修正。 十一、增訂第十一款，明定當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法第四十六條第一項規定，並依教育部一百零八年四月十日臺教學（三）字第一〇八〇〇一九〇五二號函辦理。 十二、增訂第十二款，明定調查小組於調查過程中紀錄當事人陳述之方式，調查過程當事人之陳述意見由學校以錄音輔助調查並作成訪談紀錄後，通知當事人閱覽確認之規定，並揭示基於調查之必要性，調查小組得併採錄影方式輔助之規定。
--	---	---

檢舉人或受邀協助調查<u>之</u>人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。 八、依性平法第三十<u>三</u>條第<u>五</u>項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。 九、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。 十、事件管轄學校或本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。 <u>十一、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。</u> <u>十二、當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，</u>	此限。 八、依性平法第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。 九、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。 十、事件管轄學校或本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。	
--	---	--

由其簽名或蓋章。		
第二十二條 性平會之調查處理不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。 前項調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。申請人如因個人權益考量要求暫緩調查，性平會得視情況決定之。	第二十一條 性平會之調查處理不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。 前項調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。申請人如因個人權益考量要求暫緩調查，性平會得視情況決定之。	條次變更內容未修正。
第二十三條 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校在受理申請調查或檢舉時，得為下列處置： 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，<u>並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。</u> 三、避免報復情事。 四、預防、減低行為人再度加害之可能。 五、其他性平會認為必要之處置。	第二十二條 為保障校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校在受理申請調查或檢舉時，得為下列處置： 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。 三、避免報復情事。 四、預防、減低行為人再度加害之可能。 五、其他性平會認為必要之處置。 當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。 前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。	一、條次變更。 二、修正第一項序文，理由同修正名稱說明。另為保障被害人於教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供工作機會之權益，於第二款增訂被害人得向性平會申請，或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全產生之影響，且依第三項經性平會決議通過後，予以中止或迴避該關係，包括論文指導關係等。 三、第二項及第三項未修正。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。 前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。		
第二十四條 性平會應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，必要時對當事人提供下列適當協助： 一、心理諮商與輔導。 二、法律協助。 三、課業協助。 四、經濟協助。 <u>五、社會福利資源轉介服務。</u> 六、其他性平會認為必要之保護措施或協助。 當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。 前二項協助得委請醫師、<u>臨床心理師</u>、<u>諮商心理師</u>、社會工作師或律師等專業人員為之。	第二十三條 性平會應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，必要時對當事人提供下列適當協助： 一、心理諮商輔導。 二、法律諮詢管道。 三、課業協助。 四、經濟協助。 五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。 當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。 前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。	一、條次變更。 二、配合性平法酌修文字，並增列第五款社會福利資源轉介服務；第五款移列第六款，內容未修正。 三、第二項內容未修正。 四、第三項依性平法酌修文字。
第二十五條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。 性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定提出改變身分之處理建議者，經檢附性平會審議通過之	第二十四條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。 性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，提出改變身分之處理建議者，依其	一、條次變更。 二、第一項修正理由同修正名稱之說明。 三、第二項修正理由同修正名稱之說明，並依防治準則酌修文字。 四、修正第三項，因性平法第三十二條第三項已移列為第三十七條第三項，並已修正為「經申復審議結果發現」，已與本項規定性平會調查及議處程序不同，爰予以修正。

調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

事實認定檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人依性平法第二十五條第五項規定，限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，決定議處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

- 五、第四項配合性平法修正援引之條次。
- 六、為確保行為人於審議議處時，可取得經性平會審議通過之調查報告據以答辯，爰增訂第五項。
- 七、依立法院第十屆第七會期第二次臨時會第二次會議修正性平法時通過之附帶決議：為保障被害人對行為人考績會或教評會變更性平會懲處輕重建議之程序參與，倘懲處輕重建議（從重變輕）時，應給予被害人或其法定代理人書面陳述意見之機會。爰增訂第六項，明定被害人、其法定代理人或實際照顧者對行為人之懲處裁量過程，應有提供陳述意見之機會。其提出期間，參考教育部一百零三年四月二十六日臺教授國部字第一〇三〇〇三九〇二一號函，通知當事人到場陳述意見應遵循之答辯期限（或就審期間）以七日為原則。

第二十六條 校園性**別**事件經性平會調查屬實後，依相關法律或法規規定處理。如其他機關依相關法律或法規有處理權限時，本校應將該事件移送其他權責機關處理。本校為懲處時，依性平法第二十六條規定，應命行為人接受心理**諮商與**輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

一、經被害人、其法定代理或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

二、接受八小時之性別平等教育相關課程。

三、其他符合教育目的之措施。

前項第三款之措施，必要時，得考量行為人為學生，融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

性**別**事件情節輕微者，得僅依前項各款規定為必要之處置。

本校執行第一項處置時，應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

依第一項實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。性平會若證實申訴不

第二十五條 校園性**侵害、性騷擾及性霸凌**事件經性平會調查屬實後，依相關法律或法規規定處理。若其他機關依相關法律或法規有處理權限時，本校應將該事件移送其他權責機關處理。本校為懲處時，依性平法第二十五條規定，應命行為人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

一、經被害人或其法定代理之同意，向被害人道歉。

二、接受八小時之性別平等教育相關課程。

三、其他符合教育目的之措施。

性**騷擾或性霸凌**事件情節輕微者，得僅依前項各款規定為必要之處置。

本校執行第一項處置時，應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

依第一項實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

性平會若證實申訴不實或有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人為適當之處理。學生交由學生事務

一、條次變更。

二、第一項修正理由同修正名稱之說明，另配合性平法修正援引之條次並酌修文字。

三、配合教育部校園性別事件防治準則第三十一條第四項規定，增訂第二項，性平會依個案決議對行為人「其他符合教育目的之措施」，必要時，得考量行為人為學生，性平會認為符合教育目的及規劃校園性別事件防治教育，有實施融入學校之課程教學或宣導活動執行之可行性及必要性，得不以一對一教學為限，決議行為人應實施之措施融入班級課程，同班師生一併學習。

四、第三項修正理由同修正名稱之說明，

五、第四項、第五項內容未修正。

實或有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人為適當之處理。學生交由學生事務處，職工分別交由人事室或總務處，教師交由校教師評審委員會處理。	處，職工分別交由人事室或總務處，教師交由校教師評審委員會處理。	
第二十七條 性平會將處理結果以書面通知申請人、<u>被害人</u>及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。 <u>前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。</u> 申請人、<u>被害人</u>或行為人對性平會處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起<u>三十日</u>內，以書面具明理由向本校秘書室申復；<u>但行為人為校長、教師、職員或工友者，申請人或被害人得逕向主管機關申復，向主管機關申復者，應限期於四十日內完成調查。</u> <u>前項申復以一次為限。</u> <u>申復</u>以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人、<u>被害人</u>或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。	第二十六條 性平會將處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。 申請人或行為人對性平會處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校秘書室申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。	一、條次變更。 二、修正第一項，配合性平法第三十七條第一項，增列被害人。 三、增訂第二項，為避免發生救濟程序及標的錯誤，明定處理結果之定義及範圍。 四、第二項移列第三項，配合本法第三十七條第一項，增列被害人及修正提起申復之期日。
第二十八條 本校發現<u>有性平法第三十七條第三項所定</u>調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會	第二十七條 本校發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。 性平會於接獲前	一、條次變更。 二、第二項內容未修正。 三、依立法院第十屆第七會期第二次臨時會第二次會議修正性平法時通過之附帶決議：要求教育部明定「程序重大瑕疵」具體之參考

重新調查。 性平會於接獲前項重新調查之要求時，應另組調查小組。另組之調查小組處理程序，亦應依本辦法規定辦理。 <u>第一項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：</u> <u>一、性平會或調查小組組織不適法。</u> <u>二、未給予當事人任何一方陳述意見之機會。</u> <u>三、有應迴避而未迴避之情形。</u> <u>四、有應調查之證據而未調查。</u> <u>五、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。</u> <u>六、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。</u>	項重新調查之要求時，應另組調查小組。另組之調查小組處理程序，亦應依本辦法規定辦理。	基準。爰增訂第三項「調查程序有重大瑕疵」之定義。
第二十九條 本校秘書室接獲申復後，依下列程序處理： 一、應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性<u>別事件</u>調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三	第二十八條 本校秘書室接獲申復後，依下列程序處理： 一、應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性<u>侵害或性騷擾</u>調查專業素養人員之專家學者人數應占成員	一、條次變更。 二、第一項第二款修正理由同修正名稱之說明。

分之一以上。 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。 五、審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀請性平會相關委員或調查小組成員列席說明。 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。 七、申復人於審議期間內得撤回之。	總數三分之一以上。 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。 五、審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀請性平會相關委員或調查小組成員列席說明。 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。 七、申復人於審議期間內得撤回之。	
第三十條 申請人、<u>被害人</u>或行為人對申復結果不服者，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，向本校學生申訴評議委員會、教師申訴評議委員會、職工申訴委員會提出申訴。	第二十九條 申請人或行為人對申復結果不服者，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，向本校學生申訴評議委員會、教師申訴評議委員會、職工申訴委員會提出申訴。	一、條次變更。 二、配合性平法第三十七條第一項，增列被害人。
第三十條 性平會建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案，並由性平會以密件文書歸檔保存。 前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料： 一、事件發生之時間、樣態。 二、事件相關當事人	第三十條 性平會建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案，並由性平會以密件文書歸檔保存。 前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料： 一、事件發生之時間、樣態。 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被	一、條次變更。 二、第一項配合本法修正援引條次。 三、第二項第四款依教育部防治準則酌增文字；第五款有關家庭背景之資料涉及當事人之隱私，爰予刪除。 四、第三項依照教育部校園性別事件防治準則第三十四條第四項修訂。

(包括檢舉人、被害人、行為人)。 三、事件處理人員、流程及紀錄。 四、事件處理所製作之文書、<u>訪談過程之錄音檔案</u>、取得之證據及其他相關資料。 五、行為人之姓名、職稱或學籍資料等。 第一項報告檔案<u>為經性平會議決通過之調查報告，其內容應</u>包括下列資料： <u>一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。</u> <u>二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。</u> <u>三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。</u> <u>四、相關物證之查驗。</u> <u>五、事實認定及理由。</u> <u>六、處理建議。</u>	害人、行為人)。 三、事件處理人員、流程及紀錄。 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。 五、行為人之姓名、職稱或學籍資料、<u>家庭背景</u>等。 第一項報告檔案，包括下列資料： <u>一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。</u> <u>二、事件處理過程及結論。</u>	
第三十<u>二</u>條 本校於校園性<u>別</u>事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報主管機關。申請人、<u>被害人</u>及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報主管機關。	第三十<u>一</u>條 本校於校園性<u>侵害、性騷擾或性霸凌</u>事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報主管機關。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報主管機關。	一、條次變更。 二、配合性平法第三十七條第一項，增列被害人。
<u>刪除</u>	<u>第三十二條 申請人撤回調查申請時，為釐清相關法律責任，本會得依職務</u>	與二十一條第四項重複，故刪除本條文。

	<u>或依行為人請求決議繼續調查處理。</u>	
第三十三條 調查小組調查完成後，應將調查報告移送性平會決議。 經性平會決議校園性<u>別</u>事件成立者，應將前項之決議及調查報告送交學校相關單位，並於調查報告中檢附懲處建議。 經性平會決議校園性<u>別</u>事件不成立者，應將調查結果以書面載明事實及理由，附記申復之期限及受理單位，通知申請人及行為人，並應一併提供去識別化之完整調查報告。	第三十三條 調查小組調查完成後，應將調查報告移送性平會決議。 經性平會決議校園性<u>侵害、性騷擾或性霸凌</u>事件成立者，應將前項之決議及調查報告送交學校相關單位，並於調查報告中檢附懲處建議。 經性平會決議校園性<u>侵害、性騷擾或性霸凌</u>事件不成立者，應將調查結果以書面載明事實及理由，附記申復之期限及受理單位，通知申請人及行為人，並應一併提供去識別化之完整調查報告。	第二項、第三項修正理由同修正名稱之說明。
第三十四條 本校相關單位於接獲前條第二項之調查報告後二個月內，應依法議處，並將處理結果通知性平會。對於校園性<u>別</u>事件有關之事實認定，應依據性平會所提出之調查報告。	第三十四條 本校相關單位於接獲前條第二項之調查報告後二個月內，應依法議處，並將處理結果通知性平會。對於校園性<u>侵害、性騷擾或性霸凌</u>事件有關之事實認定，應依據性平會所提出之調查報告。	修正理由同修正名稱之說明。
第三十五條 行為人轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉後一月內，通報行為人現就讀或服務之學校。其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性<u>別</u>事件時間、樣態、行為人姓名及職稱或學籍資料。 本校接獲他校通報行為人檔案資料，應對行為人為必要之追蹤輔	第三十五條 行為人轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉後一月內，通報行為人現就讀或服務之學校。其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性<u>侵害、性騷擾或性霸凌</u>事件時間、樣態、行為人姓名及職稱或學籍資料。 本校接獲他校通報行為人檔案資料，應對	第一項修正理由同修正名稱之說明。

導，非有正當理由並不得公布行為人之姓名或其他足以識別其身分之資料。	行為人為必要之追蹤輔導，非有正當理由並不得公布行為人之姓名或其他足以識別其身分之資料。	
第三十六條 校園性 別事件 之行為人，不得對申請人及其親屬或處理本事件有關人員為任何報復、恐嚇、威脅、傷害或其他不法、不當之行為，違反者本校應依刑法或相關法律規定處理之。	第三十六條 校園性 侵害、性騷擾或性霸凌 之行為人，不得對申請人及其親屬或處理本事件有關人員為任何報復、恐嚇、威脅、傷害或其他不法、不當之行為，違反者本校應依刑法或相關法律規定處理之。	第一項修正理由同修正名稱之說明。
第 六 章 附則	第 五 章 附則	章次變更，章名未修正
第三十七條 本校相關單位應將本辦法第八條、第 十 條及第 十一 條規定納入教職員工聘約及本校網 頁 之 性別平等 專區。 <u>前項聘約有關校及教職員工違反與性或性別有關之業倫理規範，人事室應依據教育部訂定之指引制訂。</u>	第三十七條 本校相關單位應將本辦法第八條、第九條及第十條規定納入教職員工聘約及本校 官 網之 新生 專區。 <u>前項規定之內容，應包括下列事項：</u> <u>一、校園安全規劃。</u> <u>二、校內外教學及人際互動注意事項。</u> <u>三、禁止校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示。</u> <u>四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態。</u> <u>五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。</u> <u>六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查及處理程序。</u> <u>七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序。</u>	原第二項係指各校防治規定應包括之內容，故予以刪除。新增聘約應依教育部規範指引之內容訂定。

	<u>八、禁止報復之警示。</u> <u>九、隱私之保密。</u> <u>十、其他校園性侵害、</u> <u>性騷擾或性霸凌</u> <u>防治相關事項。</u>	
第三十八條 本辦法 <u>如</u> 有未盡事宜，準用或適用其他相關法規。	第三十八條 本辦法 <u>若</u> 有未盡事宜，準用或適用其他相關法規。	酌修文字，內容未修正。
第三十九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	第三十九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	內容未修正。

國立高雄科技大學校園性別事件防治辦法修正草案

107年3月22日本校106學年度第1次臨時校務會議通過
109年6月30日本校108學年度第2次臨時校務會議修正通過
110年10月27日本校110學年度第1次校務會議修正通過
111年4月27日本校110學年度第3次校務會議修正通過
○年○月○日本校○學年度第○次校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 國立高雄科技大學為落實性別地位之實質平等，預防與處理校園性別事件，特依性別平等教育法（以下簡稱性平法）與教育部頒布校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則（以下簡稱防治準則）規定，訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱校園性別事件定義如下：

- 一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - （一）以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - （二）以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- 四、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

第三條 本辦法所指校園性別事件，係當事人於事件發生時為本校教師、職員、工友或學生，且一方為學生者。受前條所列情形之一者，包括其他學校之學生在內。

前項所稱之教師、職員、工友及學生之定義如下：

- 一、教師：指專任(案)教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究人員。
- 二、職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
- 三、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

第四條 性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）為本校教職員工生所設之校園性別事件之專責機構，應蒐集校園性別事件防治及救濟等資訊，以編製手冊或設置網站之方式公告周知，並於處理校園性別事件時主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

- 一、校園性別事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及本校所提供之必要協助。
- 三、申請調查、申復及救濟之機制。
- 四、相關之主管機關及權責單位。
- 五、提供資源協助之團體及網絡。
- 六、其他本會認為必要之事項。

第五條 本校為積極推動校園性別事件防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，應採取下列措施：

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- 二、針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 四、利用多元管道，公告周知本辦法所定之事項，並納入教職員工聘約及本校官網之新生專區。
- 五、鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
- 六、人事室、國際事務處、學務處、教務處，應協助性平會推動教職員工生增進性平教育宣導事宜。

第二章 校園安全規劃

第六條 總務處為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

- 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- 二、記錄校園內曾經發生性別事件之空間，並按實際需要繪製校園危險地圖。
- 三、本校空間與設施之規劃，應考慮教職員工生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

四、總務處應設單一聯繫窗口，負責校園安全相關事項之聯繫、統整工作。

第七條 總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關記錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

第八條 本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第九條 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

學校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

學校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第十條 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第十一條 校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：

- 一、不受歡迎之追求行為。
- 二、以強暴或脅迫之手段處理與性或性別有關之衝突。
- 三、其他與性或性別有關之不當行為。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

第十二條 本校校園性別事件申請案件之收件單位為性平會，性平會之電話與電子郵件等資訊於本校網頁公布，學務處及人事室協助業務執行。

校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向行為發生時之學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關；無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

本校接獲申請或檢舉而無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。對於已公開之相關案件雖未經當事人提出申請調查，為維護校譽與本校教職員工生之權益，性平會應主動處理。

本校接獲校園性別事件之申請案件後，應於三個工作日內將該事件交由本校性平會調查處理。

第十三條 校園性別事件之申請人或檢舉人，得以正式具名之書面資料、言詞方式或電子郵件提出申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人委任代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- 三、申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由所設性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

- 一、二人以上被害人。
- 二、二人以上行為人。
- 三、行為人為校長或教職員工。

四、涉及校園安全議題。

五、其他經性平會認為有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第十四條 性平會應於收件單位接獲申請調查或檢舉日起二十日內，經性平會指派之事件處理小組審查是否受理後，以書面通知申請人、被害人或檢舉人受理結果。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

- 一、非屬本法所規定之事實者。
- 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。
- 三、同一事件已處理完畢者。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。不受理之申復以一次為限。

性平會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應即進行調查。

第十五條 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，應視同檢舉，由學校業管單位移請性平會依前條規定辦理。

第十六條 性平會受理申請調查或檢舉後，應於二個月內完成調查，必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、被害人、檢舉人及行為人。處理期間，當事人可以要求輔佐人陪同接受調查。輔佐人得由當事人自行指定，性平會亦得邀請相關人員參與調查工作。

性平會調查結束後應就調查過程及決議，向學生獎懲委員會、校教師評審委員會、人事室或總務處提出報告與處理建議。

第十七條 為調查校園性別事件的申請調查或檢舉案件，性平會得指派性平委員三人組成事件處理小組，進行案件初步審查。

學校接獲申請調查或檢舉後，若性平會未能於二週內召集會議，得授權事件處理小組決定是否受理、是否需成立調查小組及調查小組成員名單，但須簽呈主任委員同意，並於下次性平會中報告。

調查小組設置以三人或五人為原則，其成員之組成，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，且其成員中具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數，應占成員總數三分之一以上，必要時，部分或全部小組成員得外聘，但行為人為校長或教職員工者，其調查小組成員應全部外聘。

校園性別事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。本校對於擔任調查小組之成員，得予公差假登記，並得依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

第十八條 本校校長、教師、職員或工友知悉校園性別事件時，應即通知本校校園安全中心(二十四小時通報窗口)，由校園安全中心、諮商輔導組依權責實施相關通報。

除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，本校進行通報時，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第十九條 校園性別事件之當事人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十條 本辦法所指具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

一、持有中央或直轄市、縣(市)主管機關校園性別事件調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。

二、曾調查處理校園性別事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。

第二十一條 性平會調查處理校園性別事件時，依下列方式辦理：

一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。

二、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

三、基於調查之必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

四、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經性平會之決議或行為人之請求，繼續調查處理。

五、被害人、其法定代理人或實際照顧者要求不得通知被害人現所屬學校時，且經性平會認定無通知必要者，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。

六、當事人持有各級主管機關核發之身心障礙明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

七、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

八、依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

九、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

十、事件管轄學校或本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

十一、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規
定辦理。

十二、當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀
錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第二十二條 性平會之調查處理不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。申請人如因個人權益考量要求暫緩調查，性平會得視情況決定之。

第二十三條 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校在受理申請調查或檢舉時，得為下列處置：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十四條 性平會應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，必要時對當事人提供下列適當協助：

一、心理諮商與輔導。

二、法律協助。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、社會福利資源轉介服務。

六、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。

第二十五條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定提出改變身分之處理建議者，經檢附性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其

法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

第二十六條 校園性別事件經性平會調查屬實後，依相關法律或法規規定處理。如其他機關依相關法律或法規有處理權限時，本校應將該事件移送其他權責機關處理。本校為懲處時，依性平法第二十六條規定，應命行為人接受心理諮商與輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

- 一、經被害人、其法定代理或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
- 二、接受八小時之性別平等教育相關課程。
- 三、其他符合教育目的之措施。

前項第三款之措施，必要時，得考量行為人為學生，融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

性別事件情節輕微者，得僅依前項各款規定為必要之處置。

本校執行第一項處置時，應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

依第一項實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

性平會若證實申訴不實或有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人為適當之處理。學生交由學生事務處，職工分別交由人事室或總務處，教師交由校教師評審委員會處理。

第二十七條 性平會將處理結果以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對性平會處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校秘書室申復；但行為人為校長、教師、職員或工友者，申請人或被害人得逕向主管機關申復，向主管機關申復者，應限期於四十日內完成調查。

前項申復以一次為限。

申復以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第二十八條 本校發現有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調

查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

性平會於接獲前項重新調查之要求時，應另組調查小組。另組之調查小組處理程序，亦應依本辦法規定辦理。

第一項所定調查程序有重大瑕疵指有下列情形之一者：

一、性平會或調查小組組織不適法。

二、未給予當事人任一方陳述意見之機會。

三、有應迴避而未迴避之情形。

四、有應調查之證據而未調查。

五、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

六、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

第二十九條 本校秘書室接獲申復後，依下列程序處理：

一、應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性**別事件**調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上。

三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀請性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

七、申復人於審議期間內得撤回之。

第三十條 申請人、**被害人**或行為人對申復結果不服者，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，向本校學生申訴評議委員會、教師申訴評議委員會、職工申訴委員會提出申訴。

第三十一條 性平會建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案，並由性平會以密件文書歸檔保存。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

一、事件發生之時間、樣態。

二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

三、事件處理人員、流程及紀錄。

四、事件處理所製作之文書、**訪談過程之錄音檔案**、取得之證據及其他相關資料。

五、行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

第一項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告，其內容應包括下列資料：

一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

四、相關物證之查驗。

五、事實認定及理由。

六、處理建議。

第三十二條 本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報主管機關。

第三十三條 調查小組調查完成後，應將調查報告移送性平會決議。
經性平會決議校園性別事件成立者，應將前項之決議及調查報告送交學校相關單位，並於調查報告中檢附懲處建議。

經性平會決議校園性別事件不成立者，應將調查結果以書面載明事實及理由，附記申復之期限及受理單位，通知申請人及行為人，並應一併提供去識別化之完整調查報告。

第三十四條 本校相關單位於接獲前條第二項之調查報告後二個月內，應依法議處，並將處理結果通知性平會。對於校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會所提出之調查報告。

第三十五條 行為人轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉後一月內，通報行為人現就讀或服務之學校。其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名及職稱或學籍資料。

本校接獲他校通報行為人檔案資料，應對行為人為必要之追蹤輔導，非有正當理由並不得公布行為人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

第三十六條 校園性別事件之行為人，不得對申請人及其親屬或處理本事件有關人員為任何報復、恐嚇、威脅、傷害或其他不法、不當之行為，違反者本校應依刑法或相關法律規定處理之。

第六章 附則

第三十七條 本校相關單位應將本辦法第八條、第十條及第十一條規定納入教職員工聘約及本

校網頁之性別平等專區。

前項聘約有關校及教職員工違反與性或性別有關之業倫理規範，人事室應依據教育部訂定之指引制訂。

第三十八條 本辦法如有未盡事宜，準用或適用其他相關法規。

第三十九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

學校	相關法規	時數/門	畢業門檻
本校	服務教育實施辦法第五條略以：「一、... 每學期 修習時數三十六小時...，二、專業服務教育課程每週授課二小時。」	36 小時/門	2 門
臺大	服務學習課程施行辦法第二條略以：「應修滿兩門服務學習課程，各課程每學期以 18 小時為原則。」	18 小時/門	2 門
成大	服務學習課程實施辦法第二條略以：「學生應修習 服務學習（一）、服務學習（二）及服務學習（三）課程，各課程均為必修零學分，上課時數每學期不得低於十八小時。」	18 小時/門	3 門
臺科大	社會實踐領域課程實施要點第四點略以：「本領域課程應以 <u>一學期</u> 修畢為原則...至少須 36 小時。」	36 小時/門	1 門
北科大	開設服務學習課程作業要點第三點略以：「一年級修習服務學習一學期，修習時數為 18 小時。」	18 小時/門	1 門
雲科大	服務學習實施要點第七點：「服務學習課程為一學年，必修，零學分，每學期修習時數十八小時。」	18 小時/門	2 門
台師大	服務學習課程施行細則第四條略以：「初階服務學習課程時數.....合計時數至少 16 小時。」	16 小時/門	1 門

國立高雄科技大學服務教育實施辦法

部分條文修正草案總說明

擬將本校每學期服務學習時數由36小時調降為18小時，另為配合法規體例格式修正，其修正辦法說明如下：

- 一、配合法規體例格式修正。(修正第四條、第七條)
- 二、調降每學期服務學習時數由36小時調降為18小時。(修正條文第五條)

國立高雄科技大學服務教育實施辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 服務教育課程內容及實施方式 一、 課程類別： (一)專業服務教育:指開設融入學術單位專業、服務教育理念為原則之專業性課程及學習活動等，促使學生應用專業所學知能，提升教學與學習成效並形塑和發展關懷他人的能力。 (二)環境服務教育:以建構服務與學習理念、關懷校園生活環境為原則，於校內進行公共性服務，包含至各學術、行政單位從事公共空間之環境清潔維護工作。 (三)社會服務教育:以結合校內、外公益服務或具服務性內涵之實作為原則。可規劃赴校外進行具社會公益之各項輔助性服務，或為融入行政單位及教學單位所開設之服務學習性質之實作活動，或結合學生社團服務行動方案或配合學校媒合之弱勢、非營利組織或	第四條 服務教育課程內容及實施方式 一、 課程類別： (一)專業服務教育:係指開設融入學術單位專業、服務教育理念為原則之專業性課程及學習活動等，促使學生應用專業所學知能，提升教學與學習成效並形塑和發展關懷他人的能力。 (二)環境服務教育:係以建構服務與學習理念、關懷校園生活環境為原則，於校內進行公共性服務，包含至各學術、行政單位從事公共空間之環境清潔維護工作。 (三)社會服務教育:以結合校內、外公益服務或具服務性內涵之實作為原則。可規劃赴校外進行具社會公益之各項輔助性服務，或為融入行政單位及教學單位所開設之服務學習性質之實作活動，或結合學生社團服務行動方案或配合學校媒合之弱勢、非營利組織或	配合法規體例格式修正。

公益服務對象進行服務。 二、環境服務教育學生於校內課程期間，參加融入服務教育內涵之校內、外活動，得於一週前提書面資料審查，經生輔教中心審查通過後，申請抵免服務教育課程時數，每學期至多四小時為限；於服務單位從事具有報酬性之服務時數，不納入折抵時數採計範圍。 三、社會服務教育學生須配合生輔教中心公告申請作業時程，經審核通過後始得進行服務；服務完竣後須檢附服務單位開立之服務教育時數證明並繳交反思回饋報告書，由生輔教中心審查通過，<u>得</u>認定為完成服務教育課程。 四、授課教師應於授課大綱中，明列服務教育課程之活動內容，指導學生服務及反思回饋，並參加服務教育課程競賽暨成果發表活動。 五、身心障礙之學生修習服務教育課程，得由學生主動提出申請，經授課教師同意，依實際狀況作適當調整或指派。	公益服務對象進行服務。 二、環境服務教育學生於校內課程期間，參加融入服務教育內涵之校內、外活動，得於一週前提書面資料審查，經生輔教中心審查通過後，申請抵免服務教育課程時數，每學期至多四小時為限；於服務單位從事具有報酬性之服務時數，不納入折抵時數採計範圍。 三、社會服務教育學生須配合生輔教中心公告申請作業時程，經審核通過後始得進行服務；服務完竣須檢附服務單位開立之服務教育時數證明並繳交反思回饋報告書，由生輔教中心審查通過，<u>則可</u>認定為完成服務教育課程。 四、授課教師應於授課大綱中，明列服務教育課程之活動內容，指導學生服務及反思回饋，並參加服務教育課程競賽暨成果發表活動。 五、身心障礙之學生修習服務教育課程，得由學生主動提出申請，經授課教師同意，依實際狀況作適當調整或指派。	
--	--	--

六、服務教育課程得設教學助理T A，協助授課教師帶領班級考察紀錄，作為學期成績考評之依據，並為利教學助理T A之培訓與管理，各校區得設教學助理指導老師。	六、服務教育課程得設教學助理T A，協助授課教師帶領班級考察紀錄，作為學期成績考評之依據，並為利教學助理T A之培訓與管理，各校區得設教學助理指導老師。	
第五條 課程開課及審查方式 一、 服務教育課程應配合教務處開課及排課作業時程，每學期修習時數<u>十八</u>小時(含基礎能力研習、實作服務及學期成果報告與反思回饋)，經課程委員會審核通過後始得開課，並由生輔教中心負責開課期間之輔導、訪視、執行成效評估。 二、 專業服務教育及環境服務教育依各學術或行政單位選派授課教師，由導師或輔導教官優先，次之以系推薦專任(案)、兼任教師擔任；服務教育課程時數不併入教師授課基本時數。 三、 專業服務教育課程每週授課<u>一</u>小時，每學期核給教師鐘點時數十八小時及課程活動費，以每位學生每學期新臺幣一百元計算之，核實報支。 四、環境服務教育課程不支領鐘點費、不計入	第五條 課程開課及審查方式 一、 服務教育課程應配合教務處開課及排課作業時程，每學期修習時數<u>三十六</u>小時(含基礎能力研習、實作服務及學期成果報告與反思回饋)，經課程委員會審核通過後始得開課，並由生輔教中心負責開課期間之輔導、訪視、執行成效評估。 二、 專業服務教育及環境服務教育依各學術或行政單位選派授課教師，由導師或輔導教官優先，次之以系推薦專任(案)、兼任教師擔任；服務教育課程時數不併入教師授課基本時數。 三、 專業服務教育課程每週授課<u>二</u>小時，每學期核給教師鐘點時數十八小時及課程活動費，以每位學生每學期新臺幣一百元計算之，核實報支。 四、環境服務教育課程不支領鐘點費、不計入	修正每學期修習時數由原本三十六小時調降為十八小時，另修正每週上課時數由原本二小時調降為一小時。

授課時數且不受最低開課人數限制，但核給課程活動費，每位學生每學期新臺幣一百元計算之，核實報支。 五、專業服務教育課程補助標準：課程委員會得視經費預算就申請課程之相關經費擇優補助，補助金額每門課程以不超過業務費新臺幣五千元為原則。 六、修習服務教育課程之學生因故不能出席者，須依規定請假，未經請假或請假未准而缺席者，以曠課論，曠課時數逾全學期上課時數九分之一，該學期成績以不通過評定之。 七、於他校曾修習相關服務教育課程並及格者，得依本校學生學分抵免要點辦理。	授課時數且不受最低開課人數限制，但核給課程活動費，每位學生每學期新臺幣一百元計算之，核實報支。 五、專業服務教育課程補助標準：課程委員會得視經費預算就申請課程之相關經費擇優補助，補助金額每門課程以不超過業務費新臺幣五千元為原則。 六、修習服務教育課程之學生因故不能出席者，須依規定請假，未經請假或請假未准而缺席者，以曠課論，曠課時數逾全學期上課時數九分之一，該學期成績以不通過評定之。 七、於他校曾修習相關服務教育課程並及格者，得依本校學生學分抵免要點辦理。	
第七條 本辦法如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。	第七條 本辦法如有未盡事宜，<u>悉</u>依本校相關規定辦理。	配合法規體例格式修正。

國立高雄科技大學服務教育實施辦法(草案)

107年6月13日106學年度第6次行政會議通過

110年7月14日109學年度第12次行政會議修正通過

112年8月23日112學年度第1次行政會議修正通過

○年○月○日○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)為培養學生具備良好之工作態度與服務熱忱，以形塑學生健全人格及正確價值觀念，依據本校學則開設服務教育課程，並訂定本校服務教育實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 服務教育為一門將服務與學習相互結合的課程，透過專業與實務應用、統整自學、溝通合作、自律負責、人文關懷等五大核心能力之培養，讓學生能運用服務教育所學貢獻於社會。

第三條 服務教育課程由學務處生活輔導與教育中心(以下簡稱生輔教中心)統籌，其負責規劃、研議及審訂服務教育課程，並設置服務教育課程委員會(以下簡稱課程委員會)，組成及召開方式如下：

- 一、由學務長擔任召集人，生輔教中心組長兼任執行秘書，教務長、總務長、共同教育學院院長、學院院長代表五人及學生代表五人組成委員會。
- 二、課程委員會委員開會時由召集人擔任主席，召集人不能出席時，由各委員互選一人擔任之。
- 三、每學期應召開一次課程委員會會議，必要時得召開臨時會議。

前項第一款學生代表依本校學生參加校內各級會議代表遴選要點產生。

第四條 服務教育課程內容及實施方式：

一、課程類別：

- (一) 專業服務教育：指開設融入學術單位專業、服務教育理念為原則之專業性課程及學習活動等，促使學生應用專業所學知能，提升教學與學習成效並形塑和發展關懷他人的能力。
- (二) 環境服務教育：以建構服務與學習理念、關懷校園生活環境為原則，於校內進行公共性服務，包含至各學術、行政單位從事公共空間之環境清潔維護工作。
- (三) 社會服務教育：以結合校內、外公益服務或具服務性內涵之實作為原則。可規劃赴校外進行具社會公益之各項輔助性服務，或為融入行政單位及教學單位所開設之服務學習性質之實作活動，或結合學生社團服務行動方案或配合學校媒合之弱勢、非營利組織或公益服務對象進行服務。

二、環境服務教育學生於校內課程期間，參加融入服務教育內涵之校內、外活動，得於一週前提書面資料審查，經生輔教中心審查通過後，申請抵免服務教育課程時數，每學期至多四小時為限；於服務單位從事具有報酬性之服務時數，不納入折抵時數採計範圍。

三、社會服務教育學生須配合生輔教中心公告申請作業時程，經審核通過後始得進行服務；服務完竣後須檢附服務單位開立之服務教育時數證明並繳交反思回饋

報告書，由生輔教中心審查通過，得認定為完成服務教育課程。

四、授課教師應於授課大綱中，明列服務教育課程之活動內容，指導學生服務及反思回饋，並參加服務教育課程競賽暨成果發表活動。

五、身心障礙之學生修習服務教育課程，得由學生主動提出申請，經授課教師同意，依實際狀況作適當調整或指派。

六、服務教育課程得設教學助理 T A，協助授課教師帶領班級考察紀錄，作為學期成績考評之依據，並為利教學助理 T A 之培訓與管理，各校區得設教學助理指導老師。

第五條 課程開課及審查方式：

一、服務教育課程應配合教務處開課及排課作業時程，每學期修習時數十八小時(含基礎能力研習、實作服務及學期成果報告與反思回饋)，經課程委員會審核通過後始得開課，並由生輔教中心負責開課期間之輔導、訪視、執行成效評估。

二、專業服務教育及環境服務教育依各學術或行政單位選派授課教師，由導師或教官優先，次之以系推薦專任(案)、兼任教師擔任；服務教育課程時數不併入教師授課基本時數。

三、專業服務教育課程每週授課二小時，每學期核給教師鐘點時數十八小時及課程活動費，以每位學生每學期新臺幣一百元計算之，核實報支。

四、環境服務教育課程不支領鐘點費、不計入授課時數且不受最低開課人數限制，但核給課程活動費，每位學生每學期新臺幣一百元計算之，核實報支。

五、專業服務教育課程補助標準：課程委員會得視經費預算就申請課程之相關經費擇優補助，補助金額每門課程以不超過業務費新臺幣五千元為原則。

六、修習服務教育課程之學生因故不能出席者，須依規定請假，未經請假或請假未准而缺席者，以曠課論，曠課時數逾全學期上課時數九分之一，該學期成績以不通過評定之。

七、於他校曾修習相關服務教育課程並及格者，得依本校學生學分抵免要點辦理。

第六條 獎勵方式：

一、教師參與服務教育課程之成果得列入教師評量(如績優教師、優良教師、導師、教官等之評選)。

二、每學期末辦理全校服務教育課程競賽暨成果發表活動並擇優核予獎勵，其競賽規定暨獎勵內容依生輔教中心公告辦理。

三、辦理服務教育課程表現優異之教職員及學生，得由各學術、行政單位簽報學校予以獎勵。

第七條 本辦法如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第八條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學

水資源保育及發展研究中心設置要點修正草案總說明

因應國際氣候變遷之環境資源永續發展目標及國內政策對於環境資源永續的重視與綠能的發展，擬修改中心名稱為資源循環及淨零科技研究中心。其修正要點如下：

- 一、修正中心法規名稱。
- 二、中心原宗旨與定位擴大，酌作文字修正。(修正第一點)
- 三、新增中心屬性及分類。(新增第二點)
- 四、因應中心名稱及本校規章體例文字，酌作文字修正。(修正第三、五、七、八、九點)

