

國立高雄科技大學

112 學年度第 10 次行政會議紀錄

時 間：中華民國 113 年 6 月 5 日（星期三）09 時 30 分

地 點：【楠梓校區】致遠樓 5 樓多功能會議室

主 席：楊校長 慶煜

紀錄：邱辰

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 90 人，請假 2 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 13 人，詳如簽到表。)

壹、主席致詞：略。

貳、頒獎：

一、頒發 113 年度資深優良教師

序號	學院	系所	職稱	姓名	獎勵年屆
1	工學院	土木工程系	助理教授	蘇育民	10 年
2	智慧機電學院	機電工程系	副教授	吳宗亮	10 年
3	電資學院	電子工程系(第一校區)	助理教授	許耀文	10 年
4	電資學院	電腦與通訊工程系	教授	謝瑞鴻	10 年
5	電資學院	電機工程系	教授	辜德典	10 年
6	海事學院	航運技術系	助理教授	劉浚筑	10 年
7	水圈學院	水產養殖系	教授	陳琮明	10 年
8	水圈學院	水產養殖系	教授	潘婕玉	10 年
9	管理學院	行銷與流通管理系	副教授	歐宗殷	10 年
10	外語學院	應用英語系	副教授	黃湘怡	10 年
11	共同教育學院	博雅教育中心	副教授	王御風	10 年
12	商業智慧學院	觀光管理系	助理教授	黃永全	10 年
13	電資學院	電子工程系(建工校區)	教授	張萬榮	10 年
14	海洋商務學院	商務資訊應用系	助理教授	林繼昌	10 年
15	創新設計學院	工業設計系	副教授	張祥唐	20 年

16	創新設計學院	工業設計系	副教授	楊彩玲	20 年
17	創新設計學院	工業設計系	助理教授	龔蒂苑	20 年
18	工學院	化學工程與材料工程系	教授	顏福杉	20 年
19	工學院	化學工程與材料工程系	教授	陳弘穎	20 年
20	工學院	營建工程系	教授	許鎧麟	20 年
21	工學院	營建工程系	副教授	翁佳樑	20 年
22	工學院	環境與安全衛生工程系	教授	陳勝一	20 年
23	智慧機電學院	模具工程系	副教授	張朝誠	20 年
24	電資學院	光電工程研究所	副教授	高宗達	20 年
25	電資學院	電子工程系(建工校區)	副教授	連志原	20 年
26	電資學院	電機工程系	教授	楊浩青	20 年
27	海事學院	海事資訊科技系	教授	郭昭霖	20 年
28	海事學院	造船及海洋工程系	副教授	王治平	20 年
29	海事學院	電訊工程系	副教授	張玉雯	20 年
30	水圈學院	海洋生物技術系	副教授	黃胤唐	20 年
31	商業智慧學院	會計資訊系	教授	林宗輝	20 年
32	管理學院	金融系	教授	王銘駿	20 年
33	管理學院	科技法律研究所	教授	吳淑莉	20 年
34	管理學院	科技法律研究所	副教授	王勁力	20 年
35	管理學院	科技法律研究所	副教授	龍仕璋	20 年
36	管理學院	資訊管理系	副教授	張弘毅	20 年
37	管理學院	運籌管理系	助理教授	李恒綺	20 年
38	管理學院	人力資源發展系	教授	黃佳純	20 年
39	管理學院	人力資源發展系	教授	陳儀蓉	20 年
40	外語學院	應用日語系	教授	洪心怡	20 年
41	外語學院	應用日語系	副教授	陳玫君	20 年
42	外語學院	應用日語系	助理教授	林蕙美	20 年
43	外語學院	應用英語系	助理教授	蔡依玲	20 年
44	學務處	學生事務處	教官	林昭君	20 年
45	水圈學院	海洋環境工程系	教授	王琳麒	20 年

46	智慧機電學院	機械工程系	教授	龐大成	30 年
47	智慧機電學院	機械工程系	副教授	賴榮哲	30 年
48	智慧機電學院	機電工程系	教授	蘇啟宗	30 年
49	電資學院	半導體工程系	教授	葉旻彥	30 年
50	電資學院	資訊工程系	副教授	林聯發	30 年
51	電資學院	電子工程系(建工校區)	教授	洪冠明	30 年
52	電資學院	電子工程系(建工校區)	教授	洪盟峯	30 年
53	電資學院	電腦與通訊工程系	副教授	楊新雄	30 年
54	電資學院	電機工程系	教授	卓胡誼	30 年
55	海事學院	電訊工程系	教授	陳瓊興	30 年
56	水圈學院	水產食品科學系	教授	蔡美玲	30 年
57	水圈學院	水產食品科學系	副教授	蕭玉田	30 年
58	水圈學院	水產養殖系	教授	黃榮富	30 年
59	水圈學院	水產養殖系	教授	鄭綸如	30 年
60	水圈學院	海洋環境工程系	教授	陳秋紋	30 年
61	水圈學院	海洋環境工程系	副教授	陳秋雲	30 年
62	商業智慧學院	金融資訊系	教授	林萍珍	30 年
63	商業智慧學院	會計資訊系	副教授	曾玉琦	30 年
64	管理學院	企業管理系	教授	李政峯	30 年
65	管理學院	財務管理系	教授	黃玉娟	30 年
66	管理學院	資訊管理系	教授	許孟祥	30 年
67	管理學院	運籌管理系	教授	蔡坤穆	30 年
68	海洋商務學院	供應鏈管理系	副教授	鄭玉惠	30 年
69	海洋商務學院	航運管理系	教授	戴輝煌	30 年
70	創新設計學院	文化創意產業系	教授	李穎杰	30 年
71	創新設計學院	文化創意產業系	教授	丁旭輝	30 年
72	共同教育學院	基礎教育中心	講師	江清瑩	30 年
73	體育室	體育室	副教授	朱益成	30 年
74	管理學院	資訊管理系	教授	李嘉紘	30 年