國立高雄科技大學水資源保育及發展研究中心設置要點 修正草案對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立高雄科技大學 <u>資源循環及淨零科技研究中心</u> 設置要點	國立高雄科技大學 <u>水資源保育及發展研究</u> 中心設置要點	依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法規定，修正中心法規名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、 <u>國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為因應國際氣候變遷之環境資源永續發展目標及國內政策對於環境資源永續的重視與綠能的發展，針對氣候變遷因應政策能源轉型、產業轉型、生活轉型、社會轉型四大策略進行相關研究，特依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法，成立本校資源循環及淨零科技研究中心（以下簡稱本中心），並訂定本中心設置要點（以下簡稱本要點）。</u>	一、 <u>本校為因應水資源保育及永續發展之需要，依據國立高雄第一科技大學組織規程第二十六條之規定，設置「水資源保育及發展研究中心」（以下簡稱「本中心」）。</u>	因應國際氣候變遷之環境資源永續發展目標及國內政策對於環境資源永續的重視與綠能的發展，修改中心名稱為「資源循環及淨零科技研究中心」。
二、 <u>本中心為處理全校性業務之校級研究中心，其分類為工程科技類。</u>		新增中心屬性及分類。
三、本中心任務如下： （一）從事 <u>資源循環及淨零科技</u> 之技術及政策研究。 （二）辦理 <u>資源循環及淨零科技</u> 相關之專案計畫、推廣教育及應用。 （三） <u>協助資源循環及淨零科技之產業研發能力及人才培育</u> 。 （四）辦理 <u>資源循環及淨零科技</u> 相關之講習、訓練、及研討會等 <u>學術交流</u> 活動。 （五）促進 <u>國內外學術及研究機構間資源循環及淨零科技議題</u> 。	二、本中心任務如下： （一）從事 <u>水資源保育及發展</u> 之科技及政策研究。 （二）辦理 <u>水資源保育及發展</u> 相關之專案計畫。 （三）從事 <u>水資源保育及發展</u> 之推廣教育及應用。 （四）辦理 <u>水資源保育及發展</u> 相關之講習、訓練、及研討會等活動。 （五）促進 <u>校際間水資源研究之合作</u> 。 （六） <u>其他</u> 有關 <u>水資源、環境保護</u> 等相關 <u>活動</u> 之辦理。	因應中心名稱，酌作文字修正。

(六) 有關 <u>資源循環及淨零科技</u> 等相關 <u>業務</u> 之辦理。		
<u>四</u> 、本中心之研究工作屬跨學門之性質， <u>並</u> 得依研究計畫或中心活動之需要，結合本校各相關院系所之專人才力與設備，共同合作參與，相互支援。	<u>三</u> 、本中心之研究工作屬跨學門之性質， <u>故</u> 得依研究計畫或中心活動之需要，結合本校各相關院系所之專人才力與設備，共同合作參與，相互支援。	點次遞移，由第三點移至第四點敘明。
	<u>四</u> 、本中心因業務需要，分設規劃組、資訊組、及應用推廣組。	由第四點移至第五點敘明。
五、組織編制： <u>(一)</u> 本中心置主任一人，綜理中心業務， <u>並得置副主任一至二人，協助中心主任辦理研究中心相關業務，任期一年，得連續聘任，由校長遴選聘請兼任之。</u> <u>(二)</u> 本中心因業務需要，分設規劃組、資訊組及應用推廣組。	五、本中心置主任一人，綜理中心業務。 <u>由校長就本校副教授(含)職級以上之專任教師擇一適當人選任命之，任期三年，得連任一次。組長由中心主任推薦本校專任助理教授(含)以上人員，報請校長同意後聘兼之。</u>	一、酌作文字修正。 二、點次遞移，由第四點移至第五點敘明。
	<u>六</u> 、 <u>本中心設置諮議委員會，聘請國內外水資源保育及發展相關學者專家擔任委員，並共同協助推動及評議本中心業務，委員會召集人由委員共同推選之。</u>	一、條文刪除。 二、原條文設置之諮議委員會，乃配合經濟部水利署補助計畫聘請國內外水資源保育及發展相關學者專家擔任委員，相關補助計畫已於98年停止補助。
<u>六</u> 、本中心各項費用收支以自給自足為原則， <u>各項支出</u> 均依有關法令規定辦理。	<u>七</u> 、本中心各項費用收支以自給自足為原則，均依有關法令規定辦理。	一、酌作文字修正。 二、由第七點移至第六點敘明。
	<u>八</u> 、 <u>本中心主任、組長之行政工作費，比照學校同職等加給，由中心自籌經費支應。</u>	條文刪除。
<u>七</u> 、本中心應於 <u>每年一月三十一日前，提出前一年度之營運成果報告書；十一月三十日前，提出次一年營運計畫書。</u>	<u>九</u> 、本中心應於 <u>每學年度結束後一個月內提出年度工作報告。</u>	一、酌作文字修正。 二、由第九點移至第七點敘明。

<u>八</u> 、本 <u>要點</u> 未及明訂之事項，依本校相關法規辦理。	<u>十</u> 、本 <u>辦法</u> 未及明訂之事項， <u>悉</u> 依本校相關法規辦理。	一、配合本校規章體例文字，酌作文字修正。 二、由第十點移至第八點敘明。
<u>九</u> 、本 <u>要點</u> 經行政會議 <u>通過</u> ， <u>陳請校長核定後施行</u> ；修正時亦同。	<u>十一</u> 、本 <u>辦法</u> 經 <u>校務會議通過報教育部核定之</u> ，修正時亦同。	一、配合本校規章體例文字，酌作文字修正。 二、由第十一點移至第九點敘明。

國立高雄科技大學資源循環及淨零科技研究中心設置要點

(修正草案)

113年 月 日112學年度第 次行政會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為因應國際氣候變遷之環境資源永續發展目標及國內政策對於環境資源永續的重視與綠能的發展，針對氣候變遷因應政策能源轉型、產業轉型、生活轉型、社會轉型四大策略進行相關研究，特依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法，成立本校資源循環及淨零科技研究中心（以下簡稱本中心），並訂定本中心設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本中心為處理全校性業務之校級研究中心，其分類為工程科技類。
- 三、本中心任務如下：
 - （一）從事資源循環及淨零科技之技術及政策研究。
 - （二）辦理資源循環及淨零科技相關之專案計畫、推廣教育及應用。
 - （三）協助資源循環及淨零科技之產業研發能力及人才培育。
 - （四）辦理資源循環及淨零科技相關之講習、訓練、及研討會等學術交流活動。
 - （五）促進國內外學術及研究機構間資源循環及淨零科技議題。
 - （六）有關資源循環及淨零科技等相關業務之辦理。
- 四、本中心之研究工作屬跨學門之性質，並得依研究計畫或中心活動之需要，結合本校各相關院系所之專人才力與設備，共同合作參與，相互支援。
- 五、組織編制：
 - （一）本中心置主任一人，綜理中心業務，並得置副主任一至二人，協助中心主任辦理研究中心相關業務，任期一年，得連續聘任，由校長遴選聘請兼任之。
 - （二）本中心因業務需要，分設規劃組、資訊組及應用推廣組。
- 六、本中心各項費用收支以自給自足為原則，各項支出均依有關法令規定辦理。
- 七、本中心應於每年一月三十一日前，提出上一年度之營運成果報告書；十一月三十日前，提出次一年營運計畫書。
- 八、本要點未及明訂之事項，依本校相關法規辦理。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學

前瞻中心設置要點廢止草案總說明

依據 113 年 4 月 15 日 112 學年度第 7 次校長、副校長與行政主管集思交流會議決議辦理，其廢止緣由如下，爰擬廢止本校「前瞻中心設置要點」。

- 一、校務發展委員會設置要點第一、二點已涵蓋前瞻中心設置要點設立中心之目的。
- 二、校務發展委員會設置要點第六點，委員會得依業務需要組成臨時工作小組推動相關事務，與現行的前瞻中心設置要點第二點推動設立並成立籌備小組功能相同。

國立高雄科技大學前瞻中心設置要點

110 年 12 月 8 日 110 學年度第 5 次行政會議通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為發展學校特色、在地所需或配合國家未來政策發展，特設置前瞻中心，並特訂定國立高雄科技大學前瞻中心設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、前瞻中心之設置由本校主導推動設立並成立籌備小組，由校長指派籌備主任，研提設立規劃書與設置辦法草案。
前項設立規劃書之內容應包含下列項目：
 - (一)設立目的。
 - (二)組織架構、運作及管理方式。
 - (三)近、中及長程規劃。
 - (四)預期績效。
 - (五)經費來源及使用規劃。
 - (六)人力配置、空間規劃及運用。
 - (七)自我評鑑指標及方式。
 - (八)其他配合措施。
- 三、中心主任由校長指派，任期一年一任，得比照行政一級主管支領主管加給及減授授課時數。中心所需經費以自給自足為原則。但成立初期，由學校全額或部分補助，補助以三年為限。中心如三年內之營運績效中有二個年度達預期標準，自次年起，得轉為校級研究中心，並須由研究發展處提送校級研究中心審議委員會審議後，經行政會議通過始得變更。
- 四、中心所需場域由本校借用，但前點第二項之補助終止後，須依本校場地設備收支管理要點繳納場地租金及電費。
- 五、新設之前瞻中心應由研究發展處提案，經研究發展諮詢會議及行政會議審查通過後實施。
- 六、為評核前瞻中心營運績效，每年十一月底前提出次年度營運規劃，內容應包含預定工作項目、發展規劃、預期成果。
每年一月底提出前一年度營運績效報告，送交研究發展諮詢會議審議，必要時邀請受評中心列席報告。
- 七、前點營運績效報告應包含以下項目：
 - (一)中心基本資料：
 1. 校內資源使用：詳列使用場域、專案計畫人員總數、學校提供之一般性或其他經費。
 2. 計畫經費及件數：詳列所承接包含產學合作、國際合作、科技部及教育部等政府部門之研究計畫名稱、件數、經費、行政管理費提撥數額。
 - (二)與校內單位及跨院所系合作概況。
 - (三)校訂評核指標：
 1. 產學合作：非政府機構委辦之產學合作計畫金額
 2. 專利及技轉：專利及技術移轉之件數、權利金或衍生利益金等。
 3. 人才培育：對外推廣教育開設或中心人員培育之時數及金額等。
 4. 研究成果：重要研究突破、與國外機構合作發表之論文、專書及研究獎助等。
 5. 服務成果：舉辦學術研討會、活動、學術服務、資料庫建立等。
 - (四)中心自訂評核指標：應切合中心年度營運規劃內容。

八、中心如有下列情形之一者，經研究發展諮詢會議及行政會議審查通過後，予以整併或裁撤：

(一)因階段性任務完成或設置動機消失。

(二)三年平均營運績效未達預期標準。

九、中心與本校其他中心整併時，應返還借用之場域。但考量中心之永續發展，原中心之各專帳得保留使用。

確定裁撤後，應於收到裁撤通知六個月內，完成各項業務及人員、財產與計畫等移轉，並將本校提供之場域歸還，中心各專帳經費轉入校務基金由學校統籌運用。

十、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

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 112 年 11 月 15 日第 112 學年度第 4 次行政會議修正通過，依據本校 113 年第一次產學研發成果審議委員會會議決議，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、 調整植物新品種權及專門技術(Know-how)用詞一致(第二條第一款、第六條及第二十六條)。
- 二、 明確訂定可執行技術移轉及專利讓與本校之人員類別(第二條第六款、第九條第五款)。
- 三、 調整第五條第一項委員會任務之文字敘述。
- 四、 修訂非資助機關之研發成果且不繼續維護者行政程序(第十條第一款)。
- 五、 依據本校 113 年第一次產學研發成果審議委員會會議決議，修訂本辦法施行前已申請之專利案件補助落日條款（第二十八條）。

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)、植物新品種權、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。	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，按該產品銷售額依合約內容，每月、季或	一、調整第一款植物新品種權用詞，使其一致。 二、增訂第六款本校可執行技術移轉之人員類別。

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<u>專任、專案教師及編制內研究人員</u>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、專利申請階段費用：包含申請費(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、第一年至第三年(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。	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、專利申請階段費用：包含申請費(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、第一年至第三年(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<u>委員</u>	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	調整本條第一項文字內容敘述，使其通順。

<u>會</u>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。	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、<u>專門技術</u>(Know-how)、商標、植物<u>新品種權</u>、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。	調整植物新品種權及專門技術(Know-how)用詞，使其一致。
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。本校為受讓方時，辦理讓與之相關費用由本校負擔。 二、讓與本校之智慧財產權維護期程及補助方式，應由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。	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。本校為受讓方時，辦理讓與之相關費用由本校負擔。 二、讓與本校之智慧財產權維護期程及補助方式，應由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。	增訂第五款可讓與本校之研發成果人員類別。

四、本校研發成果讓與對象所屬區域為大陸地區、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資料，經委員會審議通過，並報請相關單位核准後，始得辦理。 五、讓與本校之研發成果，該研發成果第一創作人應為本校<u>專任、專案教師及編制內研究人員</u>。 六、讓與條件與金額依委員會審議結果辦理。	四、本校研發成果讓與對象所屬區域為大陸地區、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資料，經委員會審議通過，並報請相關單位核准後，始得辦理。 五、讓與本校之研發成果，該研發成果第一創作人應為本校專任教師。 六、讓與條件與金額依委員會審議結果辦理。	
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、研發成果來源為非資助機關者，產學處自官方有效期屆滿半年前進行專利維護評估作業，由創作人負擔維護費，或以有償方式讓與其他機關。創作人不繼續維護或無機關承接者，經<u>委員會審議及</u>簽陳校長同意後，終止維護之。 二、研發成果來源為資助機關或經資助機關補助專利權者，產學處自官方有效期屆滿一年前進行專利維護評估作業，由創作人自行評估外，應由其他專業服務機構分析。彙整相關資料後，經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，繼續維護二年(次一期)，維護費用由本校負擔 100%。 (二)不具有運用價值或技術服務效益者，應發布讓與公告。公	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、研發成果來源為非資助機關者，產學處自官方有效期屆滿半年前進行專利維護評估作業，由創作人負擔維護費，或以有償方式讓與其他機關。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、研發成果來源為資助機關或經資助機關補助專利權者，產學處自官方有效期屆滿一年前進行專利維護評估作業，由創作人自行評估外，應由其他專業服務機構分析。彙整相關資料後，經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，繼續維護二年(次一期)，維護費用由本校負擔 100%。 (二)不具有運用價值或技術服務	增訂非資助機關之研發成果維護程序需經委員會審議。

告三個月後，提送委員會進行最終審查，經審議核准後向資助機關提出讓與或終止維護申請。 研發成果來源為資助機關或經資助機關補助之智慧財產權，因創作人疏忽未依資助機關規定辦理維護程序，以致智慧財產權終止或消滅，依下列規定辦理： 一、造成本校損失，應由創作人負擔。 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。 三、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，本校及創作人應繼續維護管理，相關維護費用應依本校與創作人原分攤比例辦理。 智慧財產權維護費用分攤於法令或契約另有規定者，從其規定。	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，經審議核准後向資助機關提出讓與或終止維護申請。 研發成果來源為資助機關或經資助機關補助之智慧財產權，因創作人疏忽未依資助機關規定辦理維護程序，以致智慧財產權終止或消滅，依下列規定辦理： 一、造成本校損失，應由創作人負擔。 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。 三、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，本校及創作人應繼續維護管理，相關維護費用應依本校與創作人原分攤比例辦理。 智慧財產權維護費用分攤於法令或契約另有規定者，從其規定。	
第二十六條 植物新品種<u>權</u>之管理依本校植物新品種權管理作業要點辦理。	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。	調整植物新品種權用詞，使其一致。
第二十八條 本辦法施行前申請之專利案件，補助與獎勵方式<u>得</u>依本校併校前原各校規定<u>辦理</u>。 <u>併校前已申請之專利案件，其維護方式及研發成果收益分配方式適用本辦法。</u> <u>第一項之專利案件申請期限至113年12月31日止。</u>	第二十八條 本辦法施行前已申請之專利案件，補助與獎勵方式依本校併校前原各校區規定；維護方式及研發成果收益分配方式適用本辦法。	一、依據本校 113 年第一次產學研發成果審議委員會會議決議，修訂本辦法施行前已申請之專利案件補助落日條款。 二、原訂定本條規範係因配合併校之緩衝時期，考量現已併校 6 年及實際執行

		面，故於本條第三項增訂申請期限。 三、本辦法施行前申請之專利案件，如有依法獲補助且向智慧財產權主管機關申請日起未逾十年者，自本條款發布起六個月內，得自行備妥校內申請文件、核銷單據相關文件向產學處提出申請，逾期因不行使而消滅。
--	--	--

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 日第 107 學年度第 10 次行政會議修正通過
108 年 6 月 19 日第 107 學年度第 12 次行政會議修正通過
108 年 10 月 16 日第 108 學年度第 3 次行政會議修正通過
108 年 11 月 20 日第 108 學年度第 4 次行政會議修正通過
109 年 5 月 20 日第 108 學年度第 10 次行政會議修正通過
110 年 3 月 24 日第 109 學年度第 8 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
110 年 12 月 8 日第 110 學年度第 5 次行政會議修正通過
111 年 3 月 16 日第 110 學年度第 8 次行政會議修正通過
111 年 9 月 21 日第 111 學年度第 2 次行政會議修正通過
112 年 6 月 7 日第 111 學年度第 11 次行政會議修正通過
112 年 11 月 15 日第 112 學年度第 4 次行政會議修正通過
113 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)、植物新品種權、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：係指專任、專案教師及編制內研究人員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、專利申請階段費用：包含申請費(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、第一年至第三年(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、職務上或利用本校資源所完成之研發成果，除法律或契約另有約定者外，其研發成果皆歸屬本校。學術論文、書籍等文字著作之智慧財產權歸屬創作人。

二、由政府機構委辦、補助或出資予本校進行研發所獲致的成果，除法令或契約另有約定者外，其研發成果應歸屬本校。

三、本校與國內外公營機構合作之研究計畫，應於合作契約中依合作方式、出資比例及專業貢獻等，約定本校與合作單位之研發成果權利歸屬及其分配比例。

四、非屬第一款至第三款之情事所獲致之研發成果，並經下列程序審查通過後，其權利歸屬於該發明或創作之本校研發同仁所有：

(一)於研發成果完成或專利申請前一個月內，以書面通知本校智財運用組，如有必要並應告知創作過程。

(二)智財運用組於接到前目通知後，應聯繫該提出通知之創作人以非職務上研發成果申請書說明該發明或創作有無利用上班時間、本校資源或運用本校既有之研發成果，並提請本校產學研發成果審議委員會審議後，送校長核定。

(三)本校同仁如未為前述審議通過，其於任職本校期間之任何研發成果歸屬本校。

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、本校同仁對於因職務或執行計畫所創作、開發、蒐集、取得、知悉或持有之一切業務上具有機密性及重要性之資訊，負有保密義務。

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。其有關委員會之任務包括：

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、專門技術(Know-how)、商標、植物新品種權、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、歸屬本校之研發成果，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，提送書面審查以專利可行性、商業化潛力、市場需求性及其他因素評估，書面審查結果送委員會審議。

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。

依前條第一項第二款審核通過且向智慧財產權主管機關申請實體審查者，所需專利申請階段費用，依委員會審議結果，由本校與創作人依下列分攤比例及規定辦理：

一、由本校負擔 100%。

二、由本校負擔 50%，創作人負擔 50%。

三、未獲補助者，創作人仍得以本校名義申請專利及相關智慧財產權，費用由創作人負擔 100%。

四、創作人願負擔 100%時，視為同意申請，應以本校為專利申請人。

研發成果來源為資助機關補助之計畫案或受有資助機關補助之智慧財產權，其申請、維護程序應依資助機關規定辦理。

相關費用分攤於法令、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，智慧財產權處理方式應由本校委員會審議。

創作人於同一技術內容所提出之國內外專利及相關智慧財產權補助之申請，以一次為限。

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。本校為受讓方時，辦理讓與之相關費用由本校負擔。

二、讓與本校之智慧財產權維護期程及補助方式，應由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所屬區域為大陸地區、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資料，經委員會審議通過，並報請相關單位核准後，始得辦理。

五、讓與本校之研發成果，該研發成果第一創作人應為本校專任、專案教師及編制內研究人員。

六、讓與條件與金額依委員會審議結果辦理。

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、研發成果來源為非資助機關者，產學處自官方有效期屆滿半年前進行專利維護評估作業，由創作人負擔維護費，或以有償方式讓與其他機關。創作人不繼續維護或無機關承接者，經委員會審議及簽陳校長同意後，終止維護之。

二、研發成果來源為資助機關或經資助機關補助專利權者，產學處自官方有效期屆滿一年前進行專利維護評估作業，由創作人自行評估外，應由其他專業服務機構分析。彙整相關資料後，經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，繼續維護二年(次一期)，維護費用由本校負擔 100%。

(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，經審議核准後向資助機關提出讓與或終止維護申請。

研發成果來源為資助機關或經資助機關補助之智慧財產權，因創作人疏忽未依資助機關規定辦理維護程序，以致智慧財產權終止或消滅，依下列規定辦理：

一、造成本校損失，應由創作人負擔。

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。

三、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，本校及創作人應繼續維護管理，相關維護費用應依本校與創作人原分攤比例辦理。

智慧財產權維護費用分攤於法令或契約另有規定者，從其規定。

第十一條 本校智慧財產權受侵害、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。本校各單位及創作人應全力協助，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，經產學處委託專業機構取得相關鑑定報告，鑑定報告及存證信函所需費用由本校負擔 50%、創作人負擔 50%。但在委託機構前，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。

在案件賡續進行中，本校得與創作人依下列方式分攤費用，但實際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。但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，得作為後續委員會審查依據之一。

第十四條 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，經委員會審議通過後，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)產學處於網站公告授權技術內容。

(四)提送委員會審議。

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，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。如研發成果之資助機關另有規範者，從其約定。

八、本校技術移轉與專利授權皆以合約簽訂時之技術或專利現狀提供予第三方，無擔保第三方可專利性、合用性及商品化之可能性。

九、已簽訂之非專屬授權與專屬授權案件如有涉及合約變更之作業，應於合約期間提出申請，並經委員會審議，始得為之。未經審議程序一律不予承認，如有未依規定辦理之案件，由委員審議視情節輕重，送請三級教評會或聘任時之三級會議審議。

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，應扣除依法令或契約規定需回饋資助機關比例、法令規定之稅項、授權期間專利維護費用及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85%，本校15%。

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、系所及中心應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，應提送委員會審議，簽陳校長同意後辦理。

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%，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，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經費編列，應依本校產學合作收支管理要點規定辦理；創作人未於本校繼續服務者，創作人依本辦法所得之權益，未支用之權益收入應由學校統籌運用，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：50%。

二、本校：40%（其用途限於研發成果管理及推廣）。

三、推廣有功人員：10%（分配方式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。

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，未經委託單位同意，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，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，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 本校商標註冊之申請、維護、授權、收益及相關事項，由本校教育事業暨產品推廣處依校名校徽暨商標使用管理辦法統籌管理，創作人申請之商標權等相關規定，依本辦法第七條辦理。

第二十六條 植物新品種權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 本辦法施行前申請之專利案件，補助與獎勵方式得依本校併校前原各校規定辦理。

併校前已申請之專利案件，其維護方式及研發成果收益分配方式適用本辦法。

第一項之專利案件申請期限至113年12月31日止。

第二十九條 創作人應依約進行收付款、依時程執行、續約等履約管理，如發現契約關係人有未依約履行事項者，應善盡提醒之責，並通知智財運用組。

第三十條 逾期應收而未收之款項經創作人與廠商協商，如逾期六個月仍協商未果，依個案情況送委員會審議。

第三十一條 技術移轉案、專利授權案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。

第三十二條 技術移轉案、專利授權案需於合約期滿三個月內辦理校內結案程序，如經催告仍未辦理者，經委員會審議後，依會議決議辦理。

第三十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學組織規程部分條文修正草案總說明

現行國立高雄科技大學組織規程(以下簡稱本規程)係於一〇八年三月二十七日經教育部核定發布，並溯自一〇八年二月一日生效，最近一次修正業經教育部於一百十二年八月二十三日核定，並溯自同年八月一日生效。本次係為應本校組織調整、業務運作及發展需求，並配合教育部核定本校學術單位整併結果，爰擬具本規程修正草案，修正要點如下：

- 一、將學術單位創新創業教育中心改制設立為一級行政單位「創新創業發展處」。(修正條文第六條、刪除條文第九條)
- 二、為扣合本校為發展主軸特色，原學術單位創新創業教育中心改制設立為一級行政單位「創新創業發展處」，另下設「師生創業組」及「創客中心」、「技職永續中心」。(新增第十七條之一)
- 三、國際事務處原境外生輔導組之業務職掌係為負責境外生之行政業務，為避免與專業性輔導有所誤解及混淆，以符合實務運作及業務屬性，更名為「境外學生事務組」。(修正條文第十八條)
- 四、為使全校學生實習業務之統籌規劃、執行運作與事權統一，將原海洋科技發展處「海上實習組」業務劃歸校友服務暨實習就業中心「實習組」。另為加強推動海洋教育，海洋科技發展處「海洋產學服務組」更名為「海洋教育推展組」。(修正條文第二十條)
- 五、因應創新創業教育中心改制設立為一級行政單位「創新創業發展處」，修正相關會議單位名稱、組成及代表人數。(修正條文第三十五條)
- 六、整併與調整相關院、系、所與學制。(修正條文第六條附表)

國立高雄科技大學組織規程部分條文修正草案條文對照表

第六條 本校學術單位分設學院、共同教育學院(以下簡稱院級),院級學術單位分設系、研究所、教育中心、學位學程(以下簡稱系級),詳如附表「國立高雄科技大學學術單位設置表」。 本校各學院、系、研究所、學位學程之設立、變更或停辦,經校務會議通過,報請教育部核定後實施;前項設置表並應同時修正。	第六條 本校學術單位分設學院、共同教育學院、<u>創新創業教育中心</u>(以下簡稱院級),院級學術單位分設系、研究所、教育中心、學位學程(以下簡稱系級),詳如附表「國立高雄科技大學學術單位設置表」。 本校各學院、系、研究所、學位學程之設立、變更或停辦,經校務會議通過,報請教育部核定後實施;前項設置表並應同時修正。	配合創新創業發展中心改制為一級行政單位,爰於學術單位中刪除。
第九條 <u>(刪除)</u>	第九條 <u>本校設創新創業教育中心,負責推動、規劃和執行創新創業教育相關業務。</u> <u>本中心置中心主任一人,由具副教授以上資格者兼任,綜理中心業務。中心主任由校長聘兼之。</u> <u>本中心分設跨域教學組、創新創業推廣組二組,各組置組長一人及職員若干人,組長由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任。</u>	配合創新創業發展中心改制為一級行政單位,爰配合刪除本條文。

<u>第十七條之一 創新創業發展</u> <u>處置處長一人，掌理創新創業發展相關事宜。</u> <u>設師生創業組，置組長一人；另設創客、技職永續二中心，各中心置主任一人。</u>		<u>一、本條新增。</u> 二、為扣合本校「親產優質」、「創新創業」及「海洋科技」等三大發展主軸特色，並以行政單位角色發揮資源整合與功能互補之綜效，落實各校區及全校性的創新創業發展特色，爰將學術單位「創新創業教育中心」改置為一級行政單位「創新創業發展處」，並下設「師生創業組」及「創客中心」、「技職永續中心」。
第十八條 國際事務處置國際事務長一人，掌理兩岸與國際事務及境外學生事宜。分設國際關係、境外<u>學生事務</u>、國際教育三組，各組置組長一人。	第十八條 國際事務處置國際事務長一人，掌理兩岸與國際事務及境外學生事宜。分設國際關係、境外生<u>輔導</u>、國際教育三組，各組置組長一人。	原境外生輔導組之職掌事項係負責境外生之行政業務，為避免與專業性輔導有所誤解及混淆，以符合實務運作及業務屬性，更名為境外學生事務組。
第二十條 海洋科技發展處置處長一人，掌理<u>海洋教育推展</u>、海洋科技產業研究、發展與推廣事宜，分設海洋<u>教育推展</u>、海洋科技發展<u>二</u>組，各組置組長一人；另設海洋產業創新研究中心，中心置主任一人。	第二十條 海洋科技發展處置處長一人，掌理海洋科技產業研究、發展與推廣<u>及學生海上實習</u>事宜，分設海洋<u>產學服務</u>、海洋科技發展<u>、海上實習三</u>組，各組置組長一人；另設海洋產業創新研究中心，中心置主任一人。	一、為使全校學生實習業務之統籌規劃、執行運作與事權統一，將原海洋科技發展處「海上實習組」業務劃歸校友服務暨實習就業中心「實習組」，爰刪除「海上實習組」，修正後海洋科技發展處下設二組並酌作文字修正。 二、另為加強推動海洋教育，將海洋科技發展處「海洋產學服務組」更名為「海洋教育推展組」，辦理開設海洋通識教育課程、海洋教育知能研習、推動水域安全教育及上游學校海洋職涯試探教育等海洋教育推展事宜。

第三十五條 本校設下列各種會議： 一、校務會議： (一)本校設校務會議，議決校務重大事項。 。由校長、副校長、一級行政單位主管、各院級學術主管、本校附設進修學院校務主任、教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組成。 。教師、職員、學生及其他有關人員代表應由選舉產生。 。其中教師代表人數不得少於全體會議人數二分之一，且教師代表中具備教授或副教授資格者，不得少於教師代表人數三分之二；學生代表人數不得少於全體會議人數十分之一。 (二)各類代表之人數及產生方式如下： 1. 當然代表：校長、副校長、一級行政單位主管、各院級學術主管(含各學院院長及創新創業教育中心中心主任)及本	第三十五條 本校設下列各種會議： 一、校務會議： (一)本校設校務會議，議決校務重大事項。 。由校長、副校長、一級行政單位主管、各院級學術主管、本校附設進修學院校務主任、教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組成。 。教師、職員、學生及其他有關人員代表應由選舉產生。 。其中教師代表人數不得少於全體會議人數二分之一，且教師代表中具備教授或副教授資格者，不得少於教師代表人數三分之二；學生代表人數不得少於全體會議人數十分之一。 (二)各類代表之人數及產生方式如下： 1. 當然代表：校長、副校長、一級行政單位主管、各院級學術主管(含各學院院長及創新創業教育中心中心主任)及本	一、配合學術單位創新創業教育中心改制設立為一級行政單位「創新創業發展處」，爰酌修第一項第一款第二目之文字。 二、另因應學術單位創新創業教育中心改制設立為一級行政單位「創新創業發展處」，爰將第九款「創新創業教育會議」修正為「創新創業發展會議」，並修改會議組成及代表人數。
--	--	--

校附設進修學院 校務主任。 2. 教師代表七十五人：依各系、所、院、創新創業<u>發展處</u>、體育室專任教師(含各類型專案教師、專業技術人員及助教)佔全體教師總數之比例計算分配，各系(所)教師代表名額至少一名，不足一之餘數，按餘數高者分配，如餘數相同時以抽籤決定。教師代表應以無記名投票選舉產生。兼任學術及行政主管教師，得被選舉為教師代表。 3. 職員代表九人：由人事室自全校編制內職員(含教官、研究人員、技工、工友、駐衛警察及稀少性科技人員)辦理無記名投票選舉產生。 4. 學生代表十五人：學生會會長、學生議會議長為	校附設進修學院 校務主任。 2. 教師代表七十五人：依各系、所、院、創新創業<u>教育中心</u>、體育室專任教師(含各類型專案教師、專業技術人員及助教)佔全體教師總數之比例計算分配，各系(所)教師代表名額至少一名，不足一之餘數，按餘數高者分配，如餘數相同時以抽籤決定。教師代表應以無記名投票選舉產生。兼任學術及行政主管教師，得被選舉為教師代表。 3. 職員代表九人：由人事室自全校編制內職員(含教官、研究人員、技工、工友、駐衛警察及稀少性科技人員)辦理無記名投票選舉產生。 4. 學生代表十五人：學生會會長、學生議會議長為	
---	--	--

學生當然代表，其餘不足名額，由學生會訂定選舉辦法，選出足額代表。 5. 其他有關人員代表一人：由高雄市國立高雄科技大學教師會選派一人為代表。 (三)前目各類代表任期為一學年，得連選連任。除當然代表外，應選出候補代表若干人，於任期中異動時，由原選出之候補代表依序遞補之。 (四)校務會議每學期至少召開一次，由校長召開並擔任主席，校長不克主持時，由副校長代理。如經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。 (五)校務會議審議下列事項： 1. 校務發展計畫及	學生當然代表，其餘不足名額，由學生會訂定選舉辦法，選出足額代表。 5. 其他有關人員代表一人：由高雄市國立高雄科技大學教師會選派一人為代表。 (三)前目各類代表任期為一學年，得連選連任。除當然代表外，應選出候補代表若干人，於任期中異動時，由原選出之候補代表依序遞補之。 (四)校務會議每學期至少召開一次，由校長召開並擔任主席，校長不克主持時，由副校長代理。如經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。 (五)校務會議審議下列事項： 1. 校務發展計畫及	
--	--	--

預算。 2. 組織規程及各項重要章則。 3. 學院、系、所、學位學程、中心、處、館、室、組、其他單位及附設機構之設立、變更與停辦。 4. 教務、學務、總務、研究及其他校內重要事項。 5. 有關教學評鑑辦法之研議。 6. 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。 7. 會議提案及校長提議事項。 (六)校務會議會議規則及提案程序，於校務會議規則中訂定之。 二、行政會議：由校長、副校長、行政單位一級主管、各院級學術單位主管、各系級學術單位主管及附設進修學院校務主任組成之，校長為主席，研議本校重要行政事項及規定。學生代表十人（建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大	預算。 2. 組織規程及各項重要章則。 3. 學院、系、所、學位學程、中心、處、館、室、組、其他單位及附設機構之設立、變更與停辦。 4. 教務、學務、總務、研究及其他校內重要事項。 5. 有關教學評鑑辦法之研議。 6. 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。 7. 會議提案及校長提議事項。 (六)校務會議會議規則及提案程序，於校務會議規則中訂定之。 二、行政會議：由校長、副校長、行政單位一級主管、各院級學術單位主管、各系級學術單位主管及附設進修學院校務主任組成之，校長為主席，研議本校重要行政事項及規定。學生代表十人（建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大	
--	--	--

學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修部及附設進修學院學生代表各一人)列席，必要時校長得另指定有關人員列席會議。 三、教務會議：由教務長、副教務長、學務長、研發長、國際事務長、教育事業暨產品推廣處處長、綜合業務處處長、電算與網路中心中心主任、校友服務暨實習就業中心中心主任、體育室主任、各院級學術單位主管、各系級學術單位主管、附設進修學院校務主任及學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修部及附設進修學院學生代表各一人)組成之；教務長為主席，研議本校教務重要事項及教務相關章則，必要時得邀請有關人員列席。每一學期召開二次，必要時得召開臨時會議。教務會議提案以書面且事先提出為原	學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修部及附設進修學院學生代表各一人)列席，必要時校長得另指定有關人員列席會議。 三、教務會議：由教務長、副教務長、學務長、研發長、國際事務長、教育事業暨產品推廣處處長、綜合業務處處長、電算與網路中心中心主任、校友服務暨實習就業中心中心主任、體育室主任、各院級學術單位主管、各系級學術單位主管、附設進修學院校務主任及學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修部及附設進修學院學生代表各一人)組成之；教務長為主席，研議本校教務重要事項及教務相關章則，必要時得邀請有關人員列席。每一學期召開二次，必要時得召開臨時會議。教務會議提案以書面且事先提出為原	
--	--	--

則。提出之提案除教務長交議、各學院提議或其他有關教務事項經簽奉校長核可提案者外，應由教務會議應出席人員十分之一以上連署方式提出。 四、學生事務會議：由學務長、教務長、總務長、國際事務長、綜合業務處處長、校園安全中心中心主任、各系級學術單位主管、附設進修學院校務主任、及學生代表十人（建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修部及附設進修學院學生代表各一人）組成之；本會議由學務長擔任主席，學生事務處各組（中心）主管列席參加，討論有關學生之重要事項，必要時得邀請與議程相關人員或學生列席會議。 五、總務會議：總務會議討論及議決有關總務之重要事項。由總務長、學務長、綜合業務	則。提出之提案除教務長交議、各學院提議或其他有關教務事項經簽奉校長核可提案者外，應由教務會議應出席人員十分之一以上連署方式提出。 四、學生事務會議：由學務長、教務長、總務長、國際事務長、綜合業務處處長、校園安全中心中心主任、各系級學術單位主管、附設進修學院校務主任、及學生代表十人（建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修部及附設進修學院學生代表各一人）組成之；本會議由學務長擔任主席，學生事務處各組（中心）主管列席參加，討論有關學生之重要事項，必要時得邀請與議程相關人員或學生列席會議。 五、總務會議：總務會議討論及議決有關總務之重要事項。由總務長、學務長、綜合業務	
--	--	--

處處長、附設進修學院校務主任、環境安全衛生中心中心主任、校園安全中心中心主任、各院級學術單位主管、學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修部及附設進修學院各一人)、各院級學術單位教師代表各一人、職員代表二人組成之，以總務長為主席；本會議必要時得設各項委員會或專案小組，處理總務會議交議及其他相關事項。

六、研究發展會議：由研發長、副研發長、綜合業務處處長、各院級學術單位主管、校外代表三至五人組成之。以研發長為主席，議決有關研究推展、校務發展等重要事項及相關章則，必要時得邀請有關人員列席。研究發展會議提案以書面且事先提出為原則。提出之提案除研發長交議、各學院提議或其他有關研

處處長、附設進修學院校務主任、環境安全衛生中心中心主任、校園安全中心中心主任、各院級學術單位主管、學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修部及附設進修學院各一人)、各院級學術單位教師代表各一人、職員代表二人組成之，以總務長為主席；本會議必要時得設各項委員會或專案小組，處理總務會議交議及其他相關事項。

六、研究發展會議：由研發長、副研發長、綜合業務處處長、各院級學術單位主管、校外代表三至五人組成之。以研發長為主席，議決有關研究推展、校務發展等重要事項及相關章則，必要時得邀請有關人員列席。研究發展會議提案以書面且事先提出為原則。提出之提案除研發長交議、各學院提議或其他有關研

究發展事項經簽奉校長核可提案者外，應由研究發展會議人員應出席人員十分之一以上連署方式提出。 七、海洋科技發展會議：由海洋科技發展處處長及所屬中心主任、教務長、研發長、國際事務長、各學院院長、校外代表三至五人組成之；以海洋科技發展處處長為主席，議決有關海洋科技發展重要事項，必要時得邀請有關人員列席。 八、共同教育會議：由共同教育學院院長及所屬中心中心主任及共同教育學院教師代表四人、各院級學術單位主管、體育室主任、體育老師代表、軍訓教官代表及各院級學術單位教師代表一人及學生代表七人(各校區、進修部及附設進修學院各一人)組成之；以共同教育學院院長為主席，討論共同教育學院職掌之通識教育及共同教育相關重要事項。必要時，得邀請行政單位	究發展事項經簽奉校長核可提案者外，應由研究發展會議人員應出席人員十分之一以上連署方式提出。 七、海洋科技發展會議：由海洋科技發展處處長及所屬中心主任、教務長、研發長、國際事務長、各學院院長、校外代表三至五人組成之；以海洋科技發展處處長為主席，議決有關海洋科技發展重要事項，必要時得邀請有關人員列席。 八、共同教育會議：由共同教育學院院長及所屬中心中心主任及共同教育學院教師代表四人、各院級學術單位主管、體育室主任、體育老師代表、軍訓教官代表及各院級學術單位教師代表一人及學生代表七人(各校區、進修部及附設進修學院各一人)組成之；以共同教育學院院長為主席，討論共同教育學院職掌之通識教育及共同教育相關重要事項。必要時，得邀請行政單位	
--	--	--

相關主管或兼任教師代表列席。 九、創新創業<u>發展</u>會議： 由創新創業<u>發展處處長及所屬中心主任、教務長、研發長、產學長、國際事務長、教育事業暨產品推廣處處長、各學院院長、校外代表三至五人</u>組成之；以創新創業<u>發展處處長</u>為主席，討論有關創新創業<u>發展</u>之重要事項，必要時得邀請<u>相關人員</u>列席。 十、院務會議：由各該學院院長、副院長、所屬各系主任、中心主任、研究所所長、學位學程主任及教師代表組成之；以院長為主席，討論有關該學院教學、研究、輔導、服務及其他院務事項。必要時主席得邀請有關人員列席。教師代表之產生方式，由各學院決定之。 十一、系（所、室）務、教育中心、學位學程會議： （一）由系主任、體育室主任、中心主任、學位學程主	相關主管或兼任教師代表列席。 九、創新創業教育會議： 由創新創業教育中心中心主任、各院級學術單位主管及各院級學術單位教師代表各一人組成之；以創新創業教育中心中心主任為主席，討論有關創新創業教育之重要事項。<u>各組主管得列席</u>，必要時，得邀請<u>行政單位及學生代表列席會議，並得邀請兼任教師代表</u>列席。 十、院務會議：由各該學院院長、副院長、所屬各系主任、中心主任、研究所所長、學位學程主任及教師代表組成之；以院長為主席，討論有關該學院教學、研究、輔導、服務及其他院務事項。必要時主席得邀請有關人員列席。教師代表之產生方式，由各學院決定之。 十一、系（所、室）務、教育中心、學位學程會議： （一）由系主任、體育室主任、中心主	
--	---	--

任、研究所所長、專任教師及助教組成之；以系主任、體育室主任、中心主任、學位學程主任、研究所所長為主席，討論有關該系（所、室）、中心、研究所、學位學程教學、研究、輔導、服務及其他系務事項。必要時主席得邀請有關人員列席。 (二)因教師紛爭或其他特殊致系（所、室）務會議、中心會議、學位學程會議不能正常運作，影響該系（所、室）務、中心、學位學程事務發展或師生權益時，校長經諮詢所屬學院院長或相關校級主管之意見，得聘請與該系（所、室、中心、學位學程）領域相關之教師若干人組成系（所、室）務、中心、學位學程事務諮議委員會，	任、學位學程主任、研究所所長、專任教師及助教組成之；以系主任、體育室主任、中心主任、學位學程主任、研究所所長為主席，討論有關該系（所、室）、中心、研究所、學位學程教學、研究、輔導、服務及其他系務事項。必要時主席得邀請有關人員列席。 (二)因教師紛爭或其他特殊致系（所、室）務會議、中心會議、學位學程會議不能正常運作，影響該系（所、室）務、中心、學位學程事務發展或師生權益時，校長經諮詢所屬學院院長或相關校級主管之意見，得聘請與該系（所、室、中心、學位學程）領域相關之教師若干人組成系（所、室）務、中心、學位學程事	
--	--	--

以代行該系（所、室）務、中心、學位學程會議之職權至紛爭止息或事故消失為止。 （三）前目諮議委員會設置要點，經本校行政會議審議通過後實施。 十二、處、館、中心、室務會議：由各該單位主管及成員組成以各該單位主管為主席，討論各該單位有關事項。各處、館、中心、室得設指導或諮詢委員會，由相關人員組成之，討論各該處、館、中心、室發展事項；其設置辦法另定之，於報請校長核定後實施。 前項第二款至第十二款凡與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，應有學生代表參加，學生代表由學生自治團體產生之。	務諮議委員會，以代行該系（所、室）務、中心、學位學程會議之職權至紛爭止息或事故消失為止。 （三）前目諮議委員會設置要點，經本校行政會議審議通過後實施。 十二、處、館、中心、室務會議：由各該單位主管及成員組成以各該單位主管為主席，討論各該單位有關事項。各處、館、中心、室得設指導或諮詢委員會，由相關人員組成之，討論各該處、館、中心、室發展事項；其設置辦法另定之，於報請校長核定後實施。 前項第二款至第十二款凡與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，應有學生代表參加，學生代表由學生自治團體產生之。	
---	--	--

國立高雄科技大學組織規程第六條附表修正草案對照表

修正規定		現行規定		說明
學院	系、所、學位學程	學院	系、所、學位學程	
工學院	● 工學院工程科技博士班 ● 化學工程與材料工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) ● 土木工程系 (含五專、日四技、碩士班、土木工程與防災科技碩士在職專班、土木工程科技博士班、進二技) ● 工業工程與管理系 (含日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進二技、進四技) ● 營建工程系 (含日四技、碩士班、營建工程與管理碩士在職專班) ● 環境與安全衛生工程系	工學院	● 工學院工程科技博士班 ● 化學工程與材料工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) ● 土木工程系 (含五專、日四技、碩士班、土木工程與防災科技碩士在職專班、土木工程科技博士班、進二技) ● 工業工程與管理系 (含日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進二技、進四技) ● 營建工程系 (含日四技、碩士班、營建工程與管理碩士在職專班) ● 環境與安全衛生工程系	一、依教育部一〇九年三月二十六日臺教技(一)字第一〇九〇〇四五八八D號函，同意本校一百十學年度停招機電工程系先進製造科技碩士班(日間碩士班)。經查本校上開學制已無在校生，爰配合刪除該等學制。 二、依教育部一百十二年五月二十二日臺教技(一)字第一一二二三〇

	(含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班)		(含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班)	一三〇六 C 號函同 意本校一 百十三年 年度「海 商學學院 洋事務管 海與理研 與所」與 水圈學 院漁業科 技與管理 系」整併 改名為「 水圈學院 漁業科技 與管理系 海與事務 產業管理 碩士班」。 三、依教 育部十二 年七月二 十八日臺 教技(一) 字第111 二二三〇 二二二八 號函，同 意本校一 百十三年 度增設「 機電工程 系
智慧機電 學院	● 機械工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進二技、進四技) ● 模具工程系 (含五專、日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、應用工程科學碩士在職專班、進四技) ● 機電工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、<u>博士班</u>) ● 能源與冷凍空調工程系 (日四技) ● 車輛工程系 (日四技)	智慧機電 學院	● 機械工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進二技、進四技) ● 模具工程系 (含五專、日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、應用工程科學碩士在職專班、進四技) ● 機電工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、<u>先進製造科技碩士班</u>) ● 能源與冷凍空調工程系 (日四技) ● 車輛工程系 (日四技)	

電機與資訊學院	● 電機工程系 (含日四技、碩士班、智慧自動化系統碩士班、碩士在職專班、智慧自動化系統碩士在職專班、博士班、進二技、進四技) ● 電子工程系 (建工/燕巢校區) (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) ● 資訊工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 光電工程研究所 (碩士班) ● 電子工程系 (第一校區) (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 電腦與通訊工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班)	電機與資訊學院	● 電機工程系 (含日四技、碩士班、智慧自動化系統碩士班、碩士在職專班、智慧自動化系統碩士在職專班、博士班、進二技、進四技) ● 電子工程系 (建工/燕巢校區) (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) ● 資訊工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 光電工程研究所 (碩士班) ● 電子工程系 (第一校區) (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 電腦與通訊工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班)	博士班」。 四、配合創設中心改為一級行政單位創新創業發展處，爰於學術單位設置中刪除。 五、修正本表生效日自一百一十三年八月一日起生效。
----------------	---	----------------	---	--

	● 半導體工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技)		● 半導體工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技)	
海事學院	● 海事學院海事科技產學合作博士班 ● 造船及海洋工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 電訊工程系 (含日四技、碩士班、進四技、碩士在職專班) ● 航運技術系 (含五專、日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 輪機工程系 (含五專、日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 海事資訊科技系	海事學院	● 海事學院海事科技產學合作博士班 ● 造船及海洋工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 電訊工程系 (含日四技、碩士班、進四技、碩士在職專班) ● 航運技術系 (含五專、日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 輪機工程系 (含五專、日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 海事資訊科技系	

	(含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 海事風電工程碩士學位學程		(含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 海事風電工程碩士學位學程	
水圈學院	● 水圈學院水產科技產業博士班 ● 漁業科技與管理系 (含五專、日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技、 <u>海洋事務與產業管理碩士班</u>) ● 水產食品科學系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 水產養殖系 (含日四技、碩士班、進四技) ● 海洋生物技術系 (含日四技、碩士班) ● 海洋環境工程系 (含日四技、碩士班、進四技)	水圈學院	● 水圈學院水產科技產業博士班 ● 漁業科技與管理系 (含五專、日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 水產食品科學系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 水產養殖系 (含日四技、碩士班、進四技) ● 海洋生物技術系 (含日四技、碩士班) ● 海洋環境工程系 (含日四技、碩士班、進四技)	

商業智慧學院	• 商業智慧學院博士班 • 會計資訊系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進二技、進四技) • 金融資訊系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) • 財政稅務系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進二技、進四技) • 觀光管理系 (含日四技、觀光與餐旅管理碩士班、觀光與餐旅管理碩士在職專班、進二技、進四技) • 智慧商務系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班)	商業智慧學院	• 商業智慧學院博士班 • 會計資訊系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進二技、進四技) • 金融資訊系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) • 財政稅務系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進二技、進四技) • 觀光管理系 (含日四技、觀光與餐旅管理碩士班、觀光與餐旅管理碩士在職專班、進二技、進四技) • 智慧商務系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班)	
管理學院	• 管理學院博士班 • 管理學院高階主管經營管理碩士在職專班	管理學院	• 管理學院博士班 • 管理學院高階主管經營管理碩士在職專班	

	● 管理學院企業管理高階經營管理碩士在職專班 ● 資訊管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、電子商務碩士班) ● 運籌管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、商務經營管理碩士班、商務經營管理碩士在職專班) ● 科技法律研究所 (含碩士班、碩士在職專班) ● 行銷與流通管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 國際企業系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進二技、進四技) ● 企業管理系		● 管理學院企業管理高階經營管理碩士在職專班 ● 資訊管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、電子商務碩士班) ● 運籌管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、商務經營管理碩士班、商務經營管理碩士在職專班) ● 科技法律研究所 (含碩士班、碩士在職專班) ● 行銷與流通管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 國際企業系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進二技、進四技) ● 企業管理系	
--	--	--	--	--

	(含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 風險管理與保險系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 金融系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 財務管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 人力資源發展系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 國際管理碩士學位學程 (碩士班) ● 創業管理碩士學位學程 (碩士班)		(含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 風險管理與保險系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 金融系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 財務管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 人力資源發展系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 國際管理碩士學位學程 (碩士班) ● 創業管理碩士學位學程 (碩士班)	
--	---	--	---	--

海洋商務學院	• 航運管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) • 商務資訊應用系 (含日四技、碩士班) • 供應鏈管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) • 海洋休閒管理系 (含日四技、碩士班、進四技)	海洋商務學院	• 航運管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) • 商務資訊應用系 (含日四技、碩士班) • 供應鏈管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) • 海洋休閒管理系 (含日四技、碩士班、進四技) • <u>海洋事務與產業管理研究所</u> <u>(碩士班)</u>	
財務金融學院	• 財務金融學院博士班 • 資訊財務碩士學位學程 (碩士班)	財務金融學院	• 財務金融學院博士班 • 資訊財務碩士學位學程 (碩士班)	
創新設計學院	• 文化創意產業系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班)	創新設計學院	• 文化創意產業系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班)	

	● 工業設計系 (含日四技、碩士班)		● 工業設計系 (含日四技、碩士班)	
外語學院	● 應用英語系 (含日二技、日四技、應用語言學與英語教學碩士班、口筆譯碩士班、進二技) ● 應用日語系 (含日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 應用德語系 (含日四技、碩士班)	外語學院	● 應用英語系 (含日二技、日四技、應用語言學與英語教學碩士班、口筆譯碩士班、進二技) ● 應用日語系 (含日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 應用德語系 (含日四技、碩士班)	
共同教育學院	● 基礎教育中心 ● 博雅教育中心 ● 外語教育中心 ● 藝術文化中心 ● 師資培育中心	共同教育學院	● 基礎教育中心 ● 博雅教育中心 ● 外語教育中心 ● 藝術文化中心 ● 師資培育中心	
<u>刪除</u>		<u>創新創業教育中心</u>	● <u>跨域教學組</u> ● <u>創新創業推廣組</u>	

跨院之學位學程	• 高瞻科技不分系學士學位學程	跨院之學位學程	• 高瞻科技不分系學士學位學程	
附註：本表自 113 年 8 月 1 日生效		附註：本表自 112 年 8 月 1 日生效		

國立高雄科技大學組織規程**修正草案**

107 年 12 月 26 日 107 學年度第 2 次校務會議通過
教育部 108 年 3 月 27 日臺教技(二)字第 1080042632 號函核定(自 108 年 2 月 1 日生效)
108 年 6 月 12 日 107 學年度第 4 次校務會議修正通過
教育部 108 年 7 月 11 日臺教技(二)字第 1080096051 號函核定(自 108 年 8 月 1 日生效)
109 年 6 月 10 日 108 學年度第 4 次校務會議修正通過
教育部 109 年 7 月 30 日臺教技(二)字第 1090095150 號函核定(自 109 年 8 月 1 日生效)
教育部 109 年 9 月 24 日臺教技(二)字第 1090136254 號函核定(自 109 年 9 月 24 日生效)
109 年 12 月 23 日 109 學年度第 2 次校務會議修正通過
教育部 110 年 2 月 19 日臺教技(二)字第 1100010813 號函核定(自 110 年 2 月 1 日生效)
110 年 6 月 16 日 109 學年度第 4 次校務會議修正通過
教育部 110 年 7 月 20 日臺教技(二)字第 1100088475 號函核定(自 110 年 8 月 1 日生效)
110 年 12 月 22 日 110 學年度第 2 次校務會議通過
教育部 111 年 1 月 24 日臺教技(二)字第 1110003375 號函核定(自 111 年 2 月 1 日生效)
111 年 6 月 15 日 110 學年度第 4 次校務會議通過
教育部 111 年 7 月 19 日臺教技(二)字第 1110065732 號函核定(自 111 年 8 月 1 日生效)
111 年 12 月 28 日 111 學年度第 2 次校務會議通過
教育部 112 年 2 月 22 日臺教技(二)字第 1120009311 號函核定(自 112 年 2 月 1 日生效)
112 年 6 月 28 日 111 學年度第 4 次校務會議通過
教育部 112 年 8 月 23 日臺教技(二)字第 1120073418 號函核定(自 112 年 8 月 1 日生效)
113 年○月○日 112 學年度第○次校務會議通過

第一章 總則

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

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

第二章 校長、副校長

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

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

校長之產生、續任及去職方式如下:

一、產生:本校第一任校長,依大學法之規定由教育部組織遴選小組直接選聘,之後各新任校長之產生,應於現任校長任期屆滿十個月前或因故出缺二個月內,組成校長遴選委員會,遴選新校長報教育部聘任。本校校長遴選辦法另定之,

經校務會議通過，陳請校長核定後施行。

二、續任：校長任期屆滿擬續任者，應於任期屆滿一年前，報請教育部進行續任評鑑辦理續任作業。本校應於收到教育部校長續任評鑑結果報告書後召開校務會議，辦理校長續任同意權投票，校務會議討論校長續任同意案時，校長應予迴避，由校長職務代理人主持會議；校務會議代表應參考校長上任後歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形、開源節流計畫執行成效及校長續任評鑑結果報告書，行使是否續任之同意權，同意權之行使須有校務會議全體代表三分之二(含)以上出席，出席人員二分之一(含)以上同意後，始得續任，並報教育部續聘之。續任案未獲同意者，應於二個月內依本校校長遴選辦法規定成立校長遴選委員會重新遴選。

三、去職方式：

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

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

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

前項出缺代理，應先報教育部核准，並代理至新任校長選出就任為止。

第五條 本校得置副校長二人至五人，襄助校長處理校務。

本校副校長，由校長遴聘教授或職級相當之研究人員、專業技術人員兼任之。

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

第三章 學術單位暨各級主管之資格及產生程序

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

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

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

本校各學院第一任學院院長，由校長聘兼之，任期最長至一百零八年七月三十一日。第一任學院院長聘期屆滿後，由校長指派具教授資格者代理該職務，代理期限最長至該學院依本校相關遴選規定產生之第二任學院院長上任之日止。

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

第八條 本校設共同教育學院，負責推動、規劃和執行全校性通識教育。

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

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

第九條 (刪除)

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

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

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

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

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

一、學院系、所總數五個以上。

二、所屬具正式學籍學生人數達二千人以上。

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

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

一、所屬專任教師達二十人以上。

二、所屬具正式學籍學生人數達六百人以上。

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

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

本條副主管設置及變更，應修正本校員額編制表，報送教育部核定後為之。

第四章 行政單位暨各級主管之資格及產生程序

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

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

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

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

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

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

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

永續大學辦公室，置主任一人。

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

第十七條之一 創新創業發展處置處長一人，掌理創新創業發展相關事宜。設師生創業組，置組長一人；另設創客、技職永續二中心，各中心置主任一人。

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

第十九條 （刪除）

第二十條 海洋科技發展處置處長一人，掌理海洋教育推展、海洋科技產業研究、發展與推廣事宜，分設海洋教育推展、海洋科技發展二組，各組置組長一人；另設海洋產業創新研究中心，中心置主任一人。

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

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

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

第二十四條 綜合業務處置處長一人，掌理各校區教務、學務、總務及其他綜合性業務執行事宜。分設建工校區教學綜合、建工校區總務行政、第一校區教學綜合、第一校區總務行政、楠梓校區教學綜合、楠梓校區總務行政、燕巢校區綜合行政及旗津校區綜合行政八組，各組置組長一人。

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

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

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

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

事項。

第二十九條 體育室置主任一人，掌理體育活動推展、學校運動代表隊組訓、體育設施管理及體育教學支援事宜，分設體育活動、場地器材管理及體育教學組三組，各組置組長一人，體育教師若干人。

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

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

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

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

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

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

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

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

各兼任行政副主管或二級行政單位主管，除經校長予以免兼或辭兼者外，其任期配合一級行政單位主管之任期。

第五章 會議及委員會

第三十五條 本校設下列各種會議：

一、校務會議：

(一)本校設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、一級行政單位主管、各院級學術主管、本校附設進修學院校務主任、教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組成。教師、職員、學生及其他有關人員代表應由選舉產生。其中教師代表人數不得少於全體會議人數二分之一，且教師代表中具備教授或副教授資格者，不得少於教師代表人數三分之二；學生代表人數不得少於全體會議人數十分之一。

(二)各類代表之人數及產生方式如下：

1. 當然代表：校長、副校長、一級行政單位主管、各院級學術主管(含各學院院長及創新創業教育中心中心主任)及本校附設進修學院校務主任。
2. 教師代表七十五人：依各系、所、院、創新創業發展處、體育室專任教師(含各類型專案教師、專業技術人員及助教)佔全體教師總數之比例計算分配，各系(所)教師代表名額至少一名，不足一之餘數，按餘數高者分配，如餘數相同時以抽籤決定。教師代表應以無記名投票選舉產生。兼任學術及行政主管教師，得被選舉為教師代表。
3. 職員代表九人：由人事室自全校編制內職員(含教官、研究人員、技工、工友、駐衛警察及稀少性科技人員)辦理無記名投票選舉產生。
4. 學生代表十五人：學生會會長、學生議會議長為學生當然代表，其餘不足名額，由學生會訂定選舉辦法，選出足額代表。
5. 其他有關人員代表一人：由高雄市國立高雄科技大學教師會選派一人為代表。

(三)前目各類代表任期為一學年，得連選連任。除當然代表外，應選出候補代表若干人，於任期中異動時，由原選出之候補代表依序遞補之。

(四)校務會議每學期至少召開一次，由校長召開並擔任主席，校長不克主持時，由副校長代理。如經校務會議應出席人員五分之一以上請

求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

(五)校務會議審議下列事項：

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

(六)校務會議會議規則及提案程序，於校務會議規則中訂定之。

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

三、教務會議：由教務長、副教務長、學務長、研發長、國際事務長、教育事業暨產品推廣處處長、綜合業務處處長、電算與網路中心中心主任、校友服務暨實習就業中心中心主任、體育室主任、各院級學術單位主管、各系級學術單位主管、附設進修學院校務主任及學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修部及附設進修學院學生代表各一人)組成之；教務長為主席，研議本校教務重要事項及教務相關章則，必要時得邀請有關人員列席。每一學期召開二次，必要時得召開臨時會議。教務會議提案以書面且事先提出為原則。提出之提案除教務長交議、各學院提議或其他有關教務事項經簽奉校長核可提案者外，應由教務會議應出席人員十分之一以上連署方式提出。

四、學生事務會議：由學務長、教務長、總務長、國際事務長、綜合業務處處長、校園安全中心中心主任、各系級學術單位主管、附設進修學院校務主任及學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修部及附設進修學院學生代表各一人)組成之；本會議由學務長擔任主席，學生事務處各組(中心)

主管列席參加，討論有關學生之重要事項，必要時得邀請與議程相關人員或學生列席會議。

- 五、總務會議：總務會議討論及議決有關總務之重要事項。由總務長、學務長、綜合業務處處長、附設進修學院校務主任、環境安全衛生中心中心主任、校園安全中心中心主任、各院級學術單位主管、學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修部及附設進修學院各一人)、各院級學術單位教師代表各一人、職員代表二人組成之，以總務長為主席；本會議必要時得設各項委員會或專案小組，處理總務會議交議及其他相關事項。
- 六、研究發展會議：由研發長、副研發長、綜合業務處處長、各院級學術單位主管、校外代表三至五人組成之。以研發長為主席，議決有關研究推展、校務發展等重要事項及相關章則，必要時得邀請有關人員列席。研究發展會議提案以書面且事先提出為原則。提出之提案除研發長交議、各學院提議或其他有關研究發展事項經簽奉校長核可提案者外，應由研究發展會議人員應出席人員十分之一以上連署方式提出。
- 七、海洋科技發展會議：由海洋科技發展處處長及所屬中心主任、教務長、研發長、國際事務長、各學院院長、校外代表三至五人組成之；以海洋科技發展處處長為主席，議決有關海洋科技發展重要事項，必要時得邀請有關人員列席。
- 八、共同教育會議：由共同教育學院院長及所屬中心中心主任及共同教育學院教師代表四人、各院級學術單位主管、體育室主任、體育老師代表、軍訓教官代表及各院級學術單位教師代表一人及學生代表七人(各校區、進修部及附設進修學院各一人)組成之；以共同教育學院院長為主席，討論共同教育學院職掌之通識教育及共同教育相關重要事項。必要時，得邀請行政單位相關主管或兼任教師代表列席。
- 九、創新創業發展會議：由創新創業發展處處長及所屬中心主任、教務長、研發長、產學長、國際事務長、教育事業暨產品推廣處處長、各學院院長、校外代表三至五人組成之；以創新創業發展處處長為主席，討論有關創新創業發展之重要事項，必要時得邀請相關人員列席。
- 十、院務會議：由各該學院院長、副院長、所屬各系主任、中心主任、研究所所長、學位學程主任及教師代表組成之；以院長為主席，討論有關該學院教學、研究、輔導、服務及其他院務事項。必要時主席得邀請有關人員列席。教師代表之產生方式，由各學院決定之。

十一、系（所、室）務、教育中心、學位學程會議：

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

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

（三）前目諮議委員會設置要點，經本校行政會議審議通過後實施。

十二、處、館、中心、室務會議：由各該單位主管及成員組成以各該單位主管為主席，討論各該單位有關事項。各處、館、中心、室得設指導或諮詢委員會，由相關人員組成之，討論各該處、館、中心、室發展事項；其設置辦法另定之，於報請校長核定後實施。

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

第三十六條 本校設下列各種委員會：

一、教師評審委員會：設校、院級、系級三級教師評審委員會，評審有關教師之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及其他依法令應行評審事項。各級教師評審委員會之組成方式及運作規定，經校務會議通過後施行。

二、教師申訴評議委員會：評議本校教學及研究人員所提出之申訴案件。本委員會未兼行政教師不得少於總額三分之二，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其組成方式及運作規定另定之，經校務會議通過後施行。

三、學生申訴評議委員會：受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處、其他行政措施或決議之事件，以保障學生權益。本委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其設置辦法另定之，經校務會議通過並報請教育部核定後實施。

- 四、校務基金管理委員會：管理校務基金之收支、保管及運用，以促進校務發展，提昇教育品質及績效；其設置要點另定之，經校務會議通過後實施。
- 五、性別平等教育委員會：以促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。本委員會置女性委員應占委員總數二分之一以上，其設置要點另定之，經校務會議通過後實施。
- 六、校園規劃委員會：研議校園之整體規劃與美化事宜；其設置要點另定之，經校務會議通過後實施。
- 七、校務發展委員會：研議本校教育目標、行政體制及發展計畫等事宜；其設置要點另定之，經校務會議通過後實施。
- 八、課程委員會：研議、規劃、審訂本校各院、系（所、中心、學位學程）課程、各類教師師資職前教育課程及多元專長學程課程之必修與選修科目等事宜；其設置要點另定之，經教務會議通過後實施。
- 九、法規委員會：研議有關本校法規之制訂、闡釋、修正及廢止等事宜；其設置要點另定之，經校務會議通過後實施。
- 十、特殊教育推行委員會：處理本校特殊教育學生之學習輔導等事宜；其設置要點另定之，經行政會議通過後實施。

本校必要時，得增設其他各種委員會，處理特定事務。

第六章 教師、研究人員及職員之分級及聘、任用

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

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

本校為教學及研究工作，得置助教協助之，其管理要點另定之。

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

本校因特殊需要，得延聘專業技術人員擔任教學工作；其聘任要點另定之。

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

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

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

前項評鑑方法、程序及具體措施等規定，經校務會議通過，陳請校長核定後施行。

第四十條 本校各單位視需要得置職員若干人，所置職員由學校總員額內調配之。

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

本校得置諮商心理師、臨床心理師、營養師、護理師、護士若干人，依醫事人員人事條例等相關規定任用之。

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

本校附設機構職員職稱，依其組織規程訂定之。

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

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

第七章 學生事務

第四十三條 本校學生得申請設置學生會及其他相關自治組織。其設置辦法另定之。

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

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

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

第八章 附則

第四十四條 本校附設進修學院，其組織規程，由學校擬訂報請教育部核定之。

第四十五條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學組織規程第六條附表

國立高雄科技大學學術單位設置表

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

學院	系、所、學位學程
電機與資訊學院	● 電機工程系 (含日四技、碩士班、智慧自動化系統碩士班、碩士在職專班、智慧自動化系統碩士在職專班、博士班、進二技、進四技) ● 電子工程系 (建工/燕巢校區) (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) ● 資訊工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 光電工程研究所 (碩士班) ● 電子工程系 (第一校區) (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 電腦與通訊工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 半導體工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技)
海事學院	● 海事學院海事科技產學合作博士班 ● 造船及海洋工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 電訊工程系 (含日四技、碩士班、進四技、碩士在職專班) ● 航運技術系 (含五專、日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 輪機工程系 (含五專、日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技)

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

學院	系、所、學位學程
	(含日四技、碩士班、碩士在職專班)
管理學院	• 管理學院博士班 • 管理學院高階主管經營管理碩士在職專班 • 管理學院企業管理高階經營管理碩士在職專班 • 資訊管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、電子商務碩士班) • 運籌管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、商務經營管理碩士班、商務經營管理碩士在職專班) • 科技法律研究所 (含碩士班、碩士在職專班) • 行銷與流通管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) • 國際企業系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進二技、進四技) • 企業管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) • 風險管理與保險系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) • 金融系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) • 財務管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) • 人力資源發展系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班)

學院	系、所、學位學程
	• 國際管理碩士學位學程 (碩士班) • 創業管理碩士學位學程 (碩士班)
海洋商務學院	• 航運管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) • 商務資訊應用系 (含日四技、碩士班) • 供應鏈管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) • 海洋休閒管理系 (含日四技、碩士班、進四技) • 海洋事務與產業管理研究所 (碩士班)
財務金融學院	• 財務金融學院博士班 • 資訊財務碩士學位學程 (碩士班)
創新設計學院	• 文化創意產業系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) • 工業設計系 (含日四技、碩士班)

學院	系、所、學位學程
外語學院	• 應用英語系 (含日二技、日四技、應用語言學與英語教學碩士班、口筆譯碩士班、進二技) • 應用日語系 (含日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班) • 應用德語系 (含日四技、碩士班)
共同教育學院	• 基礎教育中心 • 博雅教育中心 • 外語教育中心 • 藝術文化中心 • 師資培育中心
<u>刪除</u>	
跨院之學位學程	• 高瞻科技不分系學士學位學程

附註：本表自一百十三年八月一日生效

正本

檔 號：

保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-23971869

聯絡人：吳芳瑜

電 話：02-77365854

受文者：國立高雄科技大學

發文日期：中華民國109年3月26日

發文字號：臺教技(一)字第1090045588D號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：貴校申請110學年度停招資訊財務碩士學位學程(日間碩士班)、機電工程系先進製造科技碩士班(日間碩士班)以及財務金融學院博士班一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復108年12月23日高科大教字第1082500892號函。
- 二、貴校申請停招資訊財務碩士學位學程與機電工程系先進製造科技碩士班，准予同意；另申請停招財務金融學院博士班，考量貴校同時申請110學年度管理學院博士班增設分組：「管理組」與「財金組」，如獲審查核定通過，本案原則同意。如前揭增設分組申請案未獲審查核定通過，本案則不予同意。
- 三、請落實相關輔導及配套措施，並於109年8月31日前將資訊公告上網(含技專校院招生策略委員會及學校網站)，以利考生規劃升學進路。
- 四、110學年度停招之所系科及學位學程，應於該學年度招生簡章載明停招之資訊。
- 五、各學制間名額流用仍請依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」及「技專校院110學年度總量院所系科增設調整與招生名額管控原則」規定辦理。
- 六、國立學校應以維護具升學需求學生為優先考量，爰國立科技校院停招大學部之名額，仍應調整於大學部學制，不得流用於碩士班(含)以上之學制，以符社會各界之期待。

正本：國立高雄科技大學



副本：技專校院總量管制小組

電	子	公	文
交	換	章	

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：吳芳瑜
電話：02-7736-5854

受文者：國立高雄科技大學

發文日期：中華民國112年5月22日

發文字號：臺教技(一)字第1122301306C號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：高科_審查結果一覽表、113(1)_審查意見表(碩士在職專班增設)_高科、高科
_113(1)_審查意見表_2案、116_國立高雄科技大學_113(1)_審查意見表(調整案)
_2案 (A09000000E_1122301306C_senddoc5_Attach1.pdf、
A09000000E_1122301306C_senddoc5_Attach2.pdf、
A09000000E_1122301306C_senddoc5_Attach3.pdf、
A09000000E_1122301306C_senddoc5_Attach4.pdf)

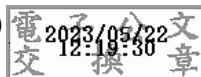
主旨：檢送貴校113學年度技專校院所系科學位學程增設調整申

請案審查結果核定如附，請查照。

說明：依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定辦理。

正本：國立高雄科技大學

副本：技專校院總量管制小組(含附件)



國立高雄科技大學



技專校院 113 學年度改名、整併申請案-審查意見表

校 名	國立高雄科技大學
申請案名	「海洋商務學院海洋事務與產業管理研究所」與「水圈學院漁業科技與管理系」整併暨改名為「水圈學院漁業科技與管理系海洋事務與產業管理碩士班」
培育領域	農林漁牧領域
審核結果	同意
審查意見	
1. 本案未來發展方向應以海洋治理與藍色經濟兩大主軸為主，並規劃適當之跨領域課程，以符合調整後之系所特色。 2. 計畫書中針對教師之進修規劃未加以說明，建議除既有課程整併後，應考量符合國家所需之人才，規劃適當之課程。因應海洋事務與產業多元化，擴展相關師資及其領域，或者新聘專業師資，發展其海洋事務與海洋新興產業之特色，以達該系所成立之目的。 3. 請貴校參照審查意見並修正計畫書，並依內容確實執行，確保教學品質。	

正本

檔 號：

保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：吳芳瑜

電話：02-7736-5854

受文者：國立高雄科技大學

發文日期：中華民國112年7月28日

發文字號：臺教技(一)字第1122302228號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：審查意見 附件一

主旨：同意貴校113學年度增設「機電工程系博士班」1案，審查意見如附，請作為學校後續改進之參考，請查照。

說明：復本(112)年1月18日高科大教字第1122500041號函暨本年2月17日高科大教字第1122500120號函。

正本：國立高雄科技大學

副本：技專校院總量管制小組(含附件)

電	子	公	文
交	換	章	



113 學年度大學校院申請增設、調整特殊項目院所學位學程審查意見表	
學校	國立高雄科技大學
申請案名	機電工程系博士班
審查結果	通過
審查意見	初審意見 1.本申請案由原校內工學院所屬之工程科技博士班機電工程組 3 個名額調整至智慧機電學院機電工程系博士班，學校總量維持不變，並已獲系務會議通過。藉由本部、學校以及自籌經費，建構硬體環境及充實研究設備，獲得相當充沛之資源挹注。 2.近幾年報到率為 100%然接下來勢必將面臨博士生來源不足及就讀意願低落問題。申請單位雖已針對此問題提出某些解方，然宜有更具體的配套措施，請補充說明。 3.本博士班規劃 16 門課，分屬電機、機光電、資訊、機械、共通工具等領域，但機電整合為機電人才培育之重要方向，是否增加機電整合相關課程？計畫書頁 71 說明「航太加工產業重點高階研發人才培育」為機電工程系之發展特色之一，已購置領先產業水準之主要設備提供加工相關課程教學使用與技術研究發展；然本博士班所規劃之 16 門課程中並無航太加工相關課程，是否增加航太加工相關課程之規劃，請補充說明。 4.師資規劃方面，計畫書雖提到增補電子、資工方面師資，然而整體還是偏向機械，且整合性方面稍嫌不足，請補充說明；另計畫書頁 18 至頁 49 共列出 124 篇機電工程系教師近年所發表之期刊論文，每篇之資料庫屬性皆為 SCI，其中有近 20 篇為研討會論文與國內中文期刊論文，不屬於 SCI 論文。 5.機電工程系之師資專長、學生來源、開授課程、研究領域等面向與機械工程系、模具工程系有不少重疊處。本案屬三校合併之組織調整案，建議更明確區隔本博士班與機械工程系以及模具工程系博士班之發展方向與內涵，請補充說明。 6.貴校工程科技博士班成立超過 20 年其機制應已相當成熟。然而計畫書中對於部分博士班修業的相關規定似乎未說明清楚，如畢業提審的門檻與認定（發表論文、專利）等，請補充說明。
	補充說明後複審意見 1.已針對初審意見適當回應，未來應依計畫書及補充說明所述確實執行。

113 學年度大學校院申請增設、調整特殊項目院系所學位學程審查意見表	
學校	國立高雄科技大學
申請案名	機電工程系博士班
	2.畢業門檻已有量化指標，宜再考量加入質性指標，提升學術品質； 並需落實博士學位資格考試申請及嚴格把關學位授予資格。

國立高雄科技大學

教師評審委員會設置辦法修正草案總說明

為配合本校組織規程修正及實務運作需求，研擬國立高雄科技大學教師評審委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)修正草案，其修正重點如下：

- 一、配合本校組織規程修正，創新創業教育中心（院級學術單位）擬自一百十三年八月一日起，修正為創新創業發展處（一級行政單位），爰修正部分文字。（修正條文第二條、第六條、第七條及第八條）
- 二、配合各級學校聘任特殊專才者協助教學辦法第二條第四項規定，教評會權責增列「特殊專才者之資格審查及聘任」。（修正條文第三條）
- 三、考量實務運作需要，新聘專任(案)教師案件之審議會期調整每學期審議三次，專案教師再聘案件之審議會期調整為每學期審議二次，俾增加作業彈性。（修正條文第四條之一）
- 四、審議教師疑涉校園性別事件時，為避免重複詢問，有關初審小組對涉案教師訪談，修正為邀請疑涉案教師陳述意見；另為辦理編制外專任教學人員及兼任教師疑涉校園性別事件，明定審議前開教師暫時予以停止契(聘)約執行之案件，準用本條第二項至第五項規定。（修正條文第五條）
- 五、考量院、系教評會委員多係經由院、系務會議討論推選，並避免教評會組成後，在同一任期發生人數浮動之情形，爰明訂委員人數及推選方式，由院、系務會議決定；另為協助各級教評會之組成符合本辦法，增訂各學術單位組成教評會時，應依行政程序簽請校長核准。（修正條文第七條及第八條）
- 六、為應實需，教評會審議教師聘任及升等事項，除應遵守不得低階高審之原則外，增訂出席委員亦應具有欲審查教師職級以上之教師證書。（修正條文第九條）
- 七、為提高教評會議事效率，增訂各級教評會之決議，以徵詢無異議共識或無記名投票表決為之；配合實務運作並避免誤解，當然委員之代理資格修正為除所屬單位未有同級以上教師資格得指定他單位教師代理外，須指定所屬單位同級以上教師資格

且非本會委員代理，以符當然委員職務代理之意旨。(修正條文第十一條)

八、 參照專科以上學校教師資格審定辦法第三十一條規定，為規範業管單位妥善保存各級教評會會議紀錄，增訂有關各級教評會會議紀錄，應妥善歸檔保存，內容如屬機密事項，應依機密文件處理規定辦理。(修正條文第十三條)

九、 明定第七條及第八條修正條文施行日期。(修正條文第十六條)

國立高雄科技大學教師評審委員會設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立高雄科技大學（以下稱本校）為規範教師評審委員會（以下簡稱教評會）分級、組成與作業程序，特依據大學法第二十條、專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項及本校組織規程之規定，訂定本校教師評審委員會設置辦法（以下簡稱本辦法）。	第一條 國立高雄科技大學（以下稱本校）為規範教師評審委員會（以下簡稱教評會）分級、組成與作業程序，特依據大學法第二十條、專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項及本校組織規程之規定，訂定本校教師評審委員會設置辦法（以下簡稱本辦法）。	本條未修正。
第二條 本校教師評審委員會分下列三級： 一、學校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）。 二、學院（<u>含處、室、跨院之學位學程等，以下簡稱學院</u>）設院級教師評審委員會（以下簡稱院級教評會）。 三、系（<u>含所、學位學程、中心等，以下簡稱系</u>）設系級教師評審委員會（以下簡稱系級教評會）。 各級教評會因職務關係而擔任之當然委員人數不得超過全體委員人數二分之一。	第二條 本校教師評審委員會分下列三級： 一、學校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）。 二、學院、<u>院級中心</u>、室設院級教師評審委員會（以下簡稱院級教評會）。 三、系（中心）、所、學位學程設系級教師評審委員會（以下簡稱系級教評會）。 各級教評會因職務關係而擔任之當然委員人數不得超過全體委員人數二分之一。	第一項第二款配合本校組織規程修正，創新創業教育中心（院級學術單位）擬自113年8月1日起，修正為創新創業發展處（一級行政單位），經參考國立成功大學設有非屬學院之系（所）、體育室及一級中心（處、館）等之院級教師評審委員會、國立臺灣師範大學訂有行政單位及校級中心教研人員院級評審委員會設置章程、國立彰化師範大學設有教師或研究人員員額之行政單位暨研究推廣單位，設置學院層級之聯合教師評審委員會等，均為行政單位下設教評會，爰現行創新創業教育中心改制為創新創業發展處，仍得依本辦法設置院級教評會。

第三條 各級教評會審議教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定，違反教師義務及教師違反資格審查之處理，獎懲、進修、學術研究、教師評鑑、延長服務、研究人員聘任及升等案決審、<u>特殊專才者之資格審查及聘任，及其他依法令等事項。</u>	第三條 各級教評會審議教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定，違反教師義務及教師違反資格審查之處理，獎懲、進修、學術研究、教師評鑑、延長服務、研究人員聘任及升等案決審、其他依法令等事項。	一、各級學校聘任特殊專才者協助教學辦法第2條第4項規定：「大專校院特殊專才者之資格審查及聘任，由學校教師評審委員會辦理；其相關規定，由各校定之。」 二、本條有關教評會權責，增列「特殊專才者之資格審查及聘任」，俾爾後審查是類人員聘任案件。
第四條 各級教評會審議事項，除校內章則另有規定外，須依序送請系級、院級、校教評會審議通過，陳請校長核定後實施。審議事項，如事證明確，而系級教評會所做之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院級教評會得逕依規定審議變更之，校教評會對院級教評會有類此情形者亦同。 各院級教評會決議提交校教評會審議之案件，其院級教評會紀錄須於校教評會開議前五個工作日簽奉校長核准；且院級教評會及相關單位應於校教評會開議十個工作日前，將經單位主管核章之提案單、會議紀錄連同相關附	第四條 各級教評會審議事項，除校內章則另有規定外，須依序送請系級、院級、校教評會審議通過，陳請校長核定後實施。審議事項，如事證明確，而系級教評會所做之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院級教評會得逕依規定審議變更之，校教評會對院級教評會有類此情形者亦同。 各院級教評會決議提交校教評會審議之案件，其院級教評會紀錄須於校教評會開議前五個工作日簽奉校長核准；且院級教評會及相關單位應於校教評會開議十個工作日前，將經單位主管核章之提案單、會議紀錄連同相關附	本條未修正。

件資料送交人事室辦理。但因案件特殊需求不及於前述時程完成者，應專案簽奉校長核准，始得提校教評會審議。	件資料送交人事室辦理。但因案件特殊需求不及於前述時程完成者，應專案簽奉校長核准，始得提校教評會審議。	
第四條之一 校教評會就下列提案採固定會期審議機制： 一、新聘專任(案)教師案：每學期審議<u>三</u>次。 二、<u>編制外專任教學人員再</u>聘案：每學期審議<u>二</u>次。 三、教師升等之教學、研究、服務與輔導成績案：每學期審議一次。 四、教師延長服務案：每學期審議一次。 前項採固定會期審議之提案，由人事室於每學期排定校教評會開會時間後另行通知各學術單位。 因案件特殊需求，未依前兩項規定時程提會審議者，應專案簽奉校教評會主席核准，始得提校教評會審議。	第四條之一 校教評會就下列提案採固定會期審議機制： 一、新聘專任(案)教師案：每學期審議二次。 二、專案教師<u>續</u>聘案：每學期審議<u>一</u>次。 三、教師升等之教學、研究、服務與輔導成績案：每學期審議一次。 四、教師延長服務案：每學期審議一次。 前項採固定會期審議之提案，由人事室於每學期排定校教評會開會時間後另行通知各學術單位。 因案件特殊需求，未依前兩項規定時程提會審議者，應專案簽奉校教評會主席核准，始得提校教評會審議。	一、考量現行部分新聘教師係自私立學校轉任至本校任教，而為避免新聘之私校教師因離職預告之聘約規定而受有違約金之處罰，爰現行第1項第1款新聘專任(案)教師審議次數修正為3次。 二、專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則第5點第3款規定略以：「編制外專任教學人員遴聘之規定如下：(三)聘期：…聘期一年以上者，應辦理評鑑，作為再聘與否之參考。」，爰現行第1項第2款專案教師名稱修正為「編制外專任教學人員」，「續」聘修正為「再」聘。 三、又現行教評會就專案教師再聘案採固定會期審議機制，每學期審議一次，惟具外籍身分之專案教師再聘案經各級教評會審議通過後，尚須依各級學校申請外

		國教師聘僱許可及管理辦法於再聘聘期起日前取得聘僱許可，並俾憑聘僱許可至移民署申辦展延居留證事宜，而現行固定會期審議機制限制外籍專案教師再聘作業時程，致實務作業遇有困難，爰調整為每學期審議二次，俾增加作業彈性。
第五條 教師解聘、不續聘、停聘、資遣、<u>違反送審教師資格規定</u>及懲處事項，除教師法等法規及校內章則另有規定外，均須完成各級教評會審議。 審議教師法第二十二條第一項教師暫時予以停聘之案件，於學校知悉之日起一個月內逕提校教評會審議通過後辦理，不受前項規定之限制。 校教評會審議前項暫時予以停聘案件，每一任期應推選委員三人組成初審小組，小組成員女性二人、男性一人。初審小組<u>應邀請疑</u>涉案教師<u>陳述意見</u>，並提出是否暫時予以停聘之建議結論及具體理由後，送校教評會審議。 校教評會對於初審	第五條 教師解聘、不續聘、停聘、資遣及懲處事項，除教師法等法規及校內章則另有規定外，均須完成各級教評會審議。 審議教師法第二十二條第一項教師暫時予以停聘之案件，於學校知悉之日起一個月內逕提校教評會審議通過後辦理，不受前項規定之限制。 校教評會審議前項暫時予以停聘案件，每一任期應推選委員三人組成初審小組，小組成員女性二人、男性一人。初審小組<u>須對</u>涉案教師<u>訪談</u>，並提出是否暫時予以停聘之建議結論及具體理由後，送校教評會審議。 校教評會對於初審小組建議結論認有暫時予以停聘之必要時，應	一、現行第1項有關須完成各級教評會審議之事項，增列違反送審教師資格規定。 二、查性別平等教育法第23條第1項規定：「學校或主管機關調查處理校園性別事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會。但應避免重複詢問。」現行第3項有關校教評會審議暫時予以停聘案件，每一任期應推選委員組成初審小組並對涉案教師進行訪談，惟考量性平法第23條第1項明定學校應避免重複詢問，爰修正為邀請疑涉案教師陳述意見，並配合實務作法，教評會審

小組建議結論認有暫時予以停聘之必要時，應通知疑涉案教師提出書面說明並列席陳述意見。對於認無暫時予以停聘必要者，則不須通知疑涉案教師列席陳述意見。 校教評會處理暫時予以停聘案件，須隱蔽疑涉案教師之姓名、相貌及任教單位資料。但經疑涉案教師同意者，不在此限。 <u>審議專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則第八點第一項及專科以上學校兼任教師聘任辦法第十一條第一項暫時予以停止契約執行之案件，準用本條第二項至第五項規定。</u>	通知涉案教師提出書面說明並列席陳述意見。對於認無暫時予以停聘必要者，則不須通知涉案教師列席陳述意見。 校教評會處理暫時予以停聘案件，須隱蔽涉案教師之姓名、相貌及任教單位資料。但經涉案教師同意者，不在此限。	議暫時停聘時，因性平會尚未完成事實調查及認定，爰教評會審酌行為人陳述意見時，僅限於「停聘」部分，不涉及事實調查及認定（教育部101年3月5日臺人（二）字第1010019698B號函參照）。 三、有關審議暫時停聘，係對於疑似校園性別事件，在性平會尚未完成事實調查及認定前之暫時性措施，爰修正為「疑」涉案教師。 四、專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則第8點第1項規定略以：「編制外專任教學人員於契約有效期間內，涉有第6點第1項第4款至第6款情形之一者，服務學校應於知悉之日起1個月內經教師評審委員會審議通過後，暫時予以停止契約執行6個月以下，並靜候調查；……」，又專科以上學校兼任教師聘任辦法第11條第1項規定略以：「兼任教師於聘約有效期間內，涉有下列各款情
--	--	--

		形之一者，服務學校應於知悉之日起1個月內經教師評審委員會審議通過後，暫時予以停止聘約執行6個月以下，並靜候調查；……：一、第5條第1項第4款至第6款情形。二、第6條第1項第1款或第2款情形。」。本條第2項至第5項規定係適用於編制內專任教師，為辦理編制外專任教學人員及兼任教師疑涉校園性別事件，新增第6項規定，明定審議編制外專任教學人員暫時予以停止契約執行及兼任教師暫時予以停止聘約執行之案件，準用本條第2項至第5項規定。
第六條 校教評會置委員若干人，由下列人員組成之： 一、當然委員：由校長指派副校長一人、教務長、各院級學術主管、體育室主任擔任。當然委員以本校組織規程所定編制內職務為限並隨職務異動調整。 二、推選委員： (一)由各學院推選校	第六條 校教評會置委員若干人，由下列人員組成之： 一、當然委員：由校長指派副校長一人、教務長、各院級學術主管、體育室主任擔任。當然委員以本校組織規程所定編制內職務為限並隨職務異動調整。 二、推選委員： (一)由各學院推選校	現行條文第1項第2款第2目配合本校組織規程修正，刪除「院級中心」，並酌作文字修正。

內外相關領域專任教授備選(以校內教授優先推薦)，推選方式由各學院自訂。各學院推選委員人數及推薦備選人數如下： 1、所屬專任教師人數未達五十人者：推選委員一人。由學院推薦二人備選，且任一性別委員至少一人。但學院如已無專任教師，得免推選之。 2、所屬專任教師人數達五十人以上未達一百人者：推選委員二人。由學院推薦三人備選，且任一性別委員至少一人。 3、所屬專任教師人數達一百人以上者：推選委員三人。由學院推薦四人備選，且任一性別委員至少一人。 (二)體育室及跨院之	內外相關領域專任教授備選(以校內教授優先推薦)，推選方式由各學院自訂。各學院推選委員人數及推薦備選人數如下： 1、所屬專任教師人數未達五十人者：推選委員一人。由學院推薦二人備選，且任一性別委員至少一人。但學院如已無專任教師，得免推選之。 2、所屬專任教師人數達五十人以上未達一百人者：推選委員二人。由學院推薦三人備選，且任一性別委員至少一人。 3、所屬專任教師人數達一百人以上者：推選委員三人。由學院推薦四人備選，且任一性別委員至少一人。 (二)院級中心、室及	
---	---	--

學位學程應共同推選校內外相關領域專任教授(以校內教授優先推薦)一人。由上開單位推薦二人備選，且任一性別委員至少一人。推選方式由推選單位自訂。 (三)前二目之推(備)選委員，如該學院無該性別之教授職級教師，不受任一性別比例至少一人之限制。 (四)由教師會推薦教授代表一人。 (五)第一目及第二目之備選委員名單，由校教評會主席於全體委員任一性別比例不得低於三分之一前提下，就各學院應推選名額進行公開抽籤。應推選二人以上且應推選名額已符合任一性別不低於三分之一之學院，不須以備選方式辦理。未中籤之備選委員列入推選	跨學院之學位學程應共同推選校內外相關領域專任教授(以校內教授優先推薦)一人。由上開單位推薦二人備選，且任一性別委員至少一人。推選方式由推選單位自訂。 (三)前二目之推(備)選委員，如該學院無該性別之教授職級教師，不受任一性別比例至少一人之限制。 (四)由教師會推薦教授代表一人。 (五)第一目及第二目之備選委員名單，由校教評會主席於全體委員任一性別比例不得低於三分之一前提下，就各學院應推選名額進行公開抽籤。應推選二人以上且應推選名額已符合任一性別不低於三分之一之學院，不須以備選方式辦理。未中籤之備選	
---	---	--

單位候補委員。 (六)經前五目單位推選後校教評會任一性別委員人數未達總額三分之一比例時，依組織規程學術單位設置表之院級學術單位、跨院之學位學程及體育室之順序每年輪流再推選未達比例之性別委員。 (七)推選委員任期為一學年。 (八)推選單位另應置任一性別之候補委員至少各一人，該單位推選委員於任期中出缺時，由原推選單位依出缺委員同一性別候補委員接替補足所遺任期。 (九)推選委員連續三次未請假未出席會議(含臨時加開之會議)，經校教評會認定通過解職或因故出缺時，由原推選單位候補委員依序遞補之。	委員列入推選單位候補委員。 (六)經前五目單位推選後校教評會任一性別委員人數未達總額三分之一比例時，依組織規程學術單位設置表之院級學術單位、跨院之學位學程及體育室之順序每年輪流再推選未達比例之性別委員。 (七)推選委員任期為一學年。 (八)推選單位另應置任一性別之候補委員至少各一人，該單位推選委員於任期中出缺時，由原推選單位依出缺委員同一性別候補委員接替補足所遺任期。 (九)推選委員連續三次未請假未出席會議(含臨時加開之會議)，經校教評會認定通過解職或因故出缺時，由原推選單位候補委員依序遞	
---	--	--

校教評會由副校長擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出席委員互推一人為主席。 校教評會委員不得同時擔任本校教師申訴評議委員會委員。	補之。 校教評會由副校長擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出席委員互推一人為主席。 校教評會委員不得同時擔任本校教師申訴評議委員會委員。	
第七條 各院級教評會置委員若干人，組成規定如下： 一、各學院之院級教評會組成： (一)當然委員：由學院院長、副院長、系主任(所長、中心主任、學位學程主任)擔任。當然委員以本校組織規程所定編制內職務為限並隨職務異動調整。 (二)推選委員： 1. 各系推選校外相關領域專任教授一人，各系專任教師達十六人以上得推選二人。<u>委員人數及推選方式由院務會議決定。</u> 2. 推選委員任期為一學年。 3. 推選委員在任	第七條 各院級教評會置委員若干人，組成規定如下： 一、各學院之院級教評會組成： (一)當然委員：由學院院長、副院長、系主任(所長、中心主任、學位學程主任)擔任。當然委員以本校組織規程所定編制內職務為限並隨職務異動調整。 (二)推選委員： 1. 各系(所、中心、學位學程)推選校外相關領域專任教授一人，各系專任教師達十六人以上得推選二人。推選方式由<u>各學院自訂。</u> 2. 推選委員任期為一學年。	一、為利各學院之院級教評會組成，第1項第1款第2目有關院級教評會推選委員之推選方式，原規定由各學院自訂，恐致各學院作法不一，考量院教評會委員多數係經由院務會議討論推選，爰明定委員人數及推選方式由院務會議決定，其中委員人數部分，為避免院教評會組成後，在同一任期，發生委員人數浮動之情形，爰院教評會組成時，應由院務會議於第2目得推選委員人數範圍內決定該任期之推選委員人數，俾辦理出缺遞補、出席人數計算等作業。 二、第1項第2款規定，配合本校組織規程修正，創新創業教育中心(院級學術單位)擬自113年8月1日起，修正為創新創業

期中出缺時，由原系候補人員接替補足所遺任期。 (三)院級教評會由院長擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出席委員互推一人為主席。 二、創新創業<u>發展處</u>、體育室及跨院之學位學程之院級教評會組成：置委員九至十三人，分別由<u>創新創業發展處處長</u>、體育室主任及跨院之權管單位主管為當然委員，擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出席委員互推一人為主席。其餘委員由校長遴聘校內外相關領域專任教授共同組成。 經教育部核准設立之新設學院於籌備期間，如有召開教評會之必要，得組成臨時院級教評會，置委員九至十三人，由籌備院長擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出席委員互推一人為主席。其餘委員由校長遴	3. 推選委員在任期中出缺時，由原系(所、中心、學位學程)候補人員接替補足所遺任期。 (三)院級教評會由院長擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出席委員互推一人為主席。 二、創新創業<u>教育中心</u>、體育室及跨院之學位學程之院級教評會組成：置委員九至十三人，分別由<u>中心主任</u>、體育室主任及跨<u>學院</u>之權管單位主管<u>分別</u>為當然委員，擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出席委員互推一人為主席。其餘委員由校長遴聘校內外相關領域專任教授共同組成。 經教育部核准設立之新設學院於籌備期間，如有召開教評會之必要，得組成臨時院級教評會，置委員九至十三人，由籌備院長擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次	發展處(一級行政單位)，爰酌作文字修正。 三、新增第3項規定，為協助各級教評會之組成符合本辦法，增訂各學院(含處、室、跨院之學位學程等)組成院級教評會時，應依行政程序簽請校長核准。
--	---	--

聘校內外相關領域專任教授共同組成。 <u>各學院依本辦法組成院級教評會時，應依行政程序簽請校長核准。</u>	出席委員互推一人為主席。其餘委員由校長遴聘校內外相關領域專任教授共同組成。	
第八條 系級教評會置委員五至十三人，由下列人員組成之： 一、當然委員：由系主任(所長、中心主任、學位學程主任)、副主任擔任。當然委員以本校組織規程所定編制內職務為限並隨職務異動調整。 二、推選委員： (一)由系推選校內外相關領域專任助理教授職級以上教師擔任，其<u>委員人數及推選方式由各系務會議決定</u>。 (二)推選委員任期為一學年。 (三)推選委員在任期中出缺時，由候補人員接替補足所遺任期。 系級教評會由系主任(所長、中心主任、學位學程主任)擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出席委員互推一人為主席。	第八條 系級教評會置委員五至十三人，由下列人員組成之： 一、當然委員：由系主任(所長、中心主任、學位學程主任)、副主任擔任。當然委員以本校組織規程所定編制內職務為限並隨職務異動調整。 二、推選委員： (一)由系(所、中心、學位學程)推選校內外相關領域專任助理教授職級以上教師擔任，其推選方式由各系(所、中心、學位學程)<u>自訂</u>。 (二)推選委員任期為一學年。 (三)推選委員在任期中出缺時，由候補人員接替補足所遺任期。 系級教評會由系主任(所長、中心主任、學位學程主任)擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出	一、為利系級教評會組成，第1項第2款第1目有關係(所、中心、學位學程，以下簡稱系)推選委員之推選方式，原規定由各系自訂，恐致作法不一，考量系級教評會委員多數係經由系務會議討論推選，爰明定委員人數及推選方式由系務會議決定，其中委員人數部分，為避免系教評會組成後，在同一任期，發生委員人數浮動之情形，爰系教評會組成時，應由系務會議於符合第1目推選委員資格者決定該任期之推選委員人數，俾辦理出缺遞補、出席人數計算等作業。 二、第3項規定，配合本校組織規程修正，創新創業教育中心(院級學術單位)擬自113年8月1日起，修正為創新創業發展處(一級行政單位)，爰酌作文字修正。

<u>創新創業發展處</u>、院設專班及體育室不設系級教評會，審議事項由院級教評會逕提校教評會。 經教育部核准設立之新設系於籌備期間，如有召開教評會之必要，得組成臨時系級教評會，置委員五至十三人，由籌備主任擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出席委員互推一人為主席。其餘委員由校長遴聘校內外相關領域專任助理教授職級以上教師共同組成。 <u>各系依本辦法組成系級教評會時，應依行政程序簽請校長核准。</u>	席委員互推一人為主席。 <u>院級中心</u>、院設專班及體育室不設系級教評會，審議事項由院級教評會逕提校教評會。 經教育部核准設立之新設系<u>(所、中心、學位學程)</u>於籌備期間，如有召開教評會之必要，得組成臨時系級教評會，置委員五至十三人，由籌備主任擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出席委員互推一人為主席。其餘委員由校長遴聘校內外相關領域專任助理教授職級以上教師共同組成。	三、新增第5項規定，為協助各級教評會之組成符合本辦法，增訂各系組成系級教評會時，應依行政程序簽請校長核准。
第九條 各級教評會審議教師聘任及升等事項，應遵守不得低階高審之原則，<u>且出席委員應具有欲審查教師職級以上之教師證書</u>，系、院級教評會因審議案件需要，得組成審查小組。	第九條 各級教評會審議教師聘任及升等事項，應遵守不得低階高審之原則，系、院級教評會因審議案件需要，得組成審查小組。	一、教育部113年4月9日辦理之「專科以上學校自審教師資格認可及輔導計畫」學校說明會資料之學校針對【專科以上學校自審教師資格認可及輔導作業要點】QA略以，有關專技人員擔任教評會委員，是否於審議教師資格案時迴避審查，查回覆內容：「……參與審查之委員必須具有教育部之教師證書，方具備審查資格，並避免低階高

		審，以免日後產生適法性之爭議」。 二、為應實需，教評會審議教師聘任及升等事項，除應遵守不得低階高審之原則外，增訂出席委員應具有欲審查教師職級以上之教師證書，例如：審查助理教授之新聘案或講師升等助理教授案，教評會出席委員（含專業技術人員）應具助理教授以上教師證書，始得參與審查，倘專業技術人員未具助理教授證書者，應迴避該案之審查。
第十條 教評會委員及其他相關人員審議議案時，有下列各款情形之一者，應自行迴避： 一、現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。 二、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。 三、現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。 四、本人為審議案件檢舉人，或與審議案件有利益衝突。	第十條 教評會委員及其他相關人員審議議案時，有下列各款情形之一者，應自行迴避： 一、現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。 二、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。 三、現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。 四、本人為審議案件檢舉人，或與審議案件有利益衝突。	本條未修正。

突或有利害關係者。 五、依其他相關法規應予迴避。 具有下列各款情形之一者，當事人得申請委員或相關人員迴避： 一、有前項所定之情形而不自行迴避者。 二、有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者。 教評會委員及相關人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，得經委員會決議請其迴避。	突或有利害關係者。 五、依其他相關法規應予迴避。 具有下列各款情形之一者，當事人得申請委員或相關人員迴避： 一、有前項所定之情形而不自行迴避者。 二、有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者。 教評會委員及相關人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，得經委員會決議請其迴避。	
第十一條 各級教評會開會時，應有委員三分之二以上出席，始得開會，並經出席委員過半數審議通過，但審議專任(案)教師新聘、教師升等、教師違反資格審查及懲處，應經教評會委員三分之二以上出席，並經出席委員三分之二以上審議通過。 審議教師解聘、不續聘、停聘及資遣案件，教師法另有規定出席人數及審議通過人數門檻者，悉依教師法等相關規定辦理，不受前項規定之限制。 <u>各級教評會之決</u>	第十一條 各級教評會開會時，應有委員三分之二以上出席，始得開會，並經出席委員過半數審議通過，但審議專任(案)教師新聘、教師升等、教師違反資格審查及懲處，應經教評會委員三分之二以上出席，並經出席委員三分之二以上審議通過；<u>其中專任(案)教師新聘案及教師升等其現任職級整體表現之自述報告考評，須以無記名投票方式票決通過。</u> 審議教師解聘、不續聘、停聘及資遣案件，教師法另有規定出席人數及審議通	一、現行條文第1項後段有關專任(案)教師新聘案及教師升等其現任職級整體表現之自述報告考評，須以無記名投票方式票決通過之規定，移至修正條文第3項後段，另為提高教評會議事效率，經參照本校校務會議議事規則第12點規定，增訂各級教評會之決議，以徵詢無異議共識或無記名投票表決為之。但專任(案)教師新聘、升等自述報告考評、解聘、不續聘、停聘、資遣、違反送審教師資格、懲處及延長服務案，

<u>議，以徵詢無異議共識或無記名投票表決為之；其中專任(案)教師新聘、升等自述報告考評、解聘、不續聘、停聘、資遣、違反送審教師資格、懲處及延長服務案，須以無記名投票方式票決通過。</u> <u>當然</u>委員因故不能出席時，<u>除所屬單位未有同級以上教師資格得指定他單位教師代理外</u>，<u>須指定所屬單位</u>具同級<u>以上</u>教師資格<u>且</u>非本會委員代理；推選委員應親自出席，不得指定代理。 依第十條規定迴避之委員，不得參與審查，且不列入該議案決議時之出席委員人數。 各級教評會推選委員在任期中如奉准留職停薪或請假達三個月以上者，免兼委員職務，由候補委員依規定補足所遺任期。	過人數門檻者，悉依教師法等相關規定辦理，不受前項規定之限制。 委員因故不能出席時，當然委員得指定具同級教師資格非本會委員代理，推選委員應親自出席，不得代理。 依第十條規定迴避之委員，不得參與審查，且不列入該議案決議時之出席委員人數。 各級教評會推選委員在任期中如奉准留職停薪或請假達三個月以上者，免兼委員職務，由候補委員依規定補足所遺任期。	仍須以無記名投票方式票決通過。 二、原第3項至第5項，遞移至第4項至第6項。 三、現行本條第3項規定有關委員因故不能出席時，當然委員得指定具「同級」教師資格非本會委員代理，配合實務運作並避免誤解，修正為當然委員因故不能出席時，除所屬單位未有同級以上教師資格（例如教務長請假，而教務處未有教授職級以上兼任行政職務教師、某系主任請假，而該系未有其他副教授以上職級教師等情況），得指定他單位教師代理外，須指定所屬單位同級以上教師資格且非本會委員代理（例如院長須由教授職級教師代理、系主任須由副教授職級以上教師代理，但不得低於被代理人之教師職級），以符合當然委員職務代理之意旨。
第十二條 校教評會作成教師解聘、不續聘、停聘之決議案，如於決議作成之日起三個月內發現決議內容明顯違背法	第十二條 校教評會作成教師解聘、不續聘、停聘之決議案，如於決議作成之日起三個月內發現決議內容明顯違背法	本條未修正。

令、或情勢變遷或有新資料發現致原決議案確有重加審議之必要時，得由教評會委員提起復議，經復議當次出席委員人數五分之一以上附議，始得重啟決議程序。 復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。 重啟決議程序之案件，其決議仍應依教師法及本辦法所定各該審議事項審議通過之出席及表決人數比例辦理之。	令、或情勢變遷或有新資料發現致原決議案確有重加審議之必要時，得由教評會委員提起復議，經復議當次出席委員人數五分之一以上附議，始得重啟決議程序。 復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。 重啟決議程序之案件，其決議仍應依教師法及本辦法所定各該審議事項審議通過之出席及表決人數比例辦理之。	
第十三條 <u>各級教評會審議解聘、不續聘、停聘、資遣案件時，應分別適用或準用行政程序法有關陳述意見及申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗之相關規定。當事人陳述之意見及教評會或相關單位對陳述意見之回應，應於會議紀錄中詳實記載。</u> 各級教評會委員、列席人員及相關行政人員對於會議評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密，以維持評審之公正性。但在不洩漏委員個人身分及不違反個人資料保護法之情形下，得將評審過程及評審意見，提供	第十三條 各級教評會委員、列席人員及相關行政人員對於會議評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密，以維持評審之公正性。但在不洩漏委員個人身分及不違反個人資料保護法之情形下，得將評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。	一、查教師法施行細則第9條規定：「教師評審委員會審議解聘、不續聘、停聘、資遣案件時，應分別適用或準用行政程序法有關陳述意見及申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗之相關規定。」，又教育部112年3月24日臺教人(三)字第1124200645號書函略以：「……考量當事人列席教評會陳述之意見，可能有教評會無法回應但可由提案或相關單位回應之部分，爰會議紀錄中除載明教評會之回應外，亦得補充相關單位對當事

教師申訴受理機關及其他救濟機關。 <u>各級教評會會議紀錄，應妥善歸檔保存；內容如屬機密事項，應依機密文件處理規定辦理。</u>		人意見之說明，以完備教評會審議過程。」，爰第1項增訂各級教評會審議解聘、不續聘、停聘、資遣案件時，應適用有關陳述意見及申請閱覽卷宗之相關規定，且陳述意見及相關回應，應於會議紀錄詳實記載。 二、原第1項，遞移至第2項。 三、專科以上學校教師資格審定辦法第31條規定略以：「學校應依下列規定辦理教師資格審查：…… 五、教評會之決定過程，應詳載於會議紀錄中，並妥善保存；……。」，參照專科以上學校教師資格審定辦法第31條規定，為規範妥善保存各級教評會會議紀錄，增訂第3項有關各級教評會會議紀錄，應妥善歸檔保存；內容如屬審查委員資料、校園性別事件或其他應予保密事項，應依機密文件處理規定辦理。
第十四條 本校教師對於各級教評會之決議，認為違法或不當，致損害其權益者，得於通知送達	第十四條 本校教師對於各級教評會之決議，認為違法或不當，致損害其權益者，得於通知送達	本條未修正。

之次日起三十日內，向本校教師申訴評議委員會提起申訴，或依相關法規提起救濟。	之次日起三十日內，向本校教師申訴評議委員會提起申訴，或依相關法規提起救濟。	
第十五條 各級教評會委員為無給職，但校外委員得依相關規定支給出席費，並視需要酌支交通費。	第十五條 各級教評會委員為無給職，但校外委員得依相關規定支給出席費，並視需要酌支交通費。	本條未修正。
第十六條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後施行； <u>修正時亦同。但本辦法○年○月○日修正通過之第七條及第八條，自一百十四年八月一日起施行。</u>	第十六條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後施行。	一、為實務需要，增訂修正時亦同。 二、本次修正之院級教評會及系級教評會組成方式，須配合學年制重新籌組，爰增訂但書有關修正條文之施行日期。

國立高雄科技大學教師評審委員會設置辦法修正草案全文

107年3月22日106學年度第1次臨時校務會議通過
107年12月26日107學年度第2次校務會議修正通過
109年6月30日108學年度第4次校務會議(續開)修正通過
109年10月28日109學年度第1次校務會議修正通過
111年4月27日110學年度第3次校務會議修正通過
111年12月28日111學年度第2次校務會議修正通過
113年00月00日111學年度第0次校務會議修正通過

第一條 國立高雄科技大學(以下稱本校)為規範教師評審委員會(以下簡稱教評會)分級、組成與作業程序，特依據大學法第二十條、專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項及本校組織規程之規定，訂定本校教師評審委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校教師評審委員會分下列三級：

- 一、學校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)。
- 二、學院(含處、室、跨院之學位學程等，以下簡稱學院)設院級教師評審委員會(以下簡稱院級教評會)。
- 三、系(含所、學位學程、中心等，以下簡稱系)設系級教師評審委員會(以下簡稱系級教評會)。

各級教評會因職務關係而擔任之當然委員人數不得超過全體委員人數二分之一。

第三條 各級教評會審議教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定，違反教師義務及教師違反資格審查之處理，獎懲、進修、學術研究、教師評鑑、延長服務、研究人員聘任及升等案決審、特殊專才者之資格審查及聘任，及其他依法令等事項。

第四條 各級教評會審議事項，除校內章則另有規定外，須依序送請系級、院級、校教評會審議通過，陳請校長核定後實施。審議事項，如事證明確，而系級教評會所做之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院級教評會得逕依規定審議變更之，校教評會對院級教評會有類此情形者亦同。

各院級教評會決議提交校教評會審議之案件，其院級教評會紀錄須於校教評會開議前五個工作日簽奉校長核准；且院級教評會及相關單位應於校教評會開議十個工作日前，將經單位主管核章之提案單、會議紀錄連同相關附件資料送交人事室辦理。但因案件特殊需求不及於前述時程完成者，應專案簽奉校長核准，始得提校教評會審議。

第四條之一 校教評會就下列提案採固定會期審議機制：

- 一、新聘專任(案)教師案：每學期審議三次。
- 二、編制外專任教學人員再聘案：每學期審議二次。
- 三、教師升等之教學、研究、服務與輔導成績案：每學期審議一次。
- 四、教師延長服務案：每學期審議一次。

前項採固定會期審議之提案，由人事室於每學期排定校教評會開會時間後另行通知各學術單位。

因案件特殊需求，未依前兩項規定時程提會審議者，應專案簽奉校教評會主席核准，始得提校教評會審議。

第五條 教師解聘、不續聘、停聘、資遣、違反送審教師資格規定及懲處事項，除教師法等法規及校內章則另有規定外，均須完成各級教評會審議。

審議教師法第二十二條第一項教師暫時予以停聘之案件，於學校知悉之日起一個月內逕提校教評會審議通過後辦理，不受前項規定之限制。

校教評會審議前項暫時予以停聘案件，每一任期應推選委員三人組成初審小組，小組成員女性二人、男性一人。初審小組應邀請疑涉案教師陳述意見，並提出是否暫時予以停聘之建議結論及具體理由後，送校教評會審議。

校教評會對於初審小組建議結論認有暫時予以停聘之必要時，應通知疑涉案教師提出書面說明並列席陳述意見。對於認無暫時予以停聘必要者，則不須通知疑涉案教師列席陳述意見。

校教評會處理暫時予以停聘案件，須隱蔽疑涉案教師之姓名、相貌及任教單位資料。但經疑涉案教師同意者，不在此限。

審議專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則第八點第一項及專科以上學校兼任教師聘任辦法第十一條第一項暫時予以停止契(聘)約執行之案件，準用本條第二項至第五項規定。

第六條 校教評會置委員若干人，由下列人員組成之：

一、當然委員：由校長指派副校長一人、教務長、各院級學術主管、體育室主任擔任。當然委員以本校組織規程所定編制內職務為限並隨職務異動調整。

二、推選委員：

(一)由各學院推選校內外相關領域專任教授備選(以校內教授優先推薦)，推選方式由各學院自訂。各學院推選委員人數及推薦備選人數如下：

1、所屬專任教師人數未達五十人者：推選委員一人。由學院推薦二人備選，且任一性別委員至少一人。但學院如已無專任教師，得免推選之。

2、所屬專任教師人數達五十人以上未達一百人者：推選委員二人。由學院推薦三人備選，且任一性別委員至少一人。

3、所屬專任教師人數達一百人以上者：推選委員三人。由學院推薦四人備選，且任一性別委員至少一人。

(二)體育室及跨院之學位學程應共同推選校內外相關領域專任教授(以校內教授優先推薦)一人。由上開單位推薦二人備選，且任一性別委員至少一人。推選方式由推選單位自訂。

- (三)前二目之推(備)選委員，如該學院無該性別之教授職級教師，不受任一性別比例至少一人之限制。
- (四)由教師會推薦教授代表一人。
- (五)第一目及第二目之備選委員名單，由校教評會主席於全體委員任一性別比例不得低於三分之一前提下，就各學院應推選名額進行公開抽籤。應推選二人以上且應推選名額已符合任一性別不低於三分之一之學院，不須以備選方式辦理。未中籤之備選委員列入推選單位候補委員。
- (六)經前五目單位推選後校教評會任一性別委員人數未達總額三分之一比例時，依組織規程學術單位設置表之院級學術單位、跨院之學位學程及體育室之順序每年輪流再推選未達比例之性別委員。
- (七)推選委員任期為一學年。
- (八)推選單位另應置任一性別之候補委員至少各一人，該單位推選委員於任期中出缺時，由原推選單位依出缺委員同一性別候補委員接替補足所遺任期。
- (九)推選委員連續三次未請假未出席會議(含臨時加開之會議)，經校教評會認定通過解職或因故出缺時，由原推選單位候補委員依序遞補之。

校教評會由副校長擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出席委員互推一人為主席。

校教評會委員不得同時擔任本校教師申訴評議委員會委員。

第七條 各院級教評會置委員若干人，組成規定如下：

一、各學院之院級教評會組成：

(一)當然委員：由學院院長、副院長、系主任(所長、中心主任、學位學程主任)擔任。當然委員以本校組織規程所定編制內職務為限並隨職務異動調整。

(二)推選委員：

1. 各系推選校內外相關領域專任教授一人，各系專任教師達十六人以上得推選二人。委員人數及推選方式由院務會議決定。

2. 推選委員任期為一學年。

3. 推選委員在任期中出缺時，由原系候補人員接替補足所遺任期。

(三)院級教評會由院長擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出席委員互推一人為主席。

二、創新創業發展處、體育室及跨院之學位學程之院級教評會組成：置委員九至十三人，分別由創新創業發展處處長、體育室主任及

跨院之權管單位主管為當然委員，擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出席委員互推一人為主席。其餘委員由校長遴聘校內外相關領域專任教授共同組成。

經教育部核准設立之新設學院於籌備期間，如有召開教評會之必要，得組成臨時院級教評會，置委員九至十三人，由籌備院長擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出席委員互推一人為主席。其餘委員由校長遴聘校內外相關領域專任教授共同組成。

各學院依本辦法組成院級教評會時，應依行政程序簽請校長核准。

第八條 系級教評會置委員五至十三人，由下列人員組成之：

一、當然委員：由系主任(所長、中心主任、學位學程主任)、副主任擔任。當然委員以本校組織規程所定編制內職務為限並隨職務異動調整。

二、推選委員：

(一)由系推選校內外相關領域專任助理教授職級以上教師擔任，其委員人數及推選方式由各系務會議決定。

(二)推選委員任期為一學年。

(三)推選委員在任期中出缺時，由候補人員接替補足所遺任期。

系級教評會由系主任(所長、中心主任、學位學程主任)擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出席委員互推一人為主席。

創新創業發展處、院設專班及體育室不設系級教評會，審議事項由院級教評會逕提校教評會。

經教育部核准設立之新設系於籌備期間，如有召開教評會之必要，得組成臨時系級教評會，置委員五至十三人，由籌備主任擔任召集人，並為會議主席，因故不能出席，由當次出席委員互推一人為主席。其餘委員由校長遴聘校內外相關領域專任助理教授職級以上教師共同組成。

各系依本辦法組成系級教評會時，應依行政程序簽請校長核准。

第九條 各級教評會審議教師聘任及升等事項，應遵守不得低階高審之原則，且出席委員應具有欲審查教師職級以上之教師證書，系、院級教評會因審議案件需要，得組成審查小組。

第十條 教評會委員及其他相關人員審議議案時，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

二、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。

三、現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。

四、本人為審議案件檢舉人，或與審議案件有利益衝突或有利害關係

者。

五、依其他相關法規應予迴避。

具有下列各款情形之一者，當事人得申請委員或相關人員迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避者。

二、有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者。

教評會委員及相關人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，得經委員會決議請其迴避。

第十一條 各級教評會開會時，應有委員三分之二以上出席，始得開會，並經出席委員過半數審議通過，但審議專任(案)教師新聘、教師升等、教師違反資格審查及懲處，應經教評會委員三分之二以上出席，並經出席委員三分之二以上審議通過。

審議教師解聘、不續聘、停聘及資遣案件，教師法另有規定出席人數及審議通過人數門檻者，悉依教師法等相關規定辦理，不受前項規定之限制。

各級教評會之決議，以徵詢無異議共識或無記名投票表決為之；其中專任(案)教師新聘、升等自述報告考評、解聘、不續聘、停聘、資遣、違反送審教師資格、懲處及延長服務案，須以無記名投票方式票決通過。

當然委員因故不能出席時，除所屬單位未有同級以上教師資格得指定他單位教師代理外，須指定所屬單位具同級以上教師資格且非本會委員代理；推選委員應親自出席，不得指定代理。

依第十條規定迴避之委員，不得參與審查，且不列入該議案決議時之出席委員人數。

各級教評會推選委員在任期中如奉准留職停薪或請假達三個月以上者，免兼委員職務，由候補委員依規定補足所遺任期。

第十二條 校教評會作成教師解聘、不續聘、停聘之決議案，如於決議作成之日起三個月內發現決議內容明顯違背法令、或情勢變遷或有新資料發現致原決議案確有重加審議之必要時，得由教評會委員提起復議，經復議當次出席委員人數五分之一以上附議，始得重啟決議程序。

復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。

重啟決議程序之案件，其決議仍應依教師法及本辦法所定各該審議事項審議通過之出席及表決人數比例辦理之。

第十三條 各級教評會審議解聘、不續聘、停聘、資遣案件時，應分別適用或準用行政程序法有關陳述意見及申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗之相關規定。當事人陳述之意見及教評會或相關單位對陳述意見之回應，應於會議紀錄中詳實記載。

各級教評會委員、列席人員及相關行政人員對於會議評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密，以維持評審之公正性。但在不洩漏委員個人身分及不違反個人資料保護法之情形下，得將評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。

各級教評會會議紀錄，應妥善歸檔保存；內容如屬機密事項，應依機密文件處理規定辦理。

第十四條 本校教師對於各級教評會之決議，認為違法或不當，致損害其權益者，得於通知送達之次日起三十日內，向本校教師申訴評議委員會提起申訴，或依相關法規提起救濟。

第十五條 各級教評會委員為無給職，但校外委員得依相關規定支給出席費，並視需要酌支交通費。

第十六條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後施行；修正時亦同。但本辦法○年○月○日修正通過之第七條及第八條，自一百十四年八月一日起施行。



本校教師評審委員會設置辦法 修正草案重點說明

報告單位：人事室
113.6.5

配合本校組織規程調整教評會組成規定 (第2、6、7條)

緣
由

配合本校組織規程修正，創新創業教育中心（院級學術單位）擬自113年8月1日起，修正為創新創業發展處（一級行政單位）。

修正規定

- §2：學院（含處、室、跨院之學位學程，以下簡稱學院）。
- §6：體育室及跨院之學位學程應共同推選.....。
- §7：創新創業發展處、體育室及跨院之學位學程.....，分別由創新創業發展處處長.....為當然委員。

現行規定

- §2：學院、院級中心、室設院級教評會。
- §6：院級中心、室及跨學院之學位學程應共同推選.....。
- §7：創新創業教育中心、體育室及跨院之學位學程.....，分別由中心主任.....為當然委員。

固定會期審議機制 (第4條之1)

緣由

- 考量現行部分新聘教師係自私立學校轉任至本校任教，而為避免新聘之私校教師因離職預告之聘約規定而受有違約金之處罰，爰現行第1項第1款新聘專任（案）教師審議次數修正為3次。
- 外籍專案教師再聘作業經各級教評會審議通過後，尚須申請聘僱許可，致實務作業遇有困難，爰調整為每學期審議2次，俾增加作業彈性。

修正規定

校教評會就下列提案採固定會期審議機制：

- 一、新聘專任(案)教師案：每學期審議**3**次。
- 二、編制外專任教學人員再聘案：每學期審議**2**次。

現行規定

校教評會就下列提案採固定會期審議機制：

- 一、新聘專任(案)教師案：每學期審議2次。
- 二、專案教師續聘案：每學期審議1次。

教師暫時停聘初審小組機制 (第5條)

緣由

- 配合實務作法，審議暫時停聘案件時，因性平會尚未完成事實調查及認定，爰教評會及初審小組審酌行為人陳述意見時，僅限於「停聘」部分，不涉及事實調查及認定，並避免重複訪談，爰將「訪談」調整為「陳述意見」。
- 明定專案教師及兼任教師得準用暫時停聘初審小組之機制。

修正規定

- 初審小組應邀請疑涉案教師陳述意見.....
- 審議專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則第8點第1項及專科以上學校兼任教師聘任辦法第11條第1項暫時予以停止契(聘)約執行之案件，準用本條第2項至第5項規定。

現行規定

- 初審小組須對涉案教師訪談.....

院、系教評會組成(第7、8條)

緣由

- 推選委員之推選方式，原規定由各單位自訂，為避免作法不一，以及教評會組成後，在同一任期，發生委員人數浮動之情形，爰明定委員人數及推選方式由院、系務會議決定，俾辦理出缺遞補、出席人數計算等作業。
- 為協助各級教評會之組成符合本辦法，增訂各學院、系組成教評會時，應依行政程序簽請校長核准。

修正規定

- 各學院(系)之院(系)級教評會組成：...(二)推選委員：...**委員人數**及推選方式由**院(系)務會議決定**。
- 各學院(系)依本辦法組成院(系)級教評會時，應依行政程序簽請校長核准。

現行規定

- 各學院(系)之院(系)級教評會組成：...(二)推選委員：...推選方式由各學院自訂。

配合院級及系級教評會組成，須配合學年制重新籌組，上開修正內容自114年8月1日起施行。(第16條)

審查教師新聘案、升等案之委員應具教師證書(第9條)

緣由

- 教育部113年4月9日說明會QA略以，有關專技人員擔任教評會委員，是否於審議教師資格案時迴避審查，回覆內容：「.....參與審查之委員必須具有教育部之教師證書，方具備審查資格，並避免低階高審，以免日後產生適法性之爭議」。
- 爰上，教評會審議教師聘任及升等事項，除應遵守不得低階高審之原則外，出席委員應具有欲審查教師職級以上之教師資格證書，例如：審查助理教授之新聘案或講師升等助理教授案，教評會出席委員（含專業技術人員）應具助理教授以上教師證書，始得參與審查，倘專業技術人員未具助理教授證書者，應迴避該案之審查。

修正規定

- 各級教評會審議教師聘任及升等事項，應遵守不得低階高審之原則，且出席委員應具有欲審查教師職級以上之教師資格證書，系、院級教評會因審議案件需要，得組成審查小組。

²Ä 223 -¶

現行規定

- 各級教評會審議教師聘任及升等事項，應遵守不得低階高審之原則，系、院級教評會因審議案件需要，得組成審查小組。

教評會議決方式、當然委員代理機制 (第11條)

緣由

- 為提高教評會議事效率，經參照本校校務會議議事規則第12點規定，增訂各級教評會之決議，以徵詢無異議共識或無記名投票表決為之，並明定須以無記名投票方式票決之議案類別。
- 配合實務運作並避免誤解，當然委員因故不能出席時，除所屬單位未有同級以上教師資格，得指定他單位教師代理外，須指定所屬單位同級以上教師資格且非本會委員代理，以符合當然委員職務代理之意旨。

修正規定

- 各級教評會之決議，以徵詢無異議共識或無記名投票表決為之；其中專任(案)教師新聘、升等自述報告考評解聘、不續聘、停聘、資遣、違反送審教師資格、懲處及延長服務案，須以無記名投票方式票決通過。
- 當然委員因故不能出席時，除所屬單位未有同級以上教師資格得指定他單位教師代理外，須指定所屬單位具同級以上教師資格且非本會委員代理；推選委員應親自出席，不得指定代理。

2A 224 -11

現行規定

- 委員因故不能出席時，當然委員得指定具同級教師資格非本會委員代理，推選委員應親自出席，不得代理。

各級教評會會議紀錄保存(第13條)

緣由

- 專科以上學校教師資格審定辦法第31條規定略以：「學校應依下列規定辦理教師資格審查：.....五、教評會之決定過程，應詳載於會議紀錄中，並妥善保存；.....。」
- 參照專科以上學校教師資格審定辦法第31條規定，為規範妥善保存各級教評會會議紀錄，第2項增訂各級教評會會議紀錄，應妥善歸檔保存；內容如屬外審委員個資、校園性別事件或其他應予保密事項，應依機密文件處理規定辦理。

修正規定

- 各級教評會紀錄，應妥善歸檔保存；內容如屬機密事項，應依機密文件處理規定辦理。

現行規定

- (尚無規定)



報告完畢
敬請指教

國立高雄科技大學學術倫理辦公室設置及運作要點(草案)

總說明

為建立校園學術倫理規範與機制，深化學術倫理教育，避免違反學術倫理情事，提高學術自律並推動相關學術倫理精進措施，整合現行本校學術倫理案件處理程序，成立學術倫理辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定「國立高雄科技大學學術倫理辦公室設置及運作要點」（以下簡稱本要點）。

- 一、明定本辦公室設置宗旨。(第一點)
- 二、明定本辦公室職掌任務。(第二點)
- 三、明定本辦公室組成及行政人員兼任原則。(第三點)
- 四、明定本辦公室接獲舉發涉及違反學術倫理情事時，應成立形式審查小組認定及其權責分工。(第四點)
- 五、明定形式審查小組委員之組成、開會及決議之人數。(第五點)
- 六、明定權責單位收件後之處理程序(第六點)
- 七、明定與案件相關調查或審查人員應遵守之迴避規範。(第七點)
- 八、明定形式審查小組委員如有迴避情形時，委員之遞補方式。(第八點)
- 九、明定相關人員之保密規定。(第九點)
- 十、明定本要點未盡事宜規範。(第十點)
- 十一、明定本要點訂定及修正之法制程序。(第十一點)

國立高雄科技大學學術倫理辦公室設置及運作要點(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）為建立校園學術倫理規範與機制，深化學術倫理教育，避免違反學術倫理情事，提高學術自律並推動相關學術倫理精進措施，成立學術倫理辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本要點。	一、明定本辦公室設置宗旨。 二、依據教育部一一三年一月二十二日臺教高(五)字第一一三二二〇〇〇八四號函略以，鑑於近年社會各界對學術倫理案件之討論增加，如何提高各校學術自律機制至為重要，建議學校應積極強化以下相關措施：(一)依「專科以上學校學術倫理案件處理原則」第六點規定：「(第一項)學校應訂定學術倫理相關規定，包括學術倫理規範、權責單位、修習辦法、違反態樣、處理程序、處分條款及監管機制等規定，並依學校章則訂定程序辦理後，公告周知。(第二項)前項所稱處分條款，指學校依法定權責範圍所定處分事項；監管機制，指針對研究計畫及違反學術倫理者之學術誠信，所定監督管理辦法；修習辦法，指學術倫理教育、研習之規定。」(二)<u>建議學校積極強化相關措施，建議設立專責學術倫理之校級「辦公室」或「委員會」，以利維持學術倫理案件判定標準之一致性。</u>
二、本辦公室之職掌如下： (一) 研擬學術倫理相關策略推動事項。 (二) 設置違反學術倫理案件收件窗口，並列管追蹤案件處理情形。 (三) 綜整違反學術倫理案件態樣，列管、統計、分析及宣導事項。 (四) 協調相關處室召開學術倫理業務推動會議等事項。 (五) 執行校長或其他校級會議交辦事項。	本辦公室職掌任務。
三、本辦公室置主任一人，由校長指派副校長一人兼任，統籌與綜理辦公室相關業務；置副主任一至二人，由辦公室主任推選本校專任教師陳請校長同意聘兼，襄助主任推動督導相關業務；置兼任行政人員數名，由教務	一、本辦公室組成及行政人員兼任原則。 二、依研發處一一三年四月二十二日公文號一一三〇三〇〇一九三號簽文辦理。

處、研究發展處及人事室指派人員兼辦。 本辦公室為功能性單位，相關人力除前項規定外，得由校內單位依行政程序支援。	
四、本校編制內、外專任教師或研究人員及學生，經具名舉發涉及違反學術倫理情事，由下列權責分工單位於知悉十日內負責成立形式審查小組認定是否受理： (一) 教務處：有關本校研究生學位論文涉及抄襲代寫舞弊事項。 (二) 研究發展處：有關本校教師及研究人員涉及違反學術倫理案件(不含新聘及升等)事項。 (三) 人事室：有關本校教師與研究人員新聘及升等案件涉及違反送審教師資格規定事項。 前項舉發未具名而具體指陳違反學術倫理之情形，形式審查小組仍須認定是否受理。	明定本辦公室接獲舉發涉及違反學術倫理情事時，應成立形式審查小組認定及其權責分工。
五、形式審查小組置委員七人，由辦公室主任、教務長、研發長、被檢舉人所屬學院院長與系級單位主管，及簽准聘請相關領域學者專家二人組成，並由辦公室主任兼任召集人及會議主席。 辦公室主任因故不能出席形式審查小組會議時，由出席委員互推一人為主席。 形式審查小組審議案件，應有全體委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上審議通過。	形式審查小組委員之組成、開會及決議之人數。
六、形式審查受理之案件，應由權責分工單位依業管規定進行調查及審議，並將處理結果向本辦公室進行專案報告。 形式審查不予受理之案件，應由各權責分工單位以書面通知檢舉人及被檢舉人，如檢舉人非案件之利害關係人，得僅告知案件處理情形。但如屬未具名檢舉，審查結果得不予通知檢舉人。 第一項受理案件之調查、審議及處分建議之作業規定，由相關權責單位另定之。	一、第一項及第二項明定收件後形式審查之處理程序。 二、現行學術倫理案件依性質分由本校研究發展處、人事室、教務處主政，為強化本校處理學術倫理案件相關措施，除學術倫理案件由本辦公室收件、分案，並統一各學術倫理案件之形式審查小組委員之組成、審議案件出席及決議人數、須迴避情事外，各權責單位於本要點核定發布後，應依本點次第三項規定，配合檢視修正自

	訂之學術倫理規範。
七、處理違反學術倫理案件之形式審查小組、調查與審議委員，及實質審查之校內外學者專家，與被檢舉人有下列情形之一者，應主動告知並自行迴避： (一) 現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。 (二) 配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。 (三) 近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。 (四) 審查該案件時共同執行研究計畫。 (五) 現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。 (六) 依其他法規應予迴避者。 前項形式審查小組處理本校教師與研究人員涉及違反送審教師資格規定案件，應遵守不得低階高審之原則。	明定與案件相關調查或審查人員應遵守之迴避規範。
八、形式審查小組委員如有前點所定應迴避情形，委員遞補方式如下： (一) 本辦公室主任、教務長、研發長、被檢舉人所屬學院院長迴避時，由校長另聘專任教師擔任。 (二) 被檢舉人所屬系級單位主管迴避時，由校長另就該被檢舉人所屬學院聘請相關領域專任教師擔任。	明定形式審查小組委員如有本要點第七點所定迴避情形時，委員之遞補方式。
九、處理違反學術倫理案件之相關人員，應就檢舉人姓名與其聯絡方式、案件處理過程、審查人身分與評審意見及其他相關文件、資料，予以保密。但有下列情形之一者，不在此限： (一) 評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。 (二) 評審意見或會議決議，依法提供相關權責機關（或單位），以利其調查。	明定相關人員之保密規定。
十、本要點未盡事宜，依主管機關法令及校內章則規定辦理。	本要點未盡事宜規範。
十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	本要點訂定及修正之法制程序。

國立高雄科技大學學術倫理辦公室設置及運作要點草案

113 年 6 月 3 日 112 學年度第 8 次主管會報通過

○年○月○日○學年度第○次行政會議通過

○年○月○日○學年度第○次校務會議通過

一、 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為建立校園學術倫理規範與機制，深化學術倫理教育，避免違反學術倫理情事，提高學術自律並推動相關學術倫理精進措施，成立學術倫理辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本要點。

二、 本辦公室之職掌如下：

- （一） 研擬學術倫理相關策略推動事項。
- （二） 設置違反學術倫理案件收件窗口，並列管追蹤案件處理情形。
- （三） 綜整違反學術倫理案件態樣，列管、統計、分析及宣導事項。
- （四） 協調相關處室召開學術倫理業務推動會議等事項。
- （五） 執行校長或其他校級會議交辦事項。

三、 本辦公室置主任一人，由校長指派副校長一人兼任，統籌與綜理辦公室相關業務；置副主任一至二人，由辦公室主任推選本校專任教師陳請校長同意聘兼，襄助主任推動督導相關業務；置兼任行政人員數名，由教務處、研究發展處及人事室指派人員兼辦。

本辦公室為功能性單位，相關人力除前項規定外，得由校內單位依行政程序支援。

四、 本校編制內、外專任教師或研究人員及學生，經具名舉發涉及違反學術倫理情事，由下列權責分工單位於知悉十日內負責成立形式審查小組認定是否受理：

- （一） 教務處：有關本校研究生學位論文涉及抄襲代寫舞弊事項。
- （二） 研究發展處：有關本校教師及研究人員涉及違反學術倫理案件(不含新聘及升等)事項。
- （三） 人事室：有關本校教師與研究人員新聘及升等案件涉及違反送審教師規定事項。

前項舉發未具名而具體指陳違反學術倫理之情形，形式審查小組仍須認定是否受理。

五、 形式審查小組置委員七人，由辦公室主任、教務長、研發長、被檢舉人所屬學院院長與系級單位主管，及簽准聘請相關領域學者專家二人組成，並由辦公室主任兼任召集人及會議主席。

辦公室主任因故不能出席形式審查小組會議時，由出席委員互推一人為主席。

形式審查小組審議案件，應有全體委員三分之二以上出席及出席委員三分之二

以上審議通過。

- 六、 形式審查受理之案件，應由權責分工單位依業管規定進行調查及審議，並將處理結果向本辦公室進行專案報告。

形式審查不予受理之案件，應由各權責分工單位以書面通知檢舉人及被檢舉人，如檢舉人非案件之利害關係人，得僅告知案件處理情形。但如屬未具名檢舉，審查結果得不予通知檢舉人。

第一項受理案件之調查、審議及處分建議之作業規定，由相關權責單位另定之。

- 七、 處理違反學術倫理案件之形式審查小組、調查與審議委員，及實質審查之校內外學者專家，與被檢舉人有下列情形之一者，應主動告知並自行迴避：

- (一) 現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。
- (二) 配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。
- (三) 近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。
- (四) 審查該案件時共同執行研究計畫。
- (五) 現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。
- (六) 依其他法規應予迴避者。

前項形式審查小組處理本校教師與研究人員涉及違反送審教師資格規定案件，應遵守不得低階高審之原則。

- 八、 形式審查小組委員如有前點所定應迴避情形，委員遞補方式如下：

- (一) 本辦公室主任、研發長、教務長、被檢舉人所屬學院院長迴避時，由校長另聘專任教師擔任。
- (二) 被檢舉人所屬系級單位主管迴避時，由校長另就該被檢舉人所屬學院聘請相關領域專任教師擔任。

- 九、 處理違反學術倫理案件之相關人員，應就檢舉人姓名與其聯絡方式、案件處理過程、審查人身分與評審意見及其他相關文件、資料，予以保密。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一) 評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。
- (二) 評審意見或會議決議，依法提供相關權責機關（或單位），以利其調查。

- 十、 本要點未盡事宜，依主管機關法令及校內章則規定辦理。

- 十一、 本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學

教師違反送審教師資格規定處理要點修正草案總說明

國立高雄科技大學教師違反送審教師資格規定處理要點(以下簡稱本要點)最近一次修正係於一百一十二年四月二十六日。本次修正係配合本校成立學術倫理辦公室及實務運作需要，擬具本要點部分規定修正草案，修正重點如下：

- 一、 本要點訂定之授權依據。(修正規定第一點)
- 二、 本校學術倫理辦公室設置及運作要點已統一規範具名及具體舉發涉及違反學術倫理案件及規範、形式審查小組委員之組成、開會、決議人數及收件後形式審查之處理程序等，配合刪除相關規定及酌作文字修正。(修正規定第三點、第四點、第五點及第九點)
- 三、 現行第十二條文規定不服校教評會決議亦向校教評會提出申復部分，校教評會之決議已是校內最終決審，爰比照本校教師升等審查辦法第十七條第三項所規定救濟程序，如不服校教評會審議結果應向教師申訴評議委員會提出申訴，較為妥適。(第十點及第十一點)

國立高雄科技大學教師違反送審教師資格規定處理要點 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)為處理違反送審教師資格規定案件,依專科以上學校教師資格審定辦法(以下簡稱審定辦法)、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則(以下簡稱違反送審處理原則)、<u>本校學術倫理辦公室設置及運作要點</u>及相關規定,訂定本校教師違反送審教師資格規定處理要點(以下簡稱本要點)。	一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為處理違反送審教師資格規定案件,依專科以上學校教師資格審定辦法(以下簡稱審定辦法)、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則(以下簡稱違反送審處理原則)及相關規定,訂定本校教師違反送審教師資格規定處理要點(以下簡稱本要點)。	本校學術倫理辦公室設置及運作要點第六點規定,形式審查受理案件之調查、審議及處分建議之要點規定,由相關權責單位另定,爰配合增列本要點之授權依據。
二、本校教師違反送審教師資格規定,指送審人有以下情事之一: (一)審定辦法第四十四條第一項第一款規定情事: 1. 教師資格審查履歷表登載不實:係指涉及評審事項之部分,不包括身分資料誤繕或其他類此之顯然錯誤者。 2. 合著人證明登載不實。 3. 代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。 4. 未適當引註:援用他人研究資料或研究成果,未依學術規範或慣例適當引註,其未引註部分尚非該著作之核心,或不足以對其	二、本校教師違反送審教師資格規定,指送審人有以下情事之一: (一)審定辦法第四十四條第一項第一款規定情事: 1. 教師資格審查履歷表登載不實:係指涉及評審事項之部分,不包括身分資料誤繕或其他類此之顯然錯誤者。 2. 合著人證明登載不實。 3. 代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。 4. 未適當引註:援用他人研究資料或研究成果,未依學術規範或慣例適當引註,其未引註部分尚非該著作之核心,或不足以對其	一、教育部一百一十一年八月十七日臺教高(五)字第一一一二二〇三三六七A號令修正發布專科以上學校教師資格審定辦法(以下簡稱審定辦法),有關「請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序」亦為送審不當情事,由原審定辦法第三十九條修正為第四十四條第一項第四款。據此配合修正第一項第三款第二目所引用之審定辦法條文。 二、其餘未修正。

原創性造成誤導。 5. 未註明而重複發表：指將同一或其學術成果之重要部分刊載於不同期刊或書籍，且未註明。 6. 未註明其部分內容為已發表之成果或著作：指使用先前自己已發表論著之內容、段落或研究成果，而未註明或列於參考文獻。 7. 其他違反學術倫理情事：其他經審議後認定有前六目以外之違反學術倫理情事。 (二)審定辦法第四十四條第一項第二款規定情事： 1. 抄襲：指使用他人之研究資料、著作或成果，未註明出處。註明出處不當，情節嚴重者，以抄襲論。 2. 造假：指偽造、虛構不存在之研究資料、過程或成果。 3. 變造：指擅自變更研究資料、過程或成果。 4. 舞弊：指以欺詐、矇騙或其他不正方式取得或呈現之研究資料或成果。 (三)審定辦法第四十四條第一項第三款規定情事：	原創性造成誤導。 5. 未註明而重複發表：指將同一或其學術成果之重要部分刊載於不同期刊或書籍，且未註明。 6. 未註明其部分內容為已發表之成果或著作：指使用先前自己已發表論著之內容、段落或研究成果，而未註明或列於參考文獻。 7. 其他違反學術倫理情事：其他經審議後認定有前六目以外之違反學術倫理情事。 (二)審定辦法第四十四條第一項第二款規定情事： 1. 抄襲：指使用他人之研究資料、著作或成果，未註明出處。註明出處不當，情節嚴重者，以抄襲論。 2. 造假：指偽造、虛構不存在之研究資料、過程或成果。 3. 變造：指擅自變更研究資料、過程或成果。 4. 舞弊：指以欺詐、矇騙或其他不正方式取得或呈現之研究資料或成果。 (三)審定辦法第四十四條第一項第三款規定情事：	
--	--	--

1. 偽造、變造學歷、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明或合著人證明。 2. 以違法或不當手段影響論文之審查：指除審定辦法第<u>四十四條第一項第四款者</u>外，以違法或不當手段影響送審著作之審查。 (四)審定辦法第四十四條第一項第四款規定情事：送審人或經由他人請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序，情節嚴重。 送審人經檢舉或發現涉及前項各款情事之一者，不得撤回資格審查案。	1. 偽造、變造學歷、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明或合著人證明。 2. 以違法或不當手段影響論文之審查：指除審定辦法第三十九條第二項者外，以違法或不當手段影響送審著作之審查。 (四)審定辦法第四十四條第一項第四款規定情事：送審人或經由他人請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序，情節嚴重。 送審人經檢舉或發現涉及前項各款情事之一者，不得撤回資格審查案。	
	三、本校對於具名及具體舉發涉及前點規定情事之案件，應即進入處理程序。 前項所定舉發，包括經檢舉或審查時發現。 前項檢舉，檢舉人應具身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所及聯絡電話，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料。委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。	<u>一、本點刪除。</u> <u>二、本校學術倫理辦公室設置及運作要點已統一規範具名及具體舉發涉及違反學術倫理案件之處理程序，為免重複規範，爰配合刪除。</u>

	未具名而具體指陳違反審定辦法規定之情形，由第七點所定之形式審查小組逕行決定是否依第一項規定辦理。案件如涉及其他機關或學校者，應同時轉請該機關或學校依權責查處。本校亦應將查處結果轉知該機關或學校。	
<u>三、涉及違反送審教師資格規定之案件，經本校學術倫理辦公室形式審查小組認定受理時，其調查方式如下：</u> (一) 受理之案件，由送審人所屬院級教評會主席於二十日內籌組<u>調查小組</u>負責案件之審理、查證及處置建議事宜。調查小組之召集人由院級教師評審委員會(以下簡稱院級教評會)主席擔任；委員置五至七人，除召集人、教務長及送審人所屬系級主管為當然委員外，其餘成員由召集人邀集具學術倫理及與涉案著作所屬領域之校內外學者專家，簽奉校長核定後擔任。 (二) 前款調查小組當然委員如有迴避情形，委員遞補產生方式如下： 1. 院級教評會主席或教務長迴避時，由校長另聘<u>專任教師</u>擔任。 2. 送審人所屬系級單位主管迴避時，由校長另	<u>四、違反送審教師資格規定案件之辦理原則如下：</u> <u>(一)送審人經檢舉或發現涉有第二點所列之違反情事者，由人事室為收案單位。</u> <u>(二)人事室收案後，移請本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)，教評會主席應於十日內召集審查小組，為形式審查。審查後，如認有續行調查之必要，則移請調查小組召集人組成調查小組處理。</u> <u>形式審查依下列原則辦理：</u> <u>(一)由校教評會主席、教務長、送審人所屬學術單位院級及系級單位主管、人事室主任，組成違反送審教師資格規定案件形式審查小組(以下簡稱形式審查小組)，並由校教評會主席擔任召集人。</u> <u>(二)前款形式審查小組委員如有迴避情形，委員遞補產生方式如下：</u> 1. 校教評會主席、教務	一、點次變更。 二、配合本校學術倫理辦公室設置及運作要點規定已統一規範形式審查小組委員之組成、開會、決議人數及收件後形式審查之處理程序等，修正本點相關文字： (一) 刪除現行規定第一項及第二項規定。 (二) 現行規定第三項至第六項酌作文字修正，並移列至修正規定第一項至第四項。

就送審人所屬學院聘請相關領域<u>專任教師</u>擔任。 (三)<u>涉及</u>違反送審教師資格之案件，如有第二點第一項第一款至第三款情事時，調查小組應檢附經去除足以識別個人身分及不相關事項資料之舉發內容，以書面通知送審人於收到通知之日起二十日內針對舉發內容提出書面答辯。並依下列程序辦理： 1. 有第二點第一項第三款第一目情事者，由調查小組向相關單位查證並認定之；必要時，得檢送相關事證及答辯書送原審查人審查。非第二點第一項第三款第一目之情事者，調查小組檢送相關事證及答辯書，送原審查人審查。 2. 前目原審查人無法或拒絕審查、未依限提供評審意見、或經調查小組認定審查意見顯有疑義或矛盾者，應補送案件所屬學術領域學者專家審查，且須補送至與原審查人數相同。 3. 調查小組審議時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項，再加送一名至三名相關學	長、送審人所屬學術單位院級主管或人事室主任迴避時，由校長另聘適當人員擔任。 2. 送審人所屬系級單位主管迴避時，由校長另就該送審人所屬學院聘請相關領域學者專家擔任。 (三)案件經審查後，如認有續行調查必要時，應移請調查小組召集人組成調查小組處理。 (四)經審查後，不予受理之案件，由人事室以書面通知檢舉人及送審人。但如屬未具名檢舉，審查結果得不予通知檢舉人。 <u>違反送審教師資格規定案件之調查方式：</u> (一)受理之案件，由送審人所屬院級教評會主席於二十日內籌組<u>違反送審教師資格規定案件調查小組(以下簡稱調查小組)</u>負責案件之審理、查證及處置建議事宜。調查小組之召集人由院級教師評審委員會(以下簡稱院級教評會)主席擔任；委員置五至七人，除召集人、教務長及送審人所屬系級主管為當然委員外，其餘成員由召集人邀集具學術倫理及與涉	
--	---	--

者專家審查或為專業鑑定，以為核對。 4. 案涉送原審查人、加送學者專家審查及專業鑑定時，各審查人審查後應提出審查報告書，送調查小組，調查小組得視各審查人提出審查報告書之情形，請送審人針對審查報告書內容於一週內提出再答辯。 5. 調查小組應依據原審查人及學者專家所提評審意見，綜合判斷後，自成立之日起二個月內完成調查報告，調查報告應詳列事證及審查方式，並載明具體違反事實、建議處置種類及理由。 6. 調查報告作成後，應於十日內提請校教評會審議。 <u>涉及</u>違反送審教師資格規定案件，依下列原則作成審議決定： (一)校教評會應於調查小組完成調查報告之次日起二十日內開會審理認定案件是否成立。校教評會審議前應通知送審人就調查報告所指摘之事實提出陳述意見書，並於審議時到場說明。 (二)教評會對於專業意見，除能提出具有專業學	案著作所屬領域之校內外學者專家，簽奉校長核定後擔任。 (二)前款調查小組當然委員如有迴避情形，委員遞補產生方式如下： 1. 院級教評會主席或教務長迴避時，由校長另聘<u>適當人員</u>擔任。 2. 送審人所屬系級單位主管迴避時，由校長另就送審人所屬學院聘請相關領域<u>學者專家</u>擔任。 (三)違反送審教師資格之案件，如有第二點第一項第一款至第三款情事時，調查小組應檢附經去除足以識別個人身分及不相關事項資料之舉發內容，以書面通知送審人於收到通知之日起二十日內針對舉發內容提出書面答辯。並依下列程序辦理： 1. 有第二點第一項第三款第一目情事者，由調查小組向相關單位查證並認定之；必要時，得檢送相關事證及答辯書送原審查人審查。非第二點第一項第三款第一目之情事者，調查小組檢送相關事證及答辯書，送原審查人審查。 2. 前目原審查人無法或拒絕審查、未依限提供	
---	--	--

術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成否決。 (三)校教評會審理時，遇有判斷困難之情事，應列舉待澄清事項，請調查小組續為調查。 (四)校教評會審議後作成決定處置。 (五)校教評會審議之結果，應於審定後十日內將具體事實、審議結果及理由以書面通知檢舉人與送審人。 前項校教評會審議結果，如檢舉人非案件之利害關係人時，得僅告知案件處理情形。 學校之處分通知，應載明審議結果、懲處種類、理由，與送審人不服時之救濟單位及期限。	評審意見、或經調查小組認定審查意見顯有疑義或矛盾者，應補送案件所屬學術領域學者專家審查，且須補送至與原審查人數相同。 3. 調查小組審議時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項，再加送一名至三名相關學者專家審查或為專業鑑定，以為核對。 4. 案涉送原審查人、加送學者專家審查及專業鑑定時，各審查人審查後應提出審查報告書，送調查小組，調查小組得視各審查人提出審查報告書之情形，請送審人針對審查報告書內容於一週內提出再答辯。 5. 調查小組應依據原審查人及學者專家所提評審意見，綜合判斷後，自成立之日起二個月內完成調查報告，調查報告應詳列事證及審查方式，並載明具體違反事實、建議處置種類及理由。 6. 調查報告作成後，應於十日內提請校教評會審議。 違反送審教師資格規定案件，依下列原則作成審議決定： (一)校教評會應於調查小組完成調查報告之次日	
--	--	--

	起二十日內開會審理認定案件是否成立。校教評會審議前應通知送審人就調查報告所指摘之事實提出陳述意見書，並於審議時到場說明；<u>申復時亦同</u>。 (二) 教評會對於專業意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成否決。 (三) 校教評會審理時，遇有判斷困難之情事，應列舉待澄清事項，請調查小組續為調查。 (四) 校教評會審議後作成決定處置。 (五) 校教評會審議之結果，應於審定後十日內將具體事實、審議結果及理由以書面通知檢舉人與送審人。 <u>形式審查小組審議不予受理之案件及</u>前項校教評會審議結果，如檢舉人非案件之利害關係人時，得僅告知案件處理情形。 學校之處分通知，應載明審議結果、懲處種類、理由，與送審人不服時之救濟單位及期限。	
<u>四、</u> 經審認送審人有第二點第一項第一款至第三款所定情事之一者，其資格審定應為不	<u>五、</u> 經審認送審人有第二點第一項第一款至第三款所定情事之一者，其資格審定應為不	點次變更，內容未修正。

通過；已通過者，應撤銷該等級起之教師資格。 前項案件應自審議確定之日起，依審定辦法第四十四條規定，不受理其教師資格審定之申請，下列各款情事不受理期間之裁量原則如下： (一)審定辦法第四十四條第一項第一款規定情事： 1. 教師資格審查履歷表登載不實：一年至三年。 2. 合著人證明登載不實：一年至三年。 3. 代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明：一年至三年。 4. 未適當引註：二年至三年。 5. 未註明而重複發表：一年至三年。 6. 未註明其部分內容為已發表之成果或著作：一年至三年。 7. 其他違反學術倫理情事：一年至五年。 (二)審定辦法第四十四條第一項第二款規定情事： 1. 著作、作品、展演及技術報告有抄襲情事：五年至六年。 2. 著作、作品、展演及技術報告有造假、變造或舞弊情事：六年至七年。 (三)審定辦法第四十四條第一項第三款規定情事：	通過；已通過者，應撤銷該等級起之教師資格。 前項案件應自審議確定之日起，依審定辦法第四十四條規定，不受理其教師資格審定之申請，下列各款情事不受理期間之裁量原則如下： (一)審定辦法第四十四條第一項第一款規定情事： 1. 教師資格審查履歷表登載不實：一年至三年。 2. 合著人證明登載不實：一年至三年。 3. 代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明：一年至三年。 4. 未適當引註：二年至三年。 5. 未註明而重複發表：一年至三年。 6. 未註明其部分內容為已發表之成果或著作：一年至三年。 7. 其他違反學術倫理情事：一年至五年。 (二)審定辦法第四十四條第一項第二款規定情事： 1. 著作、作品、展演及技術報告有抄襲情事：五年至六年。 2. 著作、作品、展演及技術報告有造假、變造或舞弊情事：六年至七年。 (三)審定辦法第四十四條	
---	--	--

1. 偽造、變造學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明：八年至十年。 2. 以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。 送審人同時有第二點第一項第一款至第三款計二款以上情事者，依審定辦法第四十四條第一項各該款規定年限內，從一重處斷。送審人同時有第二點第一項第一款至第三款各該款所定二種以上情事或同一情事情節嚴重者，得於審定辦法第四十四條第一項各該款規定年限內處分，不受前項規定之限制。送審人有第二點第一項第一款至第三款情事之一，且有下列情形之一者，得於審定辦法第四十四條第一項各該款規定年限內，以最低年限不受理其教師資格審定之申請： （一）違反行為係屬首次或一次性事件。 （二）違反行為之程度係屬輕微。	第一項第三款規定情事： 1. 偽造、變造學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明：八年至十年。 2. 以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。 送審人同時有第二點第一項第一款至第三款計二款以上情事者，依審定辦法第四十四條第一項各該款規定年限內，從一重處斷。送審人同時有第二點第一項第一款至第三款各該款所定二種以上情事或同一情事情節嚴重者，得於審定辦法第四十四條第一項各該款規定年限內處分，不受前項規定之限制。 送審人有第二點第一項第一款至第三款情事之一，且有下列情形之一者，得於審定辦法第四十四條第一項各該款規定年限內，以最低年限不受理其教師資格審定之申請： （一）違反行為係屬首次或一次性事件。 （二）違反行為之程度係屬輕微。	
<u>五</u>、送審人之代表作經審議認定有未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容	<u>六</u>、送審人之代表作經審議認定有未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容	一、點次變更。 二、第一項第二款、第三款及第四項配合點次調整，修

為已發表之成果或著作、抄襲、造假、變造、舞弊、以違法或不當手段影響論文之審查或其他違反學術倫理情事之一，且符合下列各款規定者，免依前點第二項至第四項規定為不受理其教師資格審定申請之處分： (一)送審著作所涉情事非屬送審人之貢獻部分，且其貢獻部分應可供查對，並於送審前表明。 (二)經第<u>三</u>點規定之調查小組審認，送審著作所涉情事部分非送審人所屬之學術專業領域。 (三)經第<u>三</u>點規定之調查小組審認，送審人非送審著作之重要作者或計畫主持人。 送審人之參考著作經認定有前項序文情事之一，且符合前項第一款及第二款規定者，免依前點第二項至第四項規定為不受理其教師資格審定申請之處分。 送審人之參考著作經認定有第一項序文情事之一，且符合第一項各款規定者，得於排除該參考作後，依下列規定辦理： (一)尚於審查階段之案件：續行教師資格審查。 (二)已審定案件：經教育部授權由本校自行審查之案件經校教評會審議符合送審時規定及外審結果合格者；由教	為已發表之成果或著作、抄襲、造假、變造、舞弊、以違法或不當手段影響論文之審查或其他違反學術倫理情事之一，且符合下列各款規定者，免依前點第二項至第四項規定為不受理其教師資格審定申請之處分： (一)送審著作所涉情事非屬送審人之貢獻部分，且其貢獻部分應可供查對，並於送審前表明。 (二)經第四點規定之調查小組審認，送審著作所涉情事部分非送審人所屬之學術專業領域。 (三)經第四點規定之調查小組審認，送審人非送審著作之重要作者或計畫主持人。 送審人之參考著作經認定有前項序文情事之一，且符合前項第一款及第二款規定者，免依前點第二項至第四項規定為不受理其教師資格審定申請之處分。 送審人之參考著作經認定有第一項序文情事之一，且符合第一項各款規定者，得於排除該參考作後，依下列規定辦理： (一)尚於審查階段之案件：續行教師資格審查。 (二)已審定案件：經教育部授權由本校自行審查之案件經校教評會審	正點次。
---	--	-------------

育部複審之案件經教育部認定符合送審時規定及外審結果合格者，免為撤銷教師資格之處分。 關於第一項各款情形之適用，除送審人應提出具體事證外，依第<u>三</u>點規定組成之本校調查小組亦得依職權調查之。	議符合送審時規定及外審結果合格者；由教育部複審之案件經教育部認定符合送審時規定及外審結果合格者，免為撤銷教師資格之處分。 關於第一項各款情形之適用，除送審人應提出具體事證外，依第四點規定組成之本校調查小組亦得依職權調查之。	
<u>六</u>、本校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二點第一項第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，經校級教評會召集人再與該審查人查證，提校教評會審議。校教評會審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由本校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查。	<u>七</u>、本校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二點第一項第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，經校級教評會召集人再與該審查人查證，提校教評會審議。校教評會審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由本校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查。	點次變更，內容未修正。
<u>七</u>、本校應於案件經舉發之日起四個月內作成具體結論後，提送校教評會審議決定。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，經提校教評會報告，其處理期間得延長二個月，並具文通知檢舉人與送審人。	<u>八</u>、本校應於案件經舉發之日起四個月內作成具體結論後，提送校教評會審議決定。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，經提校教評會報告，其處理期間得延長二個月，並具文通知檢舉人與送審人。	點次變更，內容未修正。
<u>八</u>、舉發案件經校教評會確認違反本要點第二點規定之情事者，除依審定辦法第<u>四十四</u>條	<u>九</u>、舉發案件經校教評會確認違反本要點第二點規定之情事者，除依審定辦法第四十三	一、點次變更。 二、配合審定辦法第四十四條條次變更，修正第

及第<u>四</u>點規定辦理外，校教評會得按情節輕重作成下列單款或數款之處分： (一) 一定期間不得擔任校內各級委員會委員或學術行政主管。 (二) 一定期間不得申請借調、休假研究、進修、出國講學、出國研究或校外兼職兼課。 (三) 一定期間內不予年資加薪。 (四) 其他處分措施 前項處分措施如為解聘、停聘、不續聘者，須依教師法及本校章則相關規定辦理，報經教育部核准。 確認違反本要點之案件，應依違反送審處理原則第九點規定，將審議程序及處置結果報教育部審議或備查。 前項經教育部備查之案件，如其不受理期間為五年以上者，應函知各大專校院，並副知教育部，且不因送審人提出申訴、訴願或行政爭訟而停止執行。	條及第<u>五</u>點規定辦理外，校教評會得按情節輕重作成下列單款或數款之處分： (一) 一定期間不得擔任校內各級委員會委員或學術行政主管。 (二) 一定期間不得申請借調、休假研究、進修、出國講學、出國研究或校外兼職兼課。 (三) 一定期間內不予年資加薪。 (四) 其他處分措施 前項處分措施如為解聘、停聘、不續聘者，須依教師法及本校章則相關規定辦理，報經教育部核准。 確認違反本要點之案件，應依違反送審處理原則第九點規定，將審議程序及處置結果報教育部審議或備查。 前項經教育部備查之案件，如其不受理期間為五年以上者，應函知各大專校院，並副知教育部，且不因送審人提出申訴、訴願或行政爭訟而停止執行。	一項條次及調整點次。 三、其餘未修正。
<u>九、涉及</u>違反送審教師資格規定案件之調查小組、審查人(含原審查人)及校內外學者專家、校教評會委員等參與處理過程中之相關調查或審查之人員，應遵守不得低階高審之原則，與送審人有下列<u>情形</u>之一者，應主動告知審	<u>十、違反送審教師資格規定案件之形式審查小組、調查小組、審查人(含原審查人)及校內外學者專家、校教評會委員等參與處理過程中之相關調查或審查之人員，除人事室主任外，應遵守不得</u>	一、點次變更，並酌作文字修正。 二、本校學術倫理辦公室設置及運作要點已統一規範形式審查小組應遵守之迴避規範，為免重複規範，爰配合刪除相關文字。

理單位並自行迴避： (一)現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。 (二)配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。 (三)近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。 (四)審查該案件時共同執行研究計畫。 (五)現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。 (六)依其他法規應予迴避者。 檢舉人不得為調查小組或校教評會之委員。 送審人得申請下列人員迴避： (一) 有第一項所定之情形而不自行迴避者。 (二) 有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。 相關人員有第一項所定之情形不自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，召集人或主席應依職權命其迴避。	低階高審之原則，與送審人有下列關係之一者，應主動告知審理單位並自行迴避： (一)現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。 (二)配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。 (三)近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。 (四)審查該案件時共同執行研究計畫。 (五)現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。 (六)依其他法規應予迴避者。 檢舉人不得為<u>形式審查小組</u>、調查小組或校教評會之委員。 送審人得申請下列人員迴避： (一) 有第一項所定之情形而不自行迴避者。 (二) 有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。 相關人員有第一項所定之情形不自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，召集人或主席應依職權命其迴避。	
<u>十</u>、調查小組及校教評會審議<u>涉</u>	<u>十一</u>、<u>形式審查小組</u>、調查小組	一、點次變更。 二、第一項前段修正理由同

<u>及</u>違反送審教師資格規定案件時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上<u>審議通過</u>。	及校教評會審議違反送審教師資格規定案件時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上<u>同意</u>。 <u>校教評會審理申復案時，須經三分之二以上委員出席，出席委員三分之二同意始得變更原決議。</u>	第九點說明並酌修文字。 三、第一項後段有關審議通過門檻規定，參考教師法規定酌作文字修正，以資明確。 四、教師法第十四條第四項：「教師有第一項第七款或第十款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘；有第八款、第九款或第十一款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘。」。 五、現行規定第二項配合修正規定第十一點予以刪除。
<u>十一、</u>送審人對校教評會之決議如有不服，得於收到決議通知之次日起三十日內，以書面<u>敘明理由</u>向本校教師申訴評議委員會提出申訴。	<u>十二、</u>送審人對校教評會之決議如有不服，得於收到決議通知之次日起三十日內，以書面向本校教師申訴評議委員會提出申訴；<u>或於收到決議通知次日起二十日內，以書面具明理由向校教評會提出申復，以一次為限。</u> <u>送審人對申復結果仍有異議者，得於收受申復決議通知之次日起三十日內，以書面向本校教師申訴評議委員會提出申訴。</u>	一、點次變更，酌修第一項前段文字並刪除第一項後段及第二項。 二、依據教育部一〇九年八月十九日臺教高(五)字第一〇九〇〇九一九〇九號函說明二略以，教師申復制度係高一級教評會就前一級教評會所為之行政自我監督機制，其審議程序及投票方式由學校自訂，惟其決定仍須符合專科以上學校教師資格審定辦法及校內規

		定，並遵循司法院釋字第四六二號解釋。 三、送審人如不服教評會審議結果，得向高一級教評會提出申復，現行本點條文規定不服校教評會決議亦向校教評會提出申復部分，考量校教評會之決議已是校內最終決審，爰比照本校教師升等審查辦法第十七條第三項所定救濟程序，如不服校教評會審議結果應向教師申訴評議委員會提出申訴，較為妥適。 四、本校升等審查辦法第十七條第三項：「送審人如不服校教評會審議結果，應於收到決議通知書之次日起三十日內以書面敘明理由，向本校教師申訴評議委員會提出申訴，教師申訴評議委員會評議結果認為申訴成立時，應送請校教評會再審議，並依申訴評議結果再作適當程序之處理。」
<u>十二</u>、處理案件之相關人員，應就檢舉人姓名與其聯絡方式、案件處理過程、審查人身分與評審意見及其他相關文件、資料，予以保密。但有下列情形之一者，不在此限： （一）評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。	<u>十三</u>、處理案件之相關人員，應就檢舉人姓名與其聯絡方式、案件處理過程、審查人身分與評審意見及其他相關文件、資料，予以保密。但有下列情形之一者，不在此限： （一）評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。	點次變更，內容未修正。

(二) 評審意見或會議決議，依法提供相關權責機關（或單位），以利其調查。 (三) 會議決議或確定有第二點情事之評審意見，提供予送審人。 (四) 將案件照轉予權責機關、學校查處時，提供其檢舉人身分資訊及相關事證資料。受轉請查處之機關、學校就檢舉人資訊，亦應予保密。 (五) 案件涉及公共利益或引起社會矚目，經學校或本部對外為適切說明。	(二) 評審意見或會議決議，依法提供相關權責機關（或單位），以利其調查。 (三) 會議決議或確定有第二點情事之評審意見，提供予送審人。 (四) 將案件照轉予權責機關、學校查處時，提供其檢舉人身分資訊及相關事證資料。受轉請查處之機關、學校就檢舉人資訊，亦應予保密。 (五) 案件涉及公共利益或引起社會矚目，經學校或本部對外為適切說明。	
<u>十三</u>、案件經審議認定無違反本要點第二點規定之情事者，如再經檢舉，除有具體新事實或新證據外，本校得依前次審議決定逕復；有具體新事證者，應依本要點進行調查及處理。 檢舉人有濫行檢舉致影響校園和諧之情事，經校教評會認定屬實者，如為本校教職員工生濫行檢舉者，得依其身分分別移送相關權責單位依情節輕重予以議處。如為校外人士濫行檢舉者，得送請其所屬機關或學校處理。	<u>十四</u>、案件經審議認定無違反本要點第二點規定之情事者，如再經檢舉，除有具體新事實或新證據外，本校得依前次審議決定逕復；有具體新事證者，應依本要點進行調查及處理。 檢舉人有濫行檢舉致影響校園和諧之情事，經校教評會認定屬實者，如為本校教職員工生濫行檢舉者，得依其身分分別移送相關權責單位依情節輕重予以議處。如為校外人士濫行檢舉者，得送請其所屬機關或學校處理。	點次變更，內容未修正。
<u>十四</u>、本要點未盡事宜，依專科以上學校教師資格審定辦法、專科以上學校教師違	<u>十五</u>、本要點未盡事宜，依專科以上學校教師資格審定辦法、專科以上學校教師違	點次變更，內容未修正。

反送審教師資格規定處理 原則及相關規定辦理。	反送審教師資格規定處理 原則及相關規定辦理。	
<u>十五</u> 、本要點經校務會議通過，陳 請校長核定後施行；修正 時亦同。	<u>十六</u> 、本要點經校務會議通過， 陳請校長核定後施行；修 正時亦同。	點次變更，內容未修正。

國立高雄科技大學教師違反送審教師資格規定處理要點部分規定修正草案

107 年 5 月 3 日 106 學年度第 2 次校務會議通過

107 年 6 月 21 日 106 學年度第 3 次校務會議修正通過

110 年 10 月 27 日 110 學年度第 1 次校務會議修正通過

112 年 4 月 26 日 111 學年度第 3 次校務會議修正通過

○年○月○日○學年度第○次校務會議修正通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為處理違反送審教師資格規定案件，依專科以上學校教師資格審定辦法（以下簡稱審定辦法）、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則（以下簡稱違反送審處理原則）、本校學術倫理辦公室設置及運作要點及相關規定，訂定本校教師違反送審教師資格規定處理要點（以下簡稱本要點）。

二、本校教師違反送審教師資格規定，指送審人有以下情事之一：

（一）審定辦法第四十四條第一項第一款規定情事：

1. 教師資格審查履歷表登載不實：係指涉及評審事項之部分，不包括身分資料誤繕或其他類此之顯然錯誤者。
2. 合著人證明登載不實。
3. 代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
4. 未適當引註：援用他人研究資料或研究成果，未依學術規範或慣例適當引註，其未引註部分尚非該著作之核心，或不足以對其原創性造成誤導。
5. 未註明而重複發表：指將同一或其學術成果之重要部分刊載於不同期刊或書籍，且未註明。
6. 未註明其部分內容為已發表之成果或著作：指使用先前自己已發表論著之內容、段落或研究成果，而未註明或列於參考文獻。
7. 其他違反學術倫理情事：其他經審議後認定有前六目以外之違反學術倫理情事。

（二）審定辦法第四十四條第一項第二款規定情事：

1. 抄襲：指使用他人之研究資料、著作或成果，未註明出處。註明出處不當，情節嚴重者，以抄襲論。
2. 造假：指偽造、虛構不存在之研究資料、過程或成果。
3. 變造：指擅自變更研究資料、過程或成果。

4. 舞弊：指以欺詐、矇騙或其他不正方式取得或呈現之研究資料或成果。

(三) 審定辦法第四十四條第一項第三款規定情事：

1. 偽造、變造學歷、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明或合著人證明。

2. 以違法或不當手段影響論文之審查：指除審定辦法第四十四條第一項第四款者外，以違法或不當手段影響送審著作之審查。

(四) 審定辦法第四十四條第一項第四款規定情事：送審人或經由他人請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序，情節嚴重。

送審人經檢舉或發現涉及前項各款情事之一者，不得撤回資格審查案。

三、涉及違反送審教師資格規定之案件，經本校學術倫理辦公室形式審查小組認定受理時，其調查方式如下：

(一) 受理之案件，由送審人所屬院級教評會主席於二十日內籌組調查小組負責案件之審理、查證及處置建議事宜。調查小組之召集人由院級教師評審委員會(以下簡稱院級教評會)主席擔任；委員置五至七人，除召集人、教務長及送審人所屬系級主管為當然委員外，其餘成員由召集人邀集具學術倫理及與涉案著作所屬領域之校內外學者專家，簽奉校長核定後擔任。

(二) 前款調查小組當然委員如有迴避情形，委員遞補產生方式如下：

1. 院級教評會主席或教務長迴避時，由校長另聘專任教師擔任。

2. 送審人所屬系級單位主管迴避時，由校長另就送審人所屬學院聘請相關領域專任教師擔任。

(三) 涉及違反送審教師資格之案件，如有第二點第一項第一款至第三款情事時，調查小組應檢附經去除足以識別個人身分及不相關事項資料之舉發內容，以書面通知送審人於收到通知之日起二十日內針對舉發內容提出書面答辯。並依下列程序辦理：

1. 有第二點第一項第三款第一目情事者，由調查小組向相關單位查證並認定之；必要時，得檢送相關事證及答辯書送原審查人審查。非第二點第一項第三款第一目之情事者，調查小組檢送相關事證及答辯書，送原審查人審查。

2. 前目原審查人無法或拒絕審查、未依限提供評審意見、或經調查小組認定審查意見顯有疑義或矛盾者，應補送案件所屬學術領域學者專家審查，且須補送至與原審查人數相同。

3. 調查小組審議時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項，再加送一名至三名相關學者專家審查或為專業鑑定，以為核對。
4. 案涉送原審查人、加送學者專家審查及專業鑑定時，各審查人審查後應提出審查報告書，送調查小組，調查小組得視各審查人提出審查報告書之情形，請送審人針對審查報告書內容於一週內提出再答辯。
5. 調查小組應依據原審查人及學者專家所提評審意見，綜合判斷後，自成立之日起二個月內完成調查報告，調查報告應詳列事證及審查方式，並載明具體違反事實、建議處置種類及理由。
6. 調查報告作成後，應於十日內提請校教評會審議。

涉及違反送審教師資格規定案件，依下列原則作成審議決定：

- (一) 校教評會應於調查小組完成調查報告之次日起二十日內開會審理認定案件是否成立。校教評會審議前應通知送審人就調查報告所指摘之事實提出陳述意見書，並於審議時到場說明。
- (二) 教評會對於專業意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成否決。
- (三) 校教評會審理時，遇有判斷困難之情事，應列舉待澄清事項，請調查小組續為調查。
- (四) 校教評會審議後作成決定處置。
- (五) 校教評會審議之結果，應於審定後十日內將具體事實、審議結果及理由以書面通知檢舉人與送審人。

前項校教評會審議結果，如檢舉人非案件之利害關係人時，得僅告知案件處理情形。

學校之處分通知，應載明審議結果、懲處種類、理由，與送審人不服時之救濟單位及期限。

四、經審認送審人有第二點第一項第一款至第三款所定情事之一者，其資格審定應為不通過；已通過者，應撤銷該等級起之教師資格。

前項案件應自審議確定之日起，依審定辦法第四十四條規定，不受理其教師資格審定之申請，下列各款情事不受理期間之裁量原則如下：

- (一) 審定辦法第四十四條第一項第一款規定情事：

1. 教師資格審查履歷表登載不實：一年至三年。

2. 合著人證明登載不實：一年至三年。
3. 代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明：一年至三年。
4. 未適當引註：二年至三年。
5. 未註明而重複發表：一年至三年。
6. 未註明其部分內容為已發表之成果或著作：一年至三年。
7. 其他違反學術倫理情事：一年至五年。

(二) 審定辦法第四十四條第一項第二款規定情事：

1. 著作、作品、展演及技術報告有抄襲情事：五年至六年。
2. 著作、作品、展演及技術報告有造假、變造或舞弊情事：六年至七年。

(三) 審定辦法第四十四條第一項第三款規定情事：

1. 偽造、變造學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明：八年至十年。
2. 以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。

送審人同時有第二點第一項第一款至第三款計三款以上情事者，依審定辦法第四十四條第一項各該款規定年限內，從一重處斷。送審人同時有第二點第一項第一款至第三款各該款所定二種以上情事或同一情事情節嚴重者，得於審定辦法第四十四條第一項各該款規定年限內處分，不受前項規定之限制。

送審人有第二點第一項第一款至第三款情事之一，且有下列情形之一者，得於審定辦法第四十四條第一項各該款規定年限內，以最低年限不受理其教師資格審定之申請：

- (一) 違反行為係屬首次或一次性事件。
- (二) 違反行為之程度係屬輕微。

五、送審人之代表作經審議認定有未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作、抄襲、造假、變造、舞弊、以違法或不當手段影響論文之審查或其他違反學術倫理情事之一，且符合下列各款規定者，免依前點第二項至第四項規定為不受理其教師資格審定申請之處分：

- (一) 送審著作所涉情事非屬送審人之貢獻部分，且其貢獻部分應可供查對，並於送審前表明。

(二)經第三點規定之調查小組審認，送審著作所涉情事部分非送審人所屬之學術專業領域。

(三)經第三點規定之調查小組審認，送審人非送審著作之重要作者或計畫主持人。

送審人之參考著作經認定有前項序文情事之一，且符合前項第一款及第二款規定者，免依前點第二項至第四項規定為不受理其教師資格審定申請之處分。

送審人之參考著作經認定有第一項序文情事之一，且符合第一項各款規定者，得於排除該參考作後，依下列規定辦理：

(一)尚於審查階段之案件：續行教師資格審查。

(二)已審定案件：經教育部授權由本校自行審查之案件經校教評會審議符合送審時規定及外審結果合格者；由教育部複審之案件經教育部認定符合送審時規定及外審結果合格者，免為撤銷教師資格之處分。

關於第一項各款情形之適用，除送審人應提出具體事證外，依第三點規定組成之本校調查小組亦得依職權調查之。

六、本校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二點第一項第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，經校級教評會召集人再與該審查人查證，提校教評會審議。校教評會審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由本校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查。

七、本校應於案件經舉發之日起四個月內作成具體結論後，提送校教評會審議決定。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，經提校教評會報告，其處理期間得延長二個月，並具文通知檢舉人與送審人。

八、舉發案件經校教評會確認違反本要點第二點規定之情事者，除依審定辦法第四十四條及第四點規定辦理外，校教評會得按情節輕重作成下列單款或數款之處分：

(一)一定期間不得擔任校內各級委員會委員或學術行政主管。

(二)一定期間不得申請借調、休假研究、進修、出國講學、出國研究或校外兼職兼課。

(三)一定期間內不予年資加薪。

(四)其他處分措施

前項處分措施如為解聘、停聘、不續聘者，須依教師法及本校章則相關規定辦理，報經教育部核准。

確認違反本要點之案件，應依違反送審處理原則第九點規定，將審議程序及處置結果報教育部審議或備查。

前項經教育部備查之案件，如其不受理期間為五年以上者，應函知各大專校院，並副知教育部，且不因送審人提出申訴、訴願或行政爭訟而停止執行。

九、涉及違反送審教師資格規定案件之調查小組、審查人(含原審查人)及校內外學者專家、校教評會委員等參與處理過程中之相關調查或審查之人員，應遵守不得低階高審之原則，與送審人有下列**情形**之一者，應主動告知審理單位並自行迴避：

- (一)現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。
- (二)配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。
- (三)近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。
- (四)審查該案件時共同執行研究計畫。
- (五)現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。
- (六)依其他法規應予迴避者。

檢舉人不得為調查小組或校教評會之委員。

送審人得申請下列人員迴避：

- (一) 有第一項所定之情形而不自行迴避者。
- (二) 有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

相關人員有第一項所定之情形不自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，召集人或主席應依職權命其迴避。

十、調查小組及校教評會審議**涉及**違反送審教師資格規定案件時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上**審議通過**。

十一、送審人對校教評會之決議如有不服，得於收到決議通知之次日起三十日內，以書面**敘明理由**向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

十二、處理案件之相關人員，應就檢舉人姓名與其聯絡方式、案件處理過程、審查人身分與評審意見及其他相關文件、資料，予以保密。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一) 評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。
- (二) 評審意見或會議決議，依法提供相關權責機關（或單位），以利其調查。

(三)會議決議或確定有第二點情事之評審意見，提供予送審人。

(四)將案件照轉予權責機關、學校查處時，提供其檢舉人身分資訊及相關事證資料。受轉請查處之機關、學校就檢舉人資訊，亦應予保密。

(五)案件涉及公共利益或引起社會矚目，經學校或本部對外為適切說明。

十三、案件經審議認定無違反本要點第二點規定之情事者，如再經檢舉，除有具體新事實或新證據外，本校得依前次審議決定逕復；有具體新事證者，應依本要點進行調查及處理。

檢舉人有濫行檢舉致影響校園和諧之情事，經校教評會認定屬實者，如為本校教職員工生濫行檢舉者，得依其身分分別移送相關權責單位依情節輕重予以議處。如為校外人士濫行檢舉者，得送請其所屬機關或學校處理。

十四、本要點未盡事宜，依專科以上學校教師資格審定辦法、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則及相關規定辦理。

十五、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學

校史文物典藏管理作業辦法第一條、第五條修正草案條文總說明

為更精準表達使用方式及配合國內博物館使用詞，修正部分條文文字；以及配合組織調整，校史相關業務移撥校史研究中心辦理，爰修正「校史文物典藏管理作業辦法」第一條、第五條，其修正要點如下：

一、簡稱第一條「國立高雄科技大學」為「本校」。(修正條文第一條)

二、蒐藏品徵集方式：

(一) 移轉：各單位於學期結束時將符合蒐藏方向之文物資料，於屆滿移轉年限後彙集移交本校秘書室校史研究中心（以下簡稱本中心）。

(二) 捐贈：鼓勵校內外個人同意捐贈徵集範疇之物件及史料。

(三) 購買：具特殊價值之資料文物，得經簽准採購入藏。

(四) 採集：依據已核訂之「年度蒐藏研究計畫」，進行田野調查工作，蒐集物件。

(五) 其他：以上以外其他合法之方法取得物件。

(修正條文第五條)

三、同步修正附件一校史文物徵集表內文字。

國立高雄科技大學校史文物典藏管理作業辦法第一條、第五條

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為妥善保存本校校史物件資料與文化資產，以延續本校歷史沿革之傳承，建立本校各科系和相關產業之史證交流，並作為蒐集、典藏、維護、管理與徵集校史暨相關物件等事宜，以傳承創校起源、發展、教育及產學目標，及促進本校校史藏品與各界交流和學術研究，提供校史藏品應用等相關事宜，特訂定<u>本校校史文物典藏管理作業辦法</u>（以下簡稱本辦法）。	第一條 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為妥善保存本校校史物件資料與文化資產，以延續本校歷史沿革之傳承，建立本校各科系和相關產業之史證交流，並作為蒐集、典藏、維護、管理與徵集校史暨相關物件等事宜，以傳承創校起源、發展、教育及產學目標，及促進本校校史藏品與各界交流和學術研究，提供校史藏品應用等相關事宜，特訂定<u>國立高雄科技大學校史文物典藏管理作業辦法</u>（以下簡稱本辦法）。	國立高雄科技大學簡稱本校。
第五條 蒐藏品徵集方式： 一、移<u>轉</u>：各單位於學期結束時將符合蒐藏方向之文物資料，於屆滿移轉年限後彙集移交本校秘書室<u>校史研究</u>中心（以下簡稱本中心）。 二、捐贈：鼓勵校內外個人同意捐贈徵集範疇之物件及史料。 三、<u>購買</u>：具特殊價值之資料文物，得經簽准採購入藏。 四、<u>採集</u>：依據已核訂之「<u>年度蒐藏研究計畫</u>」，進行<u>田野調查</u>工作，蒐集物件。 五、<u>其他</u>：前四款以外合	第五條 蒐藏品徵集方式： 一、<u>索贈</u>：<u>向校外單位函邀捐贈</u>。 二、移<u>交</u>：各單位於學期結束時將符合蒐藏方向之文物資料，於屆滿移轉年限後彙集移交本校秘書室公共關係中心（以下簡稱本中心）。 三、捐贈：鼓勵校內外個人同意捐贈徵集範疇之物件及史料。 四、<u>複製</u>：<u>有關校史重要資料文物如未能取得捐贈，本校得以協商照相或掃描方式取得複製品典藏及利用</u>。	一、為更精準表達使用方式及配合國內博物館使用詞，修正部分條文文字。 二、刪除現有條文第一項第一款。 三、配合組織調整，爰修正現有條文第一項第二款文字，公共關係中心調整為校史研究中心。 四、現有條文第一項第三款項次調移置第二款。 五、為使更精準表達使用方式，遂刪除現有條文第一項第四款。

<u>法之方法取得物件。</u> 經由前項各款徵集方式取得之校史資料文物，應填具本校校史文物徵集表（如附件一），併附徵集資料或文物，交與本中心。 徵集取得方式為第一項第一款或第<u>二</u>款者，應填具本校校史文物捐贈授權書（如附件二）。 徵集資料和文物入藏與否，本校有權保留最終決定權。	五、<u>價購</u>：具特殊價值之資料文物，得經簽准採購入藏。 經由前項各款徵集方式取得之校史資料文物，應填具本校校史文物徵集表（如附件一），併附徵集資料或文物，交與本中心。 徵集取得方式為第一項第一款或第三款者，應填具本校校史文物捐贈授權書（如附件二）。 徵集資料和文物入藏與否，本校有權保留最終決定權。	六、現行條文第一項第五款價購文字修正為購買，並調移至第三款。 七、<u>新增第一項第四款採集及第五款其他。</u> 八、同步修正附件一校史文物徵集表內文字
---	--	--

國立高雄科技大學校史文物徵集表

物件登記號	(由秘書室公共關係中心填寫)		
單位名稱：	日期： 年 月 日		
聯絡人：	分機：		
文物提供方式： ☐ 移交 ☐ 索贈、捐贈(需填寫捐贈授權書) ☐ 複製 ☐ 購買			
文物概述			
文物類別： ☐ 校史文物 ☐ 公文 ☐ 校務發展資料 ☐ 會議議事資料 ☐ 出版品 ☐ 活動影像與圖片 ☐ 傑出師生與得獎作品 ☐ 重要報導及活動 ☐ 其他_____			
數量：	長： 寬： 高：	主要材質：	來源或出處：
活動/物品/書籍/作品名稱：			
獲頒/資料時間：		屬性： ☐ 國際 ☐ 全國 ☐ 地區 ☐ 校內	
活動/物品/書籍/作品源由：			
文物照片：			
備註： 1. 提供之校史文物資料應確認無版權爭議。其文稿、照片、文物之版權（著作財產權）歸屬本校所有，本校並有權加以重製與使用。 2. 繳交校史文物資料時，應連同本表電子檔一併交回秘書室公共關係中心。			

國立高雄科技大學校史文物徵集表

物件登記號	(由秘書室校史研究中心填寫)		
單位名稱：		日期： 年 月 日	
聯絡人：		分機：	
文物提供方式： ☐ 移轉 ☐ 捐贈（需填寫捐贈授權書） ☐ 購買 ☐ 採集 ☐ 其他：			
文物概述			
文物類別： ☐ 校史文物 ☐ 公文 ☐ 校務發展資料 ☐ 會議議事資料 ☐ 出版品 ☐ 活動影像與圖片 ☐ 傑出師生與得獎作品 ☐ 重要報導及活動 ☐ 其他_____			
數量：	長： 寬： 高：	主要材質：	來源或出處：
活動/物品/書籍/作品名稱：			
獲頒/資料時間：		屬性： ☐ 國際 ☐ 全國 ☐ 地區 ☐ 校內	
活動/物品/書籍/作品源由：			
文物照片：			
備註： 1. 提供之校史文物資料應確認無版權爭議。其文稿、照片、文物之版權(著作財產權)歸屬本校所有，本校並有權加以重製與使用。 2. 繳交校史文物資料時，應連同本表一併交回秘書室校史研究中心。			

國立高雄科技大學校史文物典藏管理作業辦法第一條、第五條修正草案

110 年 8 月 18 日 110 學年度第 1 次行政會議通過

112 年 6 月 7 日 111 學年度第 11 次行政會議修正通過

113 年○月○日○○○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）為妥善保存本校校史物件資料與文化資產，以延續本校歷史沿革之傳承，建立本校各科系和相關產業之史證交流，並作為蒐集、典藏、維護、管理與徵集校史暨相關物件等事宜，以傳承創校起源、發展、教育及產學目標，及促進本校校史藏品與各界交流和學術研究，提供校史藏品應用等相關事宜，特訂定本校校史文物典藏管理作業辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 蒐藏方向：

- 一、以能展現本校校史發展面貌及與同時空背景社會互動的物件與史料者。
- 二、舉凡與本校歷史有關、可供視、聽、讀、閱覽或藉助科技得以閱覽或理解之物件與史料。包含物件、手稿、信札、圖片、照片、圖書、期刊、報紙、視聽資料、數位化資料、器物，或其他相似之物者。
- 三、彰顯本校或校友對台灣產業發展貢獻及成就之物件與史料者。
- 四、可具體呈現本校發展與社會產業間互動及發展之物件與史料者。

第三條 蒐藏目標：

- 一、對瀕臨滅失之本校物件及史料進行妥善性的存放及展示。
- 二、自辦校史展覽及教育研究等所需獲得之相關物件及史料。
- 三、對本校校友及相關傑出人士之表彰。

第四條 蒐藏品徵集原則：

- 一、合法性原則：取得必須合法，來源明確，產權清楚，並有合法或充分的證明文件。
- 二、不收複本原則：出版品以不收錄複本為原則，必要時得重複收藏，但以三本為限。
- 三、代表性原則：檔案可反映本校某項政策之執行情形。
- 四、唯一性原則：檔案之決策或業務執行情形對於本校影響程度較深者，優先列入檔案徵集範圍。
- 五、去蕪存菁原則：以本校直接產生，能反映本校主要職能及核心業務執行過程之重要參考價值檔案為主。

第五條 蒐藏品徵集方式：

- 一、**移轉**：各單位於學期結束時將符合蒐藏方向之文物資料，於屆滿移轉年限後彙集移交本校秘書室**校史研究中心**（以下簡稱本中心）。
- 二、**捐贈**：鼓勵校內外個人同意捐贈徵集範疇之物件及史料。
- 三、**購買**：具特殊價值之資料文物，得經簽准採購入藏。
- 四、**採集**：依據已核訂之年度蒐藏研究計畫，進行田野調查工作，蒐集物件。
- 五、**其他**：前四款以外合法之方法取得物件。

經由前項各款徵集方式取得之校史資料文物，應填具本校校史文物徵集表（如附件一），併附徵集資料或文物，交與本中心。

徵集取得方式為第一項第一款或第二款者，應填具本校校史文物捐贈授權書（如附件二）。徵集資料和文物入藏與否，本校有權保留最終決定權。

第六條 經徵集取得之物件與史料，應妥善保存於暫時庫存區，由本中心列冊並編列臨時編號，登記於本校歷年徵集物件一覽表（如附件三）中。本中心評估文物狀況及本校保存維護能

力，經初步篩選後提報校史文物徵集評鑑小組核定入藏。

校史文物徵集評鑑小組會議之召開與否，由主任秘書決定。

捐贈之文物如具爭議性，應召開評鑑小組會議，依據捐贈文物性質是否符合蒐藏宗旨及蒐藏品分類分級標準等項目進行評鑑，評鑑通過後，經簽陳程序，辦理入藏。

入藏之文物稱為蒐藏品，認為無入藏價值者，得部分或全部謝絕之。

蒐藏品分類分級與文物評鑑審議作業，另訂之。

第七條 文物資料經校史文物徵集評鑑小組決議入藏後，依下列作業程序，由專人負責辦理登錄建檔、保存維護等入藏管理。

一、經判定（評鑑）不予蒐藏之物件，應盡速整理並歸還捐贈單位（人）；經判定（評鑑）予以蒐藏之物件，應盡速整理校史文物徵集表，詳實記載並保存符合蒐藏管理需要之資料，賦予每一件乃至每一組件入藏登錄號後，入庫收藏。

二、蒐藏品應視其價值及保存狀況，予以複製。

三、蒐藏品應依其分類分級存放在適當環境。

前項蒐藏品之清查盤點，應依下列規定辦理：

一、例行性清查盤點：由本中心定期進行藏品清點檢視。

二、抽查盤點：由本校總務處資產管理組進行隨機抽樣清點檢視。

三、所有例行性清查與抽查盤點，清點檢視紀錄應由本中心彙整後，於每年第四季陳報主任秘書核備。

對於所有蒐藏品所做定期盤點與不定期抽點，應製作紀錄以檢視蒐藏品維護狀況並評估其是否符合現行蒐藏目標，作為修護、註銷與調整蒐藏政策之依據。

四、本中心辦理校史蒐藏物件之人員離職或異動時，應辦理移交手續，將蒐藏品造列清冊移轉給接任人員，由接收人員簽認及單位主管核章。

第八條 蒐藏品應用與貸出：

一、本中心鼓勵蒐藏品之研究及應用，凡校內研究人員、公私立博物館或學術機構或其民間各單位所屬研究人員欲進入蒐藏庫房取用蒐藏品，應備函向本中心提出計畫申請，經會簽承辦單位同意，經單位主管核可後始可進行。蒐藏品非經申請貸出手續，不得攜出庫房。本中心不同意無限期貨出案件，所有貸出案合約應規範期限。

二、蒐藏品之應用以不造成蒐藏品之損害為基本原則，如涉及商業性質之利用得支付相關費用，所需費用視利用情形而定。有關蒐藏品應用與貸出、使用圖像影音資料之收費另訂之。

三、蒐藏品入藏後皆應進行影像拍攝及數位化建檔作業。數位檔案得在簽定合約後授予他單位進行數位運用。

四、任何蒐藏品之貸出持拿應小心謹慎，必要時其相關配件應分次持拿，以免鬆脫掉落。

五、蒐藏品之貸出，以當日歸還為原則。但如因委外修復或展覽之需，經簽奉核可，於蒐藏品修復完成或展期結束後歸還。蒐藏品應按貸出規範辦理產險投保。

六、辦理蒐藏品貸出離庫或歸還時，應依貸出內容逐項核對點交。

七、貸出之蒐藏品非經本中心同意，不得轉借他人或其他機構，亦不得未經同意對蒐藏品從事整修、複製、複印、攝影，或利用其影像從事任何商業行為。

八、本中心除另訂合約說明外，不得將蒐藏品借予個人做非展覽之利用。借用單位應提供經本中心認可之適切存放環境，違反者本中心不同意借貸。

第九條 蒐藏品經研究後，有下列情形之一者，得辦理註銷：

一、不符合蒐藏宗旨、方向及目標。

- 二、遭竊或遺失。
- 三、毀損且無法修復，不再具有蒐藏價值。
- 四、一件以上意義相同的蒐藏品，經審查判定不具有重複收藏意義。
- 五、擬與其他單位交換蒐藏品。
- 六、資料缺失，無法補齊或獲得者。
- 七、依倫理或法律的考量，不適合繼續收藏者。

依前項規定辦理蒐藏品註銷，應經校史文物徵集評鑑小組決議核准後始得為之。蒐藏品註銷或處置後，不得做為私人運用，宜轉為教育品或贈與、移撥需要之他館。所有註銷之蒐藏品之登錄檔案仍需留存備查。

蒐藏品的註銷與處置作業，另訂之。

第十條 蒐藏品之保存、維護與保險：

- 一、本中心對於任何蒐藏品之進出，均需建立紀錄，以充分掌握蒐藏品之動向。
- 二、對於蒐藏庫各項有害蒐藏品之環境因子與安全防護系統應定期檢測，適時改善。
- 三、對於火災、竊盜、人為蓄意破壞及其他天然災害，應建立緊急處理程序。
- 四、基於社會大眾的利益，本中心對於蒐藏品之搬運、存放安全，應投保火災、竊盜、地震、人為疏失等意外或天然災害保險。

第十一條 其他應注意事項：

- 一、受捐贈之物件，本中心於確認收藏後，應專案陳報學校後，舉辦致贈儀式或致贈感謝狀以申謝忱；捐贈者，如有需數位備份，應致贈光碟拷貝版。藏品捐贈資料，視捐贈者意願同步建檔於本校捐贈興學網。
- 二、辦理校史藏品文物之人員應遵守下列專業倫理規範：
 - (一)應避免涉及一切與執行職務有所衝突之行為，或可能有圖利他人之情事。
 - (二)蒐藏品之蒐集、複製、購買或註銷等的一切行為應合法且不違背博物館倫理。
 - (三)任職期間不得以業務職權從事與本校徵集業務相同之私人蒐藏。
 - (四)不得接受私人委託進行文物估價或開立證明，亦不得有文物之估價或買賣交易行為。
 - (五)不得將個人收藏品存置於典藏空間，或在未經同意情況下利用典藏設備對個人收藏品進行研究或修護工作。
 - (六)任職期間，發現有符合本館蒐藏宗旨之文物時，應積極爭取入館。但文物出處來源必須合法。
 - (七)應遵守國際博物館相關法規所訂定之倫理規範。

第十二條 本辦法經本校行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

蒐藏業務辦理單位至少應每五年檢討本政策之適切性及其執行成果，必要時得進行修正。

國立高雄科技大學校史文物徵集表

物件登記號	(由秘書室校史研究中心填寫)		
單位名稱：	日期： 年 月 日		
聯絡人：	分機：		
文物提供方式： ☐ 移轉 ☐ 捐贈（需填寫捐贈授權書） ☐ 購買 ☐ 採集 ☐ 其他：			
文物概述			
文物類別： ☐ 校史文物 ☐ 公文 ☐ 校務發展資料 ☐ 會議議事資料 ☐ 出版品 ☐ 活動影像與圖片 ☐ 傑出師生與得獎作品 ☐ 重要報導及活動 ☐ 其他_____			
數量：	長： 寬： 高：	主要材質：	來源或出處：
活動/物品/書籍/作品名稱：			
獲頒/資料時間：		屬性： ☐ 國際 ☐ 全國 ☐ 地區 ☐ 校內	
活動/物品/書籍/作品源由：			
文物照片：			
備註： 1. 提供之校史文物資料應確認無版權爭議。其文稿、照片、文物之版權(著作財產權)歸屬本校所有，本校並有權加以重製與使用。 2. 繳交校史文物資料時，應連同本表一併交回秘書室校史研究中心。			

國立高雄科技大學校史文物捐贈授權書

本人願無償提供（文稿、照片、文物等）共計_____件，授權國立高雄科技大學典藏並取得所有權（包含捐贈物之使用、收益、處置分權及其相關之著作財產權等），作為學術研究、教學、校內外展示等相關用途，並可用於網站展示、紙本或數位出版品，出版形式不限。本人在此聲明，所有捐贈物品皆為私人財物，其來源明確、產權清楚；對於捐贈文物入庫後之使用或處置，皆以無限制條件為原則。

年 月 日 號

姓名		身份證字號	
電話		地址	
是否為本校校友	☐ 是，民國 年 科/系/所 ☐ 畢業 ☐ 肄業		
	☐ 否		
是否同意本校捐贈芳名錄公開表揚		☐ 是 ☐ 否	
捐贈人簽名			
序號	捐贈文物名稱	件數	備註
1			
2			
3			
4			

國立高雄科技大學歷年徵集物件一覽表

登記號	題名	批次名稱	數量	受理日期	物件取得 方式	物件來源	登錄人	備註 (文物捐贈單 號)
西元年份-批次號- 流水號(組件)-部 件號碼, 共 13 碼。		以該批次蒐藏品之 原屬單位、個人或 採集地點命名	以該批次典藏 品之主件數登記			物件原屬之個人、 單位名稱或採集地 點, 並加註相關地 址、電話、傳真、 電子郵件等聯絡資 料。		

國立高雄科技大學校史文物推動審議委員會設置辦法第四條 修正草案條文總說明

為配合組織調整，校史研究小組修正為本校秘書室轄下第四組，並更名為校史研究中心（任務編組），爰修正「校史文物推動審議委員會設置辦法」第四條第一項與第二項。

國立高雄科技大學校史文物推動審議委員會設置辦法第四條

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 <u>本委員會之各項行政工作由校史研究中心(任務編組)執行，主要任務如下：</u> 一、研擬校史館舍、展示空間之建置與展覽製作。 二、依據校史館營運方向，擬定與執行校史相關業務規則辦法。 三、訂定校史年度工作計畫、編列年度經費預算與彙整執行成果報告。 四、負責校史文物之典藏管理、研究編纂及校史資料利用與教育推廣。 五、負責本委員會的行政聯繫、記錄與各項支援。	第四條 本委員會下另設校史研究小組，置組長一人由校內教師或專案經理兼任，及校史專案人員若干人。 校史研究小組之任務如下： 一、研擬校史館舍、展示空間之建置與展覽製作。 二、依據校史館營運方向，擬定與執行校史相關業務規則辦法。 三、訂定校史年度工作計畫、編列年度經費預算與彙整執行成果報告。 四、負責校史文物之典藏管理、研究編纂及校史資料利用與教育推廣。 五、負責本委員會的行政聯繫、記錄與各項支援。	一、配合組織調整，校史研究小組修正為本校秘書室轄下第四組，並更名為校史研究中心(任務編組)。 二、刪除現行條文第一項並修正現行第二項條文文字說明。

國立高雄科技大學校史文物推動審議委員會設置辦法第四條修正草案

111 年 2 月 23 日 110 學年度第 7 次行政會議通過

112 年 8 月 23 日 112 學年度第 1 次行政會議修正通過

113 年○月○日○○○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）為編纂本校校史、建立校史文物典藏機制、推動校史館之設立以及保存與運用校史相關文物，設置本校校史文物推動審議委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本校校史文物推動審議委員會設置辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本委員會之任務如下：

- 一、推動校史館之籌設，審議校史館舍及展示空間之設置。
- 二、確立校史館營運方向及審議校史業務相關政策與辦法。
- 三、審查校史館及校史文物推動年度工作計畫、經費預算及實施成果。
- 四、審議典藏發展政策與典藏管理。
- 五、指導校史出版品編纂、審校與出版相關事宜。
- 六、其他有關校史文物推動審議之事項。

第三條 本委員會置委員十三人，由本校校長指派副校長一人擔任主任委員。本委員會之當然委員，由主任秘書、總務長、圖書館館長、共同教育學院院長、創新設計學院院長、藝文中心主任及教育事業暨產品推廣處處長擔任，並簽請校長遴聘校內學者專家二人擔任校內委員。本委員會之校外委員，由秘書室推薦相關領域之學者專家三人，簽請校長核定後聘任之。

本委員會另置執行秘書一人，由主任秘書兼任，襄助主任委員推動本委員會事務。

第四條 本委員會之各項行政工作由校史研究中心（任務編組）執行，主要任務如下：

- 一、研擬校史館舍、展示空間之建置與展覽製作。
- 二、依據校史館營運方向，擬定與執行校史相關業務規則辦法。
- 三、訂定校史年度工作計畫、編列年度經費預算與彙整執行成果報告。
- 四、負責校史文物之典藏管理、研究編纂及校史資料利用與教育推廣。
- 五、負責本委員會的行政聯繫、記錄與各項支援。

第五條 本委員會每學期應召開定期會議一次，必要時得召開臨時會議。

第六條 本委員會開會時應有二分之一以上委員出席，其決議事項，應經出席委員二分之一以上同意。當然委員因故不能出席時，得委託他人代理出席。

第七條 校外委員得依據各機關學校出席費及稿費支給要點支領出席費及交通費。

第八條 本辦法經本校行政會議通過，經校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學校史文物徵集評鑑小組設置要點

第一點、第三點修正草案條文總說明

為配合組織調整，校史研究小組修正為本校秘書室轄下第四組，並更名為校史研究中心(任務編組)，亦配合校史文物典藏管理作業辦法第五條蒐藏品徵集方式調整，爰修正「校史文物徵集評鑑小組設置要點」第一點與第三點，其修正要點如下：

- 一、增補字詞為「本校」校史文物。(修正要點第一點)
- 二、修正要點第三條之公共關係中心為校史研究中心。(修正要點第三點)
- 三、配合校史文物典藏管理作業辦法第五條蒐藏品徵集方式調整，修正附件文字及格式。

國立高雄科技大學校史文物徵集評鑑小組設置要點

第一點、第三點修正草案條文對照表

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）為徵集校史文物，充實校史典藏，依本校校史文物典藏管理作業辦法第六條之規定，特訂定本校校史文物徵集評鑑小組設置要點（以下簡稱本要點）。	一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為徵集校史文物，充實校史典藏，依本校校史文物典藏管理作業辦法第六條之規定，特訂定校史文物徵集評鑑小組設置要點（以下簡稱本要點）。	增加說明為本校校史文物。
三、評鑑小組設置委員七人，本校主任秘書為當然委員，並擔任召集人。 評鑑小組之校內委員三人，由圖書館館長、藝文中心主任、創新設計學院院長擔任之；校外委員，由本校秘書室校史研究中心推薦相關領域之專業人士或學者三人，簽請校長核定後聘任之。	三、評鑑小組設置委員七人，本校主任秘書為當然委員，並擔任召集人。 評鑑小組之校內委員三人，由圖書館館長、藝文中心主任、創新設計學院院長擔任之；校外委員，由本校秘書室公共關係中心推薦相關領域之專業人士或學者三人，簽請校長核定後聘任之。	配合組織調整，校史相關業務移撥校史研究中心辦理，爰修正現有條文第二項文字，公共關係中心調整為校史研究中心。
五、評鑑小組進行評鑑時，參與評鑑委員應使用本校之評鑑表（如附件），必要時得填具書面意見。	五、評鑑小組進行評鑑時，參與評鑑委員應使用本校之評鑑表（如附件），必要時得填具書面意見。	配合校史文物典藏管理作業辦法第五條蒐藏品徵集方式調整，修正附件文字及格式。

國立高雄科技大學校史文物徵集評鑑表

000 年第 000 次(臨時)會議

年 月 日

文物來源	☐ 移交 ☐ 索贈、捐贈(需填寫捐贈授權書) ☐ 複製 ☐ 購買	
物件登記號		
待評審文物 名稱及類別	名稱	文物類別
評鑑項目 ¹	一級典藏品(T1)，應符合下列基準： 能反映本校辦學過程之歷史變遷、時代特色，或能連結本校科系與產業發展及校友捐贈之珍貴物件，具代表性、獨特性/不可替代性、稀有性/藝術價值，且對學校有重要意義者。 二級典藏品(T2)，應符合下列基準： 具有歷史、文化、藝術等研究保存價值，能呈現本校辦學教育特色者。 教育品(E)，應符合下列基準： 與典藏品重複或品相較差或為複製品，可作為學術研究、展示、教育推廣運用之物件。 參考文件(R)，應符合下列基準： 可供相關研究參考之物件及校史資料。	
審查結果		
☐ 通過 分級： 典藏品： ☐ 一級藏品； ☐ 二級藏品 ☐ 教育品 ☐ 參考物件 ☐ 未通過，原因：_____		

出席評審委員簽名：_____

¹ 依據本校校史蒐藏品分類分級作業要點草案第二點規定

國立高雄科技大學校史文物徵集評鑑表
000 年第 000 次(臨時)會議

年 月 日

文物來源	☐ 移轉 ☐ 捐贈 ☐ 購買 ☐ 採集 ☐ 其他			☐ 原件 ☐ 重製品
物件登記號		<u>數量</u>	____(部件編號)/____(全件)	
待評審文物資訊	名稱	<u>主分類</u>		<u>次分類</u>
<u>藏品圖片</u>			<u>文物描述</u>	
審查結果				
☐ 通過 分級： 典藏品： ☐ 一級典藏品 ☐ 二級典藏品 ☐ 教育品 ☐ 參考物件 ☐ 未通過，原因：_____				

出席委員簽名：_____

※附錄：常用分類參考

1. 圖書文獻類

手稿、文書檔案、地圖、明信片、書籍、報紙、相片與相簿、雜誌期刊、建築圖、其他

2. 器物類

生活衣飾、建築與居處空間、獎座與獎牌、實物模型與公仔、匾額、展板與文宣品、數位載體、旗幟與布幔、生活用品、其他

3. 藝術類

水墨畫、膠彩畫、書法、雕刻、油畫、水彩畫、壓克力畫、素描、版畫、工藝類、攝影、雕塑、新媒體藝術、裝置藝術、其他

4. 影音類

音樂類、錄像類、攝影類、樂譜

國立高雄科技大學校史文物徵集評鑑小組設置要點

第一點、第三點修正草案

110 年 12 月 8 日 110 學年度第 5 次行政會議通過

112 年 6 月 7 日 111 學年度第 11 次行政會議修正通過

113 年○月○○日○○○學年度第○次行政會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為徵集校史文物，充實校史典藏，依本校校史文物典藏管理作業辦法第六條之規定，特訂定本校校史文物徵集評鑑小組設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、校史文物徵集評鑑小組（以下簡稱評鑑小組）之任務如下：
 1. 文物徵集評鑑事項。
 2. 校內文物評鑑事項。
 3. 私人或團體捐贈文物評鑑事項。
 4. 文物合作出版評鑑事項。
 5. 其他有關校史文物評鑑諮詢事項。
- 三、評鑑小組設置委員七人，本校主任秘書為當然委員，並擔任召集人。
評鑑小組之校內委員三人，由圖書館館長、藝文中心主任、創新設計學院院長擔任之；校外委員，由本校秘書室校史研究中心推薦相關領域之專業人士或學者三人，簽請校長核定後聘任之。
- 四、評鑑小組會議召開時，應有二分之一以上委員出席且須至少一位校外委員出席，始得開議。會議進行時，由召集人擔任主席，並參與審查表決。會議之決議以召集人與出席委員之總數過半數同意行之。
- 五、評鑑小組進行評鑑時，參與評鑑委員應使用本校之評鑑表（如附件），必要時得填具書面意見。
- 六、評鑑小組委員應本於公正客觀之立場行使職權。評鑑文物時，並應遵守利益迴避原則。
- 七、校外評鑑委員參與評鑑作業時，得依規定支給出席費及交通費。
- 八、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學校史文物徵集評鑑表

000 年第 000 次(臨時)會議

年 月 日

文物來源	☐ 移轉 ☐ 捐贈 ☐ 購買 ☐ 採集 ☐ 其他			☐ 原件 ☐ 重製品	
物件登記號		數量	_____(部件編號)/_____(全件)		
待評審文物 資訊	名稱	主分類		次分類	
藏品圖片			文物描述		
審查結果					
☐ 通過 分級： 典藏品： ☐ 一級典藏品 ☐ 二級典藏品 ☐ 教育品 ☐ 參考物件 ☐ 未通過，原因：_____					

出席委員簽名：_____

※附錄：常用分類參考

1. 圖書文獻類

手稿、文書檔案、地圖、明信片、書籍、報紙、相片與相簿、雜誌期刊、建築圖、其他

2. 器物類

生活衣飾、建築與居處空間、獎座與獎牌、實物模型與公仔、匾額、展板與文宣品、數位載體、旗幟與布幔、生活用品、其他

3. 藝術類

水墨畫、膠彩畫、書法、雕刻、油畫、水彩畫、壓克力畫、素描、版畫、工藝類、攝影、雕塑、新媒體藝術、裝置藝術、其他

4. 影音類

音樂類、錄像類、攝影類、樂譜

國立高雄科技大學校史蒐藏品分類分級作業要點

第一點、第三點及第五點修正草案條文總說明

為配合組織調整，校史研究小組修正為本校秘書室轄下第四組，並更名為校史研究中心(任務編組)，爰修正「校史蒐藏品分類分級作業要點」第一點、第三點及第五點，其修正要點如下：

- 一、增補字詞為「本校」校史文物。(修正要點第一點)
- 二、修正公共關係中心為校史研究中心，提及校史研究中心處簡稱為本中心。
(修正要點第三點、第五點)

國立高雄科技大學校史蒐藏品分類分級作業要點

第一點、第三點及第五點修正草案條文對照表

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）為辦理校史蒐藏品分類分級，依本校校史文物典藏管理作業辦法第六條之規定，特訂定本校校史蒐藏品分類分級作業要點（以下簡稱本要點）。	一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為辦理校史蒐藏品分類分級，依本校校史文物典藏管理作業辦法第六條之規定，特訂定校史蒐藏品分類分級作業要點（以下簡稱本要點）。	增加說明為本校校史蒐藏品。
三、前點之蒐藏品分類分級審議作業，由本校秘書室校史研究中心（以下簡稱本中心）依下列程序辦理： (一)典藏品、教育品： 1. 由本中心人員進行第一階段之分類分級判別。 2. 由文物徵集評鑑小組會議討論決議後，簽核提報備查。 3. 審查結果經本中心造冊典藏，判定為典藏品者，應副本送本校總務處資產管理組備查。 4. 前三目分類分級之文物，依本要點管理並登錄。 (二)參考物件： 1. 由本中心人員進行第一階段之分類分級判別。 2. 由本中心內部會議討論決議後，簽核提報備查。 3. 入藏隔年起，每二年由文物徵集評鑑小組會議檢視討論是否報廢註銷或提升文物分級。	三、前點之蒐藏品分類分級審議作業，由本校秘書室公共關係中心（以下簡稱公共關係中心）依下列程序辦理： (一)典藏品、教育品： 1. 由公共關係中心人員進行第一階段之分類分級判別。 2. 由文物徵集評鑑小組會議討論決議後，簽核提報備查。 3. 審查結果經公共關係中心造冊典藏，判定為典藏品者，應副本送本校總務處資產管理組備查。 4. 前三目分類分級之文物，依本要點管理並登錄。 (二)參考物件： 1. 由公共關係中心人員進行第一階段之分類分級判別。 2. 由公共關係中心內部會議討論決議後，簽核提報備查。 3. 入藏隔年起，每二年由文物徵集評鑑小組會議檢視討論是否報廢註銷或提升文物分級。	一、配合組織調整，爰修正現有條文，公共關係中心調整為校史研究中心。 二、現行條文以下簡稱公共關係中心修正為本中心。

五、校史蒐藏品之保存環境，應依下列規定辦理： (一) 典藏品： 1. 一級典藏品：原則放置於恆溫恆濕，並設置24 小時溫濕度紀錄儀的庫房中，但因藏品體積過於龐大或其他因素，得於<u>本</u>中心內部會議討論存放位置後，提報主任秘書另覓存放地點。 2. 二級典藏品：原則放置於控制濕度之典藏庫房中，但因藏品體積過於龐大或其他因素，得於<u>本</u>中心內部會議討論存放位置後，提報主任秘書另覓存放地點。 3. 典藏品存放位置異動時，盤點檔案或系統應同步更新。 (二) 教育品：原則存放於典藏庫房、作業準備室或其他適當環境中，並紀錄其存放位置，不放置於恆溫恆濕庫房。但如有特殊情況，得由<u>本</u>中心內部會議討論存放位置後，提報主任秘書另覓存放地點。 (三) 參考物件：存放於辦公室、典藏庫房、作業準備室或其他適當環境，並紀錄其存放位置，不放置於恆溫恆濕庫房。	五、校史蒐藏品之保存環境，應依下列規定辦理： (一) 典藏品： 1. 一級典藏品：原則放置於恆溫恆濕，並設置24 小時溫濕度紀錄儀的庫房中，但因藏品體積過於龐大或其他因素，得於公共關係中心內部會議討論存放位置後，提報主任秘書另覓存放地點。 2. 二級典藏品：原則放置於控制濕度之典藏庫房中，但因藏品體積過於龐大或其他因素，得於公共關係中心內部會議討論存放位置後，提報主任秘書另覓存放地點。 3. 典藏品存放位置異動時，盤點檔案或系統應同步更新。 (二) 教育品：原則存放於典藏庫房、作業準備室或其他適當環境中，並紀錄其存放位置，不放置於恆溫恆濕庫房。但如有特殊情況，得由公共關係中心內部會議討論存放位置後，提報主任秘書另覓存放地點。 (三) 參考物件：存放於辦公室、典藏庫房、作業準備室或其他適當環境，並紀錄其存放位置，不放置於恆溫恆濕庫房。	配合組織調整，校史相關業務移撥校史研究中心辦理，爰修正現有條文文字，公共關係中心調整為簡稱本中心。
---	---	--

國立高雄科技大學校史蒐藏品分類分級作業要點

第一點、第三點及第五點修正草案

110 年 12 月 8 日 110 學年度第 5 次行政會議通過

112 年 6 月 7 日 111 學年度第 11 次行政會議修正通過

113 年○月○○日○○○學年度第○次行政會議修正通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為辦理校史蒐藏品分類分級，依本校校史文物典藏管理作業辦法第六條之規定，特訂定**本校**校史蒐藏品分類分級作業要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱校史蒐藏品，依其性質分為以下三類：

（一）典藏品：

1. 一級典藏品：

（1）能反映本校辦學過程之歷史變遷、時代特色，或能連結本校科系與產業發展及校友捐贈之珍貴物件，具代表性、獨特性/不可替代性、稀有性/藝術價值，且對學校有重要意義者。

（2）此級典藏品應經主任秘書核示後，始得外借。

2. 二級典藏品：

（1）具有歷史、文化、藝術等研究保存價值，能呈現本校辦學教育特色者。

（2）此級典藏品得經一般申請程序外借。

（二）教育品：與典藏品重複或品相較差或為複製品，但可作為學術研究、展示、教育推廣運用之物件。

（三）參考物件：可供相關研究參考之物件及校史資料。

三、前點之蒐藏品分類分級審議作業，由本校秘書室**校史研究中心**（以下簡稱**本中心**）依下列程序辦理：

（一）典藏品、教育品：

1. 由**本中心**人員進行第一階段之分類分級判別。

2. 由文物徵集評鑑小組會議討論決議後，簽核提報備查。

3. 審查結果經**本中心**造冊典藏，判定為典藏品者，應副本送本校總務處資產管理組備查。

4. 前三目分類分級之文物，依本要點管理並登錄。

（二）參考物件：

1. 由**本中心**人員進行第一階段之分類分級判別。

2. 由**本中心**內部會議討論決議後，簽核提報備查。

3. 入藏隔年起，每二年由文物徵集評鑑小組會議檢視討論是否報廢註銷或提升文物分級。

四、登錄建檔及入庫應依下列原則辦理：

（一）取得入藏登錄號：校史文物確定入藏後，應編列入藏登錄號，並於蒐藏品適當處標記入藏登錄號或另以其他方式為之。

（二）蒐藏品拍照：所有蒐藏品應拍照以為存檔。

(三)建檔：所有蒐藏品，皆應以電腦建檔，以建立完整、詳實及安全之資料管理。

(四)蒐藏品清潔與狀況檢視：蒐藏品於入庫前，應先進行清潔等相關工作。但須修復或除蟲黴害者，如非年度業務預算可支應或屬一級典藏品之重要文物，得以專案簽報修復計畫，經核准並在修復後於期限內驗收還庫。蒐藏品未經檢查、清潔或除蟲等相關處理，不得入庫。

(五)入庫保存：依類別分區上架存放。

五、校史蒐藏品之保存環境，應依下列規定辦理：

(一)典藏品：

1. 一級典藏品：原則放置於恆溫恆濕，並設置 24 小時溫濕度紀錄儀的庫房中，但因藏品體積過於龐大或其他因素，得於本中心內部會議討論存放位置後，提報主任秘書另覓存放地點。
2. 二級典藏品：原則放置於控制濕度之典藏庫房中，但因藏品體積過於龐大或其他因素，得於本中心內部會議討論存放位置後，提報主任秘書另覓存放地點。
3. 典藏品存放位置異動時，盤點檔案或系統應同步更新。

(二)教育品：原則存放於典藏庫房、作業準備室或其他適當環境中，並紀錄其存放位置，不放置於恆溫恆濕庫房。但如有特殊情況，得由本中心內部會議討論存放位置後，提報主任秘書另覓存放地點。

(三)參考物件：存放於辦公室、典藏庫房、作業準備室或其他適當環境，並紀錄其存放位置，不放置於恆溫恆濕庫房。

六、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 112 學年度第二學期第 1 次院務會議紀錄(節錄)

時間：113 年 05 月 28 日(星期二)中午 12 時 10 分

地點：第一校區 F334 會議室、建工校區模 203 會議室

主席：黃院長忠發

出席人員：賴俊吉副院長、李建良主任、范嘉程主任、郭文田主任、陳勝一主任、
鍾毓驥主任、吳翌禎委員、吳杉堯委員、陳錫添委員、陳永忠委員、
賴怡潔委員。

請假：林谷鴻委員、莊正昀委員、許鎧麟委員、蔡平賜委員、林建良

應出席人數：17 人、實到人數：12 人、請假：5 人

紀錄：柳懿庭

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、討論提案

提案一

提案單位：工學院

案由：工學院擬成立院級研究中心「工程管理技術研究發展中心」申請案，提請討論。

說明：

一、依本校校院級研究中心設置暨管理辦法第七條第一項第一款程序辦理，
並經產學處初審通過。

二、檢附本校校院級研究中心設置暨管理辦法、中心設置計畫書及中心設置
要點（如附件）。

決議：照案通過，依照管理辦法送行政會議審議。

肆、臨時動議：無

伍、散會：13：00



國立高雄科技大學院級研究中心設置申請表

申請學院	工學院		
中心名稱	工程管理技術研究發展中心		
申請種類	☒ 工程科技類：與科學及工程技術相關者。		
	☐ 自然科學類：與生物及自然科學相關者。		
	☐ 商管服務類：與商業及管理相關者。		
	☐ 人文社會教育類：與文化、社會及教育工作相關者。		
發起人	姓名	職稱	所屬系所
	黃忠發	教授兼院長	土木工程系
	陳懿佐	副教授兼副總務長	營建工程系
	王廷魁	副教授兼副總務長	土木工程系
	黃凱翔	助理教授	土木工程系
	郭明恩	助理教授級專業技術人員	營建工程系
設立目的宗旨	工程管理技術研究發展中心的宗旨是透過創新資訊、管理技術的應用和工程法務能力，促進工程產業技術研究發展，以提升產業效率與競爭力。本中心致力於整合先進的數位工具和智能系統，並以產業創新、永續發展、工程法務和跨領域合作為核心價值，提供全面性的解決方案支持工程產業全生命周期的管理。透過與產業界及政府部門的緊密合作，我們不僅推動基於人工智慧的智能分析和 PMIS 決策支援系統，優化採購程序以增強透明度和公平性，也致力於培養專業工程管理人才和促進產業知識交流。此外，本中心積極參與社會責任和教育事業，為提升台灣工程產業的國際地位和貢獻作出努力。		
檢附資料	☒ 設置要點(草案) ☒ 設置計畫書		
申請人	陳懿佐 		
院長	 教授兼黃忠發(印) 工學院院長		

產學處 初審意見	本案為擬申請成立工學院院級研究中心「工程管理技術研究發展中心」，所附之設置要點符合本校校院級研究中心設置暨管理辦法相關規定。   
-------------	--

備註：依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法第七條第一項第二款，經本處初審後續送院務會議、行政會議審議通過後實施。

附件一：研究中心設置要點(應就下列事項予以規範)

- 一、法令依據。
- 二、宗旨與定位。
- 三、任務。
- 四、工作內容。
- 五、編制。
- 六、經費。
- 七、其他相關事項。

附件二：研究中心設置計畫書(內容應包括下列事項)

- 一、宗旨、任務與層級。
- 二、人力規劃：含現有與未來人力需求配置。
- 三、經費規劃：現有與未來經費來源。
- 四、空間規劃：現有與未來空間需求與來源。
- 五、達成任務之具體構想。
- 六、人才延聘規劃。
- 七、預期成效。

國立高雄科技大學工學院

工程管理技術研究發展中心設置要點(草案)

新設條文說明

新增條文	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)為整合先進的數位工具和智能系統，並以產業創新、永續發展、工程法務和跨領域合作為核心價值，提供全面性的解決方案支持工程產業全生命周期的管理，促進工程產業技術研究發展，並推動基於人工智慧的智能分析和 PMIS 決策支援系統，優化採購程序以增強透明度和公平性，提升產業效率與競爭力。依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置工程管理技術研究發展中心(以下簡稱本中心)，特訂定本中心設置要點(以下簡稱本要點)。	依據本校院級研究中心設置申請表規定訂定本要點
二、本中心主要任務與工作內容如下： (一)提供工程專案管理、工期控制、成本控制等專業知識與技術服務並培育相關技術與管理人才。 (二)提供工程初期可行性分析、招標策略與代擬招標文件等服務。 (三)協助公營機構的專案與工地進行組織績效評估，人力資源規劃與組織重整。 (四)以永續、減碳為目標，建立營建工程產業標準體系，發展各項工程施工計畫標準，提升工程產業施工技術並縮短各項計畫提送時間，並提高營建工程產業的標準化水平。 (五)提供工程法務管理諮詢和爭議協調解決方案以及相關鑑定服務，成立諮詢與鑑定小組，積極參與各項工程契約管理、工程糾紛與爭議調解及專業技術鑑定工作。 (六)開發、建立和維護營建工程資訊管理系統，提供產業資料庫和工程數據分析。 (七)開發與應用建築資訊模型(BIM)等技術解決方案，提高工程設計和施工效率。 (八)進行工程專業檢測和評估；協助公營單位之工程品質提升與保證，包括但不限於協助公共工程各類驗收工作、民間建案之驗屋制度及建築生產履歷執行與推動等，進而提升工	說明中心主要任務及工作內容

程品質並培育相關技術人才。 (九)辦理工程技術培訓和認證，並協助企業開班進行教育訓練與人才培訓。 (十)開發暨推廣新工法、建材、新工藝。 (十一) 研究和推廣工程節能減碳技術，開展工程節能減排評估和技術改造，促進工程產業環保和永續發展。 (十二) 積極參與國際或國內工程產業協會、學術機構和政府部門交流，促進產業發展和產學研合作，借鑒國際先進經驗和技術，並出版學術專刊或專著。 (十三) 各類型工程全生命週期風險管理、評估、分析、審查與控制之建議報告書與相關服務。 (十四) 輔導產業參與工程相關之公共事務與政府採購，建立長期夥伴關係與戰略聯盟，提昇產學合作量能並多元永續。 (十五) 建立工程產業資訊共享平台，收集和整理產業相關資訊和數據，建立產業大數據分析平台，為工程產業提供更精準和有效的決策支持。 (十六) 設立工程產業技術研發中心，聚焦於工程技術研發，推廣並應用先進技術，如 AI、XR、BIM、智慧建築、無人機等，提高工程設計和施工效率與品質。 (十七) 建立工程產業技術培訓和認證體系，推進產業人才培訓和技術水平提高，促進人才流動和跨領域交流。 (十八) 建立工程產業品牌形象，透過有效的市場營銷策略，提高產業品牌知名度和信譽度，進一步促進產業發展。	
三、本中心定位為院級中心，設有五個組別，分別為是設置專案管理組、工程法務組、鑑定與檢測組、工程資訊組及永續發展組。 本中心設置主任及副主任各一名，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及顧問若干名，襄助辦理及推廣中心業務。	說明中心組織架構、人員配置及任用方式
四、本中心各項費用收支以自給自足為原則，並依政府單位及本校相關法規規定辦理。	說明中心經費編列及使用規定
五、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	依據本校校院及研究中心設置

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。	暨管理辦法訂定評核方式
六、本要點未及明訂之事項，依政府單位及本校相關法規規定辦理。	
七、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。	說明要點訂定程序

國立高雄科技大學工學院工程管理技術研究發展中心設置要點(草案)

113 年 5 月 28 日 112 學年度第二學期第 1 次院務會議通過

113 年 月 日 112 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)工學院(以下簡稱本院)為整合先進的數位工具和智能系統，並以產業創新、永續發展、工程法務和跨領域合作為核心價值，提供全面性的解決方案支持工程產業全生命周期的管理，促進工程產業技術研究發展，並推動基於人工智慧的智能分析和 PMIS 決策支援系統，優化採購程序以增強透明度和公平性，提升產業效率與競爭力。依據本校校院級研究中心設置暨管理辦法之規定，設置工程管理技術研究發展中心(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、本中心主要任務與工作內容如下：

- (一) 提供工程專案管理、工期控制、成本控制等專業知識與技術服務並培育相關技術與管理人才。
- (二) 提供工程初期可行性分析、招標策略與代擬招標文件等服務。
- (三) 協助公民營機構的專案與工地進行組織績效評估，人力資源規劃與組織重整。
- (四) 以永續、減碳為目標，建立營建工程產業標準體系，發展各項工程施工計畫標準，提升工程產業施工技術並縮短各項計畫提送時間，並提高營建工程產業的標準化水平。
- (五) 提供工程法務管理諮詢和爭議協調解決方案以及相關鑑定服務，成立諮詢與鑑定小組，積極參與各項工程契約管理、工程糾紛與爭議調解及專業技術鑑定工作。
- (六) 開發、建立和維護營建工程資訊管理系統，提供產業資料庫和工程數據分析。
- (七) 開發與應用建築資訊模型(BIM)等技術解決方案，提高工程設計和施工效率。
- (八) 進行工程專業檢測和評估；協助公民營單位之工程品質提升與保證，包括但不限於協助公共工程各類驗收工作、民間建案之驗屋制度及建築生產履歷執行與推動等，進而提升工程品質並培育相關技術人才。
- (九) 辦理工程技術培訓和認證，並協助企業開班進行教育訓練與人才培訓。
- (十) 開發暨推廣新工法、建材、新工藝。
- (十一) 研究和推廣工程節能減碳技術，開展工程節能減排評估和技術改

造，促進工程產業環保和永續發展。

- (十二) 積極參與國際或國內工程產業協會、學術機構和政府部門交流，促進產業發展和產學研合作，借鑒國際先進經驗和技術，並出版學術專刊或專著。
- (十三) 各類型工程全生命週期風險管理、評估、分析、審查與控制之建議報告書與相關服務。
- (十四) 輔導產業參與工程相關之公共事務與政府採購，建立長期夥伴關係與戰略聯盟，提昇產學合作量能並多元永續。
- (十五) 建立工程產業資訊共享平台，收集和整理產業相關資訊和數據，建立產業大數據分析平台，為工程產業提供更精準和有效的決策支持。
- (十六) 設立工程產業技術研發中心，聚焦於工程技術研發，推廣並應用先進技術，如 AI、XR、BIM、智慧建築、無人機等，提高工程設計和施工效率與品質。
- (十七) 建立工程產業技術培訓和認證體系，推進產業人才培訓和技術水平提高，促進人才流動和跨領域交流。
- (十八) 建立工程產業品牌形象，透過有效的市場營銷策略，提高產業品牌知名度和信譽度，進一步促進產業發展。

三、本中心定位為院級中心，設有五個組別，分別為是設置專案管理組、工程法務組、鑑定與檢測組、工程資訊組及永續發展組。

本中心設置主任及副主任各一名，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及顧問若干名，襄助辦理及推廣中心業務。

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

五、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。

六、本要點未及明訂之事項，依政府單位及本校相關法規規定辦理。

七、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

工程管理技術研究發展中心 設置計畫書

中華民國 113 年 05 月 01 日

目錄

一、	宗旨、任務與層級.....	3
(一)、	宗旨.....	3
(二)、	任務.....	3
(三)、	層級.....	4
二、	人力規劃.....	4
(一)、	現有人力.....	4
(二)、	未來人力.....	5
三、	經費規劃.....	6
四、	空間規劃.....	6
五、	達成任務之具體構想.....	7
六、	人才延聘規劃.....	8
七、	預期成效.....	9



一、宗旨、任務與層級

(一)、宗旨

工程管理技術研究發展中心的宗旨是透過創新資訊、管理技術的應用和工程法務能力，促進工程產業技術研究發展，以提升產業效率與競爭力。本中心致力於整合先進的數位工具和智能系統，並以產業創新、永續發展、工程法務和跨領域合作為核心價值，提供全面性的解決方案支持工程產業全生命周期的管理。透過與產業界及政府部門的緊密合作，我們不僅推動基於人工智慧的智能分析和 PMIS 決策支援系統，優化採購程序以增強透明度和公平性，也致力於培養專業工程管理和促進產業知識交流。此外，本中心積極參與社會責任和教育事業，為提升台灣工程產業的國際地位和貢獻作出努力。

(二)、目的與任務

本中心預計下設五個組別，分別是設置專案管理組、工程法務組、鑑定與檢測組、工程資訊組及永續發展組，中心成立之目的與服務方向計有以下 12 點：

- 1) 提供工程專案管理、工期控制、成本控制等專業知識與技術服務並培育相關技術與管理人才。
- 2) 提供工程初期可行性分析、招標策略與代擬招標文件等服務。
- 3) 協助公營機構的專案與工地進行組織績效評估，人力資源規劃與組織重整。
- 4) 發展各項工程施工計畫標準，提升工程產業施工技術並縮短各項計畫提送時間。

- 5) 提供工程法務諮詢和爭議協調解決方案以及相關鑑定服務；協助工程產業解決各項施工中之糾紛與爭議並協助培育相關人才。
- 6) 開發、建立和維護營建工程資訊管理系統，提供產業資料庫和工程數據分析。
- 7) 開發與應用建築資訊模型（BIM）等技術解決方案，提高工程設計和施工效率。
- 8) 進行工程專業檢測和評估；協助公民營單位之工程品質提升與保證，包括但不限於協助公共工程各類驗收工作、民間建案之驗屋制度之執行與推動等，進而提升工程品質並培育相關技術人才。
- 9) 辦理工程技術培訓和認證，並協助企業開班進行教育訓練與人才培訓。
- 10) 開發暨推廣新工法、建材、新工藝。
- 11) 研究和推廣工程節能減碳技術，促進工程產業環保和永續發展。
- 12) 積極參與產業協會、學術機構和政府部門的合作與交流，促進產業發展和產學研合作，並出版學術專刊或專著。

（三）、層級

院級中心。

二、人力規劃

依據中心之發展逐步擴大大力之規模，就現有與未來人力需求配置，分述如下。

（一）、現有人力

現有人力由具相關專長之教授或副教授三人以上聯名發起，以本校工

學院營建、土木等科系專業師資兼任進行發展，並依據所承接之計畫結合本校相關院系共同合作執行。中心現有將設置主任及副主任一名，專/兼任助理數名。主任及副主任由院級主管推薦，簽請校長聘請兼任之。

主任及副主任下設置專案管理組、工程法務組、鑑定與檢測組、工程資訊組及永續發展組等五個組別。

目前已邀請多位老師加入本中心，未來將會持續邀請各領域老師加入。人力需求初步配置依教師專業設計如下：

「專案管理組」：黃忠發教授、陳懿佐副教授、黃凱翔助理教授
、郭明恩助理教授

「工程法務組」：黃忠發教授、郭明恩助理教授

「鑑定與檢測組」：黃忠發教授、黃凱翔助理教授

「工程資訊組」：陳懿佐副教授、郭明恩助理教授、黃凱翔助理教授

「永續發展組」：黃忠發教授、陳懿佐副教授、郭明恩助理教授

(二)、未來人力

未來將視中心所承接的計畫逐步擴大人力組織架構，預估逐步充實各組人力與相關主管。

三、經費規劃

本中心現在與未來之經費來源，皆為與產業合作之產學計畫收，或辦理研討會、各項教育訓練之收入，自籌款達規定門檻，且中心內部專（兼）任約聘人員之酬勞能獨立自籌。本中心屬工程科技類，依據學校規定每年不得低於新臺幣壹百萬元。

四、空間規劃

現有與未來空間需求與來源

為了能夠達成以上的構想，中心的現有及未來空間規劃將考慮以下幾個方面：

1. 辦公空間：中心需要技術發展與研究之辦公空間，讓團隊成員能夠高效地進行研發、管理、協調和溝通。透過現代化的辦公設施，例如多功能會議室、視訊會議系統、大型屏幕等，提高工作效率和團隊合作力。
2. 虛擬/擴充/混合實境實驗室：中心將發展各項虛擬/擴充/混合實境技術，進行設計施工技術研發和實驗驗證。同時需要提供先進的模擬設備和強大電腦運算能力，讓團隊成員能夠進行高效、準確的研發工作。本實驗室已在本院營建系的年度躍升計畫中進行籌建。
3. 展示空間：中心應設立展示中心，展示中心可以展示工程管理、技術發展中心的研發成果、產業趨勢和最新技術等。展示中心可以利用虛擬現實技術、3D 打印等先進技術，進行全方位、立體化的展示。
4. 教育培訓中心：中心可設立教育培訓中心(或與本校教育推廣中心結

合)，開設與工程管理、技術發展相關的培訓課程，提高產業專業人才的素質和能力。教育培訓中心應設立先進的教學設備和工具，如多媒體教室、互動學習平台、模擬實驗室等。

以上空間規劃可以團隊成員充分發揮創造力和專業能力，也能進一步發展成為我國南部地區工程管理和技術研究發展的中心。

五、達成任務之具體構想

以下是幾個能夠達成上述成效的具體構想：

1. 建立一個工程產業資訊共享平台，收集和整理產業相關資訊和數據，建立產業大數據分析平台，為工程產業提供更精準和有效的決策支持。
2. 結合本校與我國南部地區工程採購與法務專才，成立一個諮詢與鑑定小組，積極參與各項工程契約管理、工程糾紛與爭議調解及專業技術鑑定工作。
3. 設立工程產業技術研發中心，聚焦於工程技術研發，推廣並應用先進技術，如 AI、XR、BIM、智慧建築、無人機等，提高工程設計和施工效率與品質。
4. 以永續、減碳為目標，建立營建工程產業標準體系，制定相關產業標準，提高營建工程產業的標準化水平，進一步提升產業競爭力達成永續目標。
5. 推廣工程節能減排技術，開展工程節能減排評估和技術改造，降低能源消耗和碳排放，促進環保和永續發展。
6. 建立工程產業技術培訓和認證體系，推進產業人才培訓和技術水平

提高，促進人才流動和跨領域交流。

7. 建立工程產業品牌形象，透過有效的市場營銷策略，提高產業品牌知名度和信譽度，進一步促進產業發展。

8. 積極參與國際工程產業合作與交流，學習和借鑒國際先進經驗和技術，推動產業國際化發展。

六、 人才延聘規劃

為了實現上述的構想，需要有一組具有相關專業與經驗的團隊。以下是幾個人才延攬計畫的說明：

1. 尋找工程產業相關專業背景的人才，如建築、結構工程、土木工程、工程管理等相關專業人才。
2. 尋找工程產業技術研發方面的專業人才，如 AI、XR、BIM、智慧建築、節能減排等技術領域的專家，並以合作方式，創造綜效。
3. 尋找專業的資訊技術人才，具備大數據分析、人工智慧等相關技能，並以合作方式，創造綜效。
4. 尋找具有國際視野和豐富國際經驗的人才，為中心團隊帶來國際工程產業的先進理念和技術，並以合作方式，創造綜效。
5. 聘請具有產業管理經驗的人才，帶領中心團隊運作並有效地推動中心各項任務的實施。
6. 鼓勵中心團隊成員不斷學習和創新，提高整個團隊的專業水平，為工程產業的發展注入新動力。

透過以上的人才延攬計畫，可以吸引到具有專業、創新和實踐能力的人才，幫助中心實現構想和任務，推動工程產業的發展和進步。

七、預期成效

「工程管理及技術發展中心」未來預期的成效包括：

- 1) 提升工程產業的管理水平，改善項目成本、工期和質量控制，提高客戶滿意度。
- 2) 推廣和應用先進技術，如 AI、XR、BIM、智慧建築、無人機應用等，提高工程效率與品質。
- 3) 開發和推廣新型建材和新工藝，提高工程質量和安全性，降低建設成本。
- 4) 建立工程產業資訊共享平台，提高資訊共享和技術交流，促進產業升級。
- 5) 建立產業標準和評定體系，提高工程產業的標準化水平。
- 6) 提高工程人才素質和技術水平，促進人才培養和產業發展。
- 7) 推廣工程節能減排技術，促進環保和永續發展。
- 8) 積極參與社會責任和環保事業，為建設更美好的未來做出貢獻。
- 9) 提高工程投資和融資管道，促進產業發展和經濟增長。
- 10) 促進產學研合作，提高產業創新能力和技術水平，推動工程產業的永續發展。

國立高雄科技大學

結餘款分配運用及管理要點修正條文總說明

為增加結餘款運用彈性，參考行政院主計總處國內出差旅費報支要點，修正本要點有關教師國內出差旅費平日與假日住宿費每日上限之規定。其修正要點如下：

一、修正教師國內差旅費教師平日與假日住宿費每日上限規定。(修正第五點條文)

國立高雄科技大學結餘款分配運用及管理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
五、結餘款運用範圍： (一)聘請計畫專案工作人員、兼任人員及臨時人員等之用人經費。 (二)計畫專案聘用人員之資遣費。 (三)計畫專案聘用人員之勞健保費、勞退與補充健保費。 (四)計畫專案聘用人員之健檢補助費。 (五)計畫專案聘用人員之加班費。 (六)辦理各項計畫專案有績效行政人員工作酬勞：得依本校自籌收入收支管理辦法、本校編制內人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則規定支給工作酬勞，支給辦法另訂之。 (七)國內、外差旅費與赴大陸地區旅費，應依政府人事、會計相關規定及出差旅費報支數額辦理。<u>教師國內出差旅費平日住宿費每日上限為新臺幣三千五百元，假日住宿費每日上限為新臺幣四千五百元</u>。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。 (八)期刊論文編修或發表費。 (九)國際研討會註冊費。	五、結餘款運用範圍： (一)聘請計畫專案工作人員、兼任人員及臨時人員等之用人經費。 (二)計畫專案聘用人員之資遣費。 (三)計畫專案聘用人員之勞健保費、勞退與補充健保費。 (四)計畫專案聘用人員之健檢補助費。 (五)計畫專案聘用人員之加班費。 (六)辦理各項計畫專案有績效行政人員工作酬勞：得依本校自籌收入收支管理辦法、本校編制內人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則規定支給工作酬勞，支給辦法另訂之。 (七)國內、外差旅費與赴大陸地區旅費，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。 (八)期刊論文編修或發表費。 (九)國際研討會註冊費。 (十)購買儀器設備。 (十一)專利相關費用。 (十二)急難救助金。	1. 依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理監督辦法」及本校自籌收入收支管理辦法修正之。 2. 為增加結餘款運用彈性，參考行政院主計總處國內出差旅費報支要點，修正第一項第七款教師國內出差旅費平日與假日住宿費每日上限之規定。

(十)購買儀器設備。 (十一)專利相關費用。 (十二)急難救助金。 (十三)水電費、郵電費與場地費。 (十四)公務車輛租賃。 (十五)購置辦公相關用品。 (十六)修繕維護費。 (十七)執行相關計畫專案之配合款。 (十八)學生獎助學金、國際交流、辦理學術活動、教師人才之延攬、鼓勵教師教學或研究、獎勵師生論文發表、招生經費、停止招生後班級所需經費之支用等。 (十九)執行各項計畫專案所需之消耗性器材、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。 (二十)支應與推展業務相關之餐費、禮品等支出，並應以事前申請為原則，申請表確依本校自籌收入支應膳(禮品)宿費用申請表辦理，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辦理。 (二十一)因執行計畫專案致使本校有法律賠償責任者，應暫停結餘款使用並依實際損失金額(含賠償金、違約金及訴訟	(十三)水電費、郵電費與場地費。 (十四)公務車輛租賃。 (十五)購置辦公相關用品。 (十六)修繕維護費。 (十七)執行相關計畫專案之配合款。 (十八)學生獎助學金、國際交流、辦理學術活動、教師人才之延攬、鼓勵教師教學或研究、獎勵師生論文發表、招生經費、停止招生後班級所需經費之支用等。 (十九)執行各項計畫專案所需之消耗性器材、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。 (二十)支應與推展業務相關之餐費、禮品等支出，並應以事前申請為原則，申請表確依本校自籌收入支應膳(禮品)宿費用申請表辦理，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辦理。 (二十一)因執行計畫專案致使本校有法律賠償責任者，應暫停結餘款使用並依實際損失金額(含賠償金、違約金及訴訟	
---	--	--

相關費用等)逕行扣支。其他因執行計畫專案所生損失金額，經簽請校長核准後報支。 (二十二)辦理產學合作、推廣教育、境外專班、碩士在職專班、EMBA、產學攜手專班、國內產業碩士專班、師生研發商品銷售等各項計畫或專案等業務相關之費用。 (二十三)其他與執行教學研究、校務推展有關之費用，經簽陳校長或授權代理人核准後報支。 前項各款如為各院(系、所)單位之經費，應先經院(系、所)會議通過後辦理支用。	失金額，經簽請校長核准後報支。 (二十二)辦理產學合作、推廣教育、境外專班、碩士在職專班、EMBA、產學攜手專班、國內產業碩士專班、師生研發商品銷售等各項計畫或專案等業務相關之費用。 (二十三)其他與執行教學研究、校務推展有關之費用，經簽陳校長或授權代理人核准後報支。 前項各款如為各院(系、所)單位之經費，應先經院(系、所)會議通過後辦理支用。	
--	---	--

國立高雄科技大學結餘款分配運用及管理要點(修正草案)

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

112年2月22日111學年度第2次校務會議修正通過

113年6月5日112學年度第10次行政會議審議

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為妥善管理各項結餘經費，增進校務基金運用效益，依據教育部國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條及本校自籌收入收支管理辦法之規定，訂定結餘款分配、運用及管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校關於結餘款之分配、運用及管理，依本要點之規定；本要點未規定者，適用其他校務基金相關之規定。
- 三、本要點所稱結餘款，除海事人員訓練處依本校海事人員訓練處收支管理要點與創新育成中心依本校創新育成中心企業進駐育成輔導暨設置研發中心管理辦法辦理外，指本校各單位所承接科技部專題研究計畫，以及產學合作、推廣教育、境外專班、碩士在職專班、EMBA、產學攜手專班、國內產業碩士專班、師生研發商品銷售等各項計畫或專案等，已依規定完成經費核銷及結案程序，且不需繳回委託機關之結餘款，但不包括提撥之配合款，若有結餘應先扣回配合款。
- 四、結餘款分配，應依下列規定辦理：
 - (一)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。
 - (二)計畫結束後，結餘款不足新臺幣一萬元者，應由本校收回統籌運用；結餘款新臺幣一萬元以上者，依下列規定分配：
 - 1.教師個人執行之計畫專案，就其結餘款部份百分之五轉入校務基金由本校統籌運用，其他百分之九十五轉入計畫主持人專帳運用。
 - 2.系(所)、院級單位或校院級研究中心執行之計畫專案，就其結餘款部份百分之五轉入校務基金由本校統籌運用，其他百分之九十五，除校院級研究中心得由計畫主持人分配至主持人(含共同、協同)及執行單位外，系(所)、院級單位則轉入專帳運用。
 - 3.共同教育學院(不含所屬中心)、創新創業教育中心及行政單位執行之計畫專案，就其結餘款部份百分之三十轉入校務基金由本校統籌運用，其他百分之七十轉入該單位專帳運用。
- 五、結餘款運用範圍：
 - (一)聘請計畫專案工作人員、兼任人員及臨時人員等之用人經費。
 - (二)計畫專案聘用人員之資遣費。
 - (三)計畫專案聘用人員之勞健保費、勞退與補充健保費。
 - (四)計畫專案聘用人員之健檢補助費。
 - (五)計畫專案聘用人員之加班費。
 - (六)辦理各項計畫專案有績效行政人員工作酬勞：得依本校自籌收入收支管理辦法、本校編制內人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員

工作酬勞支應原則規定支給工作酬勞，支給辦法另訂之。

- (七)國內、外差旅費與赴大陸地區旅費，應依政府人事、會計相關規定及出差旅費報支數額辦理。教師國內出差旅費平日住宿費每日上限為新臺幣三千五百元，假日住宿費每日上限為新臺幣四千五百元。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。
- (八)期刊論文編修或發表費。
- (九)國際研討會註冊費。
- (十)購買儀器設備。
- (十一)專利相關費用。
- (十二)急難救助金。
- (十三)水電費、郵電費與場地費。
- (十四)公務車輛租賃。
- (十五)購置辦公相關用品。
- (十六)修繕維護費。
- (十七)執行相關計畫專案之配合款。
- (十八)學生獎助學金、國際交流、辦理學術活動、教師人才之延攬、鼓勵教師教學或研究、獎勵師生論文發表、招生經費、停止招生後班級所需經費之支用等。
- (十九)執行各項計畫專案所需之消耗性器材、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。
- (二十)支應與推展業務相關之餐費、禮品等支出，並應以事前申請為原則，申請表確依本校自籌收入支應膳（禮品）宿費用申請表辦理，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辦理。
- (二十一)因執行計畫專案致使本校有法律賠償責任者，應暫停結餘款使用並依實際損失金額（含賠償金、違約金及訴訟相關費用等）逕行扣支。其他因執行計畫專案所生損失金額，經簽請校長核准後報支。
- (二十二)辦理產學合作、推廣教育、境外專班、碩士在職專班、EMBA、產學攜手專班、國內產業碩士專班、師生研發商品銷售等各項計畫或專案等業務相關之費用。
- (二十三)其他與執行教學研究、校務推展有關之費用，經簽陳校長或授權代理人核准後報支。

前項各款如為各院(系、所)單位之經費，應先經院(系、所)會議通過後辦理支用。

六、結餘款管理方式：

- (一)各院(系、所)結餘款，每年度應至少提撥前一年度結餘款百分之五十以上比例經費，投入作為提升院(系、所)務發展、教學、研究與行政等相關經費使用，並經各院(系、所)會議討論通過後，於該年度執行。
- (二)計畫主持人分配之計畫結餘款，於主持人在職期間不得移轉至其他個人或單位使用。

但捐贈學生急難救助金、獎助學金或有助於校務發展相關之指定用途，應依本校受贈收入收支管理要點辦理，不在此限。離職或退休時，結餘款一律轉入校務基金由本校統籌運用。

(三)研究中心因故降級者，仍可續留經費；如經退場確立者，其中心專帳經費應轉入校務基金由本校統籌運用。

(四)當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，剩餘部分得併入後續會計年度使用。

(五)結餘款動支與核銷程序，比照各項經費程序辦理。

(六)如遇有特殊情事者，關於結餘款執行期程與經費之運用，得簽請校長核可後辦理。

(七)關於每年度結餘款之執行狀況，本校得公布之。

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

特殊優秀研究人才彈性薪資獎勵實施辦法第二條、第七條

修正草案總說明

依據 112 年 6 月 21 日修正之研究彈薪產學類評比項目為產學合作計畫衍生之效益，經試行一年後，發現有其執行上之困難，並經 112 年 11 月 7 日及 112 年 11 月 14 日邀請各院院長討論產學彈薪執行方式，會中多數同意以產學金額進行評比。另於修正產學合作收支管理要點中行政管理費調整為 15% 時，說明調漲之行政管理費將用於獎勵教師彈性薪資，爰此次產學彈薪評比項目修正為：

- 一、量化部分依產學合作計畫行政管理費及技術移轉計畫本校研發成果收益分配部分進行計點，每五萬元計一點。(修正第七條第二項第二款第一目)
- 二、質化部分仍保留產學衍生效益中之教學設備提升、教材更新及期刊論文三項，其中教學設備提升每項設備每五萬元計一點，每項至多採計十點；教材更新部分每件教材採計二點；期刊論文點數計算方式比照本校論文點數計算表。(修正第七條第二項第二款第二、三、四目)
- 三、複審計分標準：產學合作計畫行政管理費及技術移轉計畫本校研發成果收益分配部分之點數*50%+(教學設備提升之點數+教材更新之點數+期刊論文之點數)*50%。(修正第七條第二項第三款第五目)

國立高雄科技大學特殊優秀研究人才彈性薪資獎勵實施辦法

第二條、第七條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本辦法所需經費，由教育部高等教育深耕計畫補助款、國科會行政院國家科學技術發展基金補助專款及校務基金等經費支應。 <u>如</u>未獲教育部及國科會補助，本辦法應停止適用。	第二條 本辦法所需經費，由教育部高等教育深耕計畫補助款、國科會行政院國家科學技術發展基金補助專款及校務基金等經費支應。 <u>若</u>未獲教育部及國科會補助，本辦法應停止適用。	依法制組建議調整文字。
第七條 產學類研究彈薪獎勵之產學合作計畫包含<u>下列三款，但國科會計畫、因行政職務而擔任計畫主持人不列入統計</u>： 一、依本校產學合作收支管理要點簽約之計畫。 二、依本校推廣教育收支管理要點規定核准之委訓計畫或企業專班。 三、依本校海事人員訓練處收支管理要點辦理之與公民營機構、法人、社團合作或委託之海事相關訓練專案。 申請資格、計點、申請與審查方式及執行與考評，依下列規定辦理： 一、申請資格：申請人近三年內至少一件以本校名義簽約（核定日為本年度之前三年一月一日計算至前一年度十二	第七條 產學類研究彈薪獎勵之產學合作計畫包含： 一、依本校產學合作收支管理要點簽約之計畫。 二、依本校推廣教育收支管理要點規定核准之委訓計畫或企業專班。 三、依本校海事人員訓練處收支管理要點辦理之與公民營機構、法人、社團合作或委託之海事相關訓練專案。 申請資格、計點、申請與審查方式及執行與考評，依下列規定辦理： 一、申請資格：申請人近三年內至少一件以本校名義簽約（核定日為本年度之前三年一月一日計算至前一年度十二	一、增列因行政職務承接之計畫案不列入計算。 二、為避免與學術類彈薪認列之計畫案重複計算，明訂國科會各項計畫不列入統計。 三、調整產學類彈薪之計點標準。

修正條文	現行條文	說明
月三十一日止)，<u>且擔任計畫主持人</u>之產學合作計畫，<u>行政管理費及技術移轉計畫本校研發成果收益分配部分累計達新臺幣三十萬元以上</u>。 二、各項目計點標準如下： <u>(一) 近三年度擔任計畫主持人之產學合作計畫行政管理費及技術移轉計畫本校研發成果收益分配部分每五萬元採計1點。</u> <u>(二) 近三年度主持產學合作計畫衍生之教學設備提升：以產學合作計畫經費購置歸屬本校財產之儀器設備並提供教學使用，購置設備價格每項每五萬元採計1點(小數點以下無條件捨去計算至整數)，每項設備至多採計十點。</u>	月三十一日止)之產學合作計畫。 二、各項目計點<u>審查為採計申請人近三年之產學計畫衍生成果，其標準如下：</u> <u>(一)期刊論文：發表與產學計畫有關之期刊論文且為該論文第一作者或通訊作者，點數計算方式比照本校論文點數計算表。但MDPI、FRONTIERS MEDIA SA或HINDAWI等業者出版之期刊論文，不予採計。</u> <u>(二)技術商品化：開發與產學計畫相關之產品，依據合作企業提供之授權產品銷售紀錄，每樣產品採計五點。</u> <u>(三)專利：獲得與產學計畫相</u>	

修正條文	現行條文	說明
<u>(三) 近三年度主持產學合作計畫衍生之教材更新：撰擬產學合作計畫成果相關教材融入課程，每件教材採計2點。</u> <u>(四) 近三年度主持產學合作計畫衍生之期刊論文，且為該論文第一作者或通訊作者並於致謝部分註明計畫編號或委託單位資助計畫等字樣，點數計算方式比照本校論文點數計算表。</u>	<u>關之發明專利且為發明人之一，每件專利採計十點。</u> <u>(四) 新創公司：衍生新創事業(新部門 Spin-in 或新公司 Spin-off)，依據登記機關核准公司登記之核准函、或公司登記表、或全國商工行政服務入口網之公司登記資料查詢網站之公司基本資料，每家公司採計二十點。</u> <u>(五) 教學設備提升：以產學合作計畫經費購置之儀器設備並提供教學使用，依據計畫經費收支明細表，每項設備至多採計五點。</u> <u>(六) 學生實習：產學合作企業提供學生實習名額且學</u>	

修正條文	現行條文	說明
三、申請與審查方式： (一) 申請人需備妥審核資料，提交所屬各院進行申請資格初審。	<u>生實地實習，每名學生採計三點。</u> <u>(七)教材更新：撰擬產學合作計畫成果相關教材融入課程，每件教材採計三點。</u> <u>(八)學生就業：增加學生就業且其行業別與產學合作計畫相關，每名學生採計三點。</u> <u>(九)校外獲獎：獲頒與產學合作相關之獎項，每獎項採計十點。</u> <u>(十)其他：由各院自訂，至多採計十點。</u> <u>前項第一目至第九目，各目得累計，各目至多採計三十點。</u> 三、申請與審查方式： (一) 申請人需<u>依本辦法自行採認計算點數，檢具特殊優秀產學人才彈性薪資獎勵申請書、相關佐證資料併敘明與產學合</u>	

修正條文	現行條文	說明
(二) <u>初審通過者</u> <u>需檢附完整</u> <u>申請資料，</u> <u>由產學營運</u> <u>處依各院推</u> <u>薦名單辦理</u> <u>複查，前款</u> <u>第二目至第</u> <u>四目之產學</u> <u>計畫衍生之</u> <u>關聯性將送</u> <u>由外審委員</u> <u>評定。</u><u>外審</u> <u>委員由校長</u> <u>聘請校外學</u> <u>者專家三到</u> <u>五人。</u> (三) <u>前目所稱完</u> <u>整申請資料</u> <u>包含：</u> <u>1.特殊優秀</u> <u>研究人才彈</u> <u>性薪資獎勵</u> <u>申請表。</u> <u>2.佐證資料</u> <u>：包含產</u> <u>學合作計</u> <u>畫資料摘</u> <u>要表、技</u> <u>術移轉／</u> <u>專利授權</u> <u>資本資料</u> <u>摘要表或</u>	<u>作計畫之關</u> <u>聯性，經系</u> <u>所審議點數</u> <u>後，提交所</u> <u>屬院級單位</u> <u>。</u> (二) <u>各院級單位</u> <u>依申請人所</u> <u>送資料進行</u> <u>初審，並依</u> <u>初審結果推</u> <u>薦若干教師</u> <u>提送複審。</u> (三) <u>由產學營運處</u> <u>依各院推薦名</u> <u>單辦理複審。</u>	

修正條文	現行條文	說明
<u>研發處、</u> <u>產學處、</u> <u>教推處、</u> <u>海訓處提</u> <u>供之清單</u> <u>明細(需</u> <u>蓋單位章</u> <u>)、產學合</u> <u>作計畫收</u> <u>支明細表</u> <u>資本門部</u> <u>份、計畫</u> <u>經費採購</u> <u>財產清單</u> <u>、教材更</u> <u>新、期刊</u> <u>論文等相</u> <u>關證明文</u> <u>件。</u> <u>(四) 產學處將複</u> <u>查後之資</u> <u>料彙整送</u> <u>審查委員</u> <u>會複審，</u> <u>簽陳校長</u> <u>核定獲獎</u> <u>人選。</u> <u>(五) 複審計分標</u> <u>準：產學合</u> <u>作計畫行政</u> <u>管理費及技</u> <u>術移轉計畫</u> <u>本校研發成</u> <u>果收益分配</u> <u>部分之點數</u> <u>*50%+(教學</u> <u>設備提升之</u> <u>點數+教材</u> <u>更新之點數</u>		

修正條文	現行條文	說明
<u>+期刊論文之點數)*50%。</u> 四、執行與考評：獲產學類研究彈薪獎勵之教師，應於獎勵期間結束後一個月內繳交執行績效報告，送審查委員會評估與檢討。	四、執行與考評：獲產學類研究彈薪獎勵之教師，應於獎勵期間結束後一個月內繳交執行績效報告，送審查委員會評估與檢討。	

國立高雄科技大學特殊優秀研究人才彈性薪資獎勵實施辦法(草案)

107年6月13日106學年度第6次行政會議通過

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3次校務基金管理委員會修正通過

111年12月21日111學年度第2次校務基金管理委員會修正通過

112年6月21日111學年度第6次校務基金管理委員會修正通過

113年 月 日 學年度第 次校務基金管理委員會修正通過

第一條 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為獎勵積極參與學術研究、產學合作或跨領域研究績效傑出之教研人員，以提升學術競爭力及促進與產業界之合作，特依據國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）補助大專校院研究獎勵作業要點及本校延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資支應原則之規定，訂定本校特殊優秀研究人才彈性薪資獎勵實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所需經費，由教育部高等教育深耕計畫補助款、國科會行政院國家科學技術發展基金補助專款及校務基金等經費支應。

如未獲教育部及國科會補助，本辦法應停止適用。

第三條 本辦法適用對象為本校專任教師（含編制外專任教學人員）及編制內專任研究人員，其在學術研究、產學合作或跨領域研究績效具有特殊傑出表現者。

第四條 本校為審查彈性薪資之相關事項，設立特殊優秀研究人才彈性薪資審查委員會（以下簡稱審查委員會），其組成及職責如下：

- 一、審查委員會由校長遴聘副校長一人擔任召集人，委員由教務長、研發長、產學長及各院級學術單位一級主管組成之，校內委員聘期隨其職務異動而變更。
- 二、審查委員會依據獎勵經費及名額上限，審議及核配獎勵名額。
- 三、開會時須達二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意為通過。委員未能出席會議時，得指派代理人出席。必要時得邀請相關單位主管列席。

第五條 本校特殊優秀研究人才彈性薪資獎勵（以下簡稱研究彈薪）包含學術類研究彈薪及產學類研究彈薪，分別由研究發展處（以下簡稱研發處）及產學營運處辦理。獎勵級別、月支數額及限制如下：

- 一、卓越（A級）：獎牌一面及獎勵支給期間每月核予獎勵金新臺幣一萬二千元。
- 二、傑出（B級）：獎狀一紙及獎勵支給期間每月核予獎勵金新臺幣八千元。
- 三、優良（C級）：獎狀一紙及獎勵支給期間每月核予獎勵金新臺幣五千元。
- 四、學術類研究彈薪副教授以下職級人數，須佔各院推薦人數至少十分之一為原則並保障獎勵名額，但經分配後各院獎勵名額為五人以下者，不在此限。
- 五、本校置特聘教授及講座教授，有給職者如同時獲本獎勵，則保留獎勵名銜並發放獎牌或獎狀，不發放研究彈薪獎勵金。其餘各項（類）彈性薪資獎勵金得重複支領。獲學術類研究彈薪者，其名額等級依各院所送推薦名單遞補。

第六條 學術類研究彈薪申請資格、申請與審查方式、執行與考評等，依下列規定辦理：

- 一、申請資格：補助起始日前一年內曾主持國科會各類型研究計畫（不含補助案），並符合下列條件之一：
 - （一）近五年以本校名義發表之重要學術論著，刊登於下列收錄期刊或專書，且為該論著第一作者或通訊作者，其發表篇數由各學院自訂申請門檻審理：

1. 發表刊登於Nature、Science及Cell國際著名學術期刊或相當等級之論文。
2. 發表刊登於SCI (E)、SSCI、A&HCI、THCI及TSSCI期刊論文。
3. 發表人文、設計、藝術或社會之重要學術專書著作或專章。

(二) 在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異，經所屬學院推薦者。

二、申請與審查方式：

- (一) 申請人需備妥申請資料及相關證明文件（如國科會專題研究計畫經費核定清單、期刊論文首頁、研發成果證明資料等），提交所屬各院進行初審。
- (二) 計分原則：依各學院自訂獎勵特殊優秀研究人才學術研究計分辦法計算。
- (三) 各學院審查符合第一款申請資格者之學術研究績效表現、預期成果、績效可達成度、主持國科會計畫之件數等，提供初審獎勵順序申請名單及排序規則送研發處彙整、複查，研發處提供複查結果由各院辦理院級會議審議確認排序名單，續由研發處提審查委員會審議，審核通過後，簽陳校長核定獲獎人選。

三、執行與考評：獲獎人（含保留獎勵名銜者）應致力於本校學術研究或跨領域研究水準之提升，其考核方式由各學院自訂，並應於獎勵期間結束前二個月向研發處繳交書面執行績效報告（相關格式另訂之）及佐證資料，彙整後提報次年度審查委員會，列為審查之參酌資料。執行績效包含獲獎人於學術成就、產學貢獻、國際合作等面向之具體績效，例如專書、期刊論文、主持研究計畫等對本校整體發展或國內相關學術科技領域有具體助益之成果等。

四、為強化對新聘任優秀人才之保障，促使獎勵資源之合理分配，針對新聘任三年內且執行國科會研究計畫之計畫主持人，教授級、副教授級、助理教授級之獎勵對象，其獎勵額度每人每月各不得低於新臺幣八萬元、六萬元、三萬元。新聘任之優秀人才，以補助起始日前一年八月一日後國內第一次聘任者為限。

第七條 產學類研究彈新獎勵之產學合作計畫包含下列三款，但國科會計畫、因行政職務而擔任計畫主持人不列入統計：

- 一、依本校產學合作收支管理要點簽約之計畫。
- 二、依本校推廣教育收支管理要點規定核准之委訓計畫或企業專班。
- 三、依本校海事人員訓練處收支管理要點辦理之與公民營機構、法人、社團合作或委託之海事相關訓練專案。

申請資格、計點、申請與審查方式及執行與考評，依下列規定辦理：

一、申請資格：申請人近三年內至少一件以本校名義簽約（核定日為本年度之前三年一月一日計算至前一年度十二月三十一日止），且擔任計畫主持人之產學合作計畫，行政管理費及技術移轉計畫本校研發成果收益分配部分累計達新臺幣三十萬元以上。

二、各項目計點標準如下：

（一）近三年度擔任計畫主持人之產學合作計畫行政管理費及技術移轉計畫本校研發成果收益分配部分每五萬元採計1點。

（二）近三年度主持產學合作計畫衍生之教學設備提升：以產學合作計畫經費購置歸屬本校財產之儀器設備並提供教學使用，購置設備價格每項每五萬元

採計1點(小數點以下無條件捨去計算至整數)，每項設備至多採計十點。

(三) 近三年度主持產學合作計畫衍生之教材更新：撰擬產學合作計畫成果相關教材融入課程，每件教材採計2點。

(四) 近三年度主持產學合作計畫衍生之期刊論文，且為該論文第一作者或通訊作者並於致謝部分註明計畫編號或委託單位資助計畫等字樣，點數計算方式比照本校論文點數計算表。

三、申請與審查方式：

(一) 申請人需備妥審核資料，提交所屬各院進行申請資格初審。

(二) 初審通過者需檢附完整申請資料，由產學營運處依各院推薦名單辦理複查，前款第二目至第四目之產學計畫衍生之關聯性將送由外審委員評定。一、外審委員由校長聘請校外學者專家三到五人。

(三) 前目所稱完整申請資料包含：

1.特殊優秀研究人才彈性薪資獎勵申請表。

2.佐證資料：包含產學合作計畫資料摘要表、技術移轉/專利授權資本資料摘要表或研發處、產學處、教推處、海訓處提供之清單明細(需蓋單位章)、產學合作計畫收支明細表資本門部份、計畫經費採購財產清單、教材更新、期刊論文等相關證明文件。

(四) 產學處將複查後之資料彙整送審查委員會複審，簽陳校長核定獲獎人選。

(五) 複審計分標準：產學合作計畫行政管理費及技術移轉計畫本校研發成果收益分配部分之點數*50%+(教學設備提升之點數+教材更新之點數+期刊論文之點數)*50%。

四、執行與考評：獲產學類研究彈薪獎勵之教師，應於獎勵期間結束後一個月內繳交執行績效報告，送審查委員會評估與檢討。

第八條 申請者有下列情事之一者，本校得撤銷或廢止原核定之獎勵，並停止其申請獎勵之權利：

一、偽造文書或以不實資料申請本項獎勵經費。

二、未依規定期限繳交執行績效報告並經業管單位催告仍未辦理者。

第九條 研究彈薪獎勵每年度舉辦一次，獎勵期間自當年度八月一日起至次年七月三十一日止。

第十條 本辦法未盡事宜，應依相關規定辦理。

第十一條 本辦法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
112學年度第10次行政會議
教職員工證換發規劃

秘書室
113年6月5日



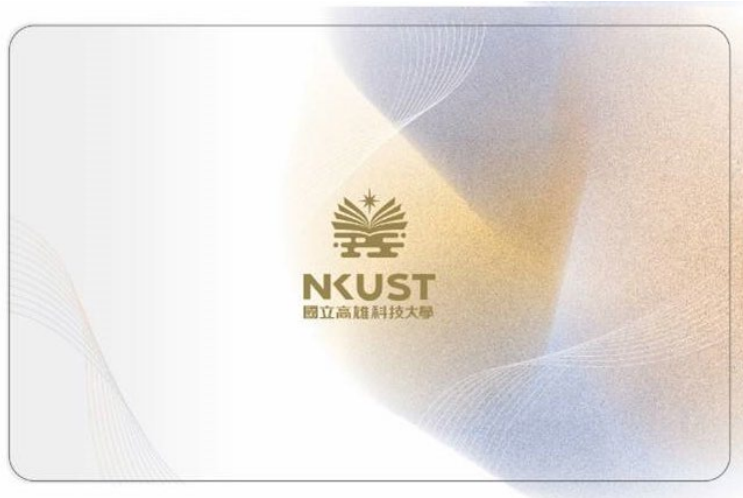
目前教職員工證樣式



正面



反面



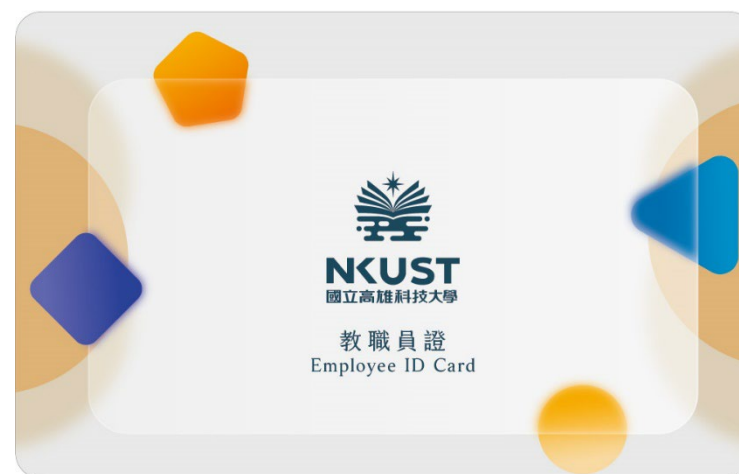
學生證

校友證
2Ä 323 -¶

教職員證



新式 教職員工證 (設計稿-正面)



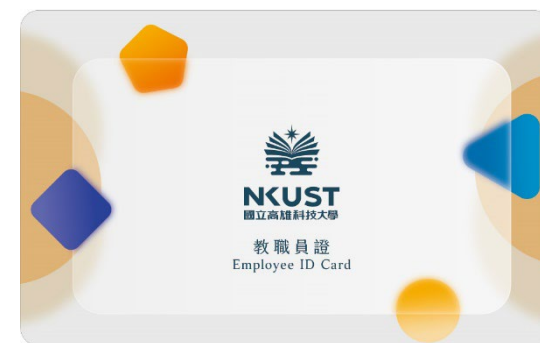


新式 教職員工證 (設計稿-反面)





新式 教職員工證 (設計稿-正反面)





方案經費概估

	方案一（委外設計）	方案二（自行設計）
基本下訂張數	5,000張	無
每張成本	120 元/張 (含設計、印刷、一卡通卡費)	90 元/張 (印刷、一卡通卡費)
教職員工人數	2,161人 以113年5月1日任教職員人數（內含留職停薪人員）	
經費概估	120元 X 5,000張= 60 萬	90元 X 2,161張= 19萬4,490元