二、頒發 113 年度績優職工

類別	等級	序號	單位	職稱	姓名
職員組	服務特優	1	教務處	組長	吳昭韻
		2	總務處	秘書	劉芮圻
		3	人事室	專員	張乃云
	服務優良	1	環境安全衛生中心	組長	杜青虹
		2	學生事務處	諮商心理師	魏金桃
		3	國際事務處	專員	蘇儷梅
		4	秘書室	組員	溫美智
校基人員組	服務特優	1	教務處	約用組員	李春香
		2	學生事務處	約用專員	洪嘉榮
		3	研究發展處	約用專員	張國瑛
		4	環境安全衛生中心	約用技術師	鄭毓萱
		5	電算與網路中心	約用技術師	郭銘竣
		6	綜合業務處	約用專員	蔡佩璇
		7	外語學院	約用專員	林詠嫻
		8	共同教育學院	約用組員	白佳巧
	服務優良	1	創新設計學院	約用組員	譚泳緹
		2	學生事務處	約用技術師	林孟儒
		3	總務處	約用組員	蘇郁雯
		4	國際事務處	約用組員	王穎瑩
		5	秘書室	約用組員	廖敏伊
		6	綜合業務處	約用組員	江建財
		7	海洋商務學院	約用組員	鄧雨婷
		8	海事學院	約用組員	鄭心怡
技工友 駐衛警組	服務特優	1	總務處	工友	張秀屏
	服務優良	2	創新設計學院	工友	周佩蓉

三、頒發 112 年度行政服務滿意度票選最佳行政單位

獲獎單位	名次
圖書館	第 1 名
教務處	第 2 名
綜合業務處	第 3 名

參、確認 112 學年度第 9 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：國際事務處

案由：擬修正本校「簽署境外學術交流備忘錄或約定書處理要點」第五點條文案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 113 年 6 月 3 日 112 學年度第 8 次主管會報討論通過。
- 二、依據 113 年 3 月 20 日 112 學年度第 7 次行政會議決議辦理，為簡化學術交流約定書 (MOA) 文件簽署程序，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。
- 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、修正草案對照表暨草案全文。[\(附件 1/第 20 頁\)](#)
- 四、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決議：照案通過，陳請校長核定後施行。

【執行情形】：本案已依會議決議簽請校長核定，並於 113 年 7 月 9 日高科大國關字第 1130000075 號公務電子郵件公告施行。

提案二

提案單位：研發處

案由：擬修正本校「期刊論文發表獎勵辦法」第二條、第三條及論文點數計算表條文案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 113 年 6 月 3 日 112 學年度第 8 次主管會報討論通過。

二、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，爰修正期刊論文發表獎勵辦法及論文點數計算表。

三、檢附本校「期刊論文發表獎勵辦法」及論文點數計算表修正草案條文總說明、修正草案條文對照表暨修正草案全文。[\(附件 2/第 26 頁\)](#)

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】：本案業經 113 年 6 月 6 日 112 學年度第 6 次校務基金管理委員會修正通過，並於 113 年 6 月 24 日以高科大研學字第 1130000258 號公務電子郵件發布，另公告於學校首頁法規彙編及研發處網頁。

提案三

提案單位：總務處

案 由：擬修正本校「車輛管理要點」草案，提請審議。

說 明：

一、本案業經 113 年 5 月 23 日 112 學年度第 1 次車輛管理委員會會議討論通過。

二、本次修法重點內容如下：

- (一)修正第五點：依據本校車輛管理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)新增第八點：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，及維持校園內現行車輛管理秩序。(新增第八點第八款)
- (三)新增第八點：大型活動超過 10 台車輛進出，請以專案簽准另案辦理。(新增第八點第九款)
- (四)新增第十六點：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)修正第十七點：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)修正第十八點：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)

三、檢附本校車輛管理要點修正草案總說明、修正草案對照表暨修正草案全文。

[\(附件 3/第 34 頁\)](#)

四、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決 議：

一、修正通過，陳請校長核定後施行。

二、「重型機車」停車管理及收費標準，請再研議增列。

三、有關停權作法、執行拖吊造成車損處理、及罰金運用等部分，授權總務處會後邀集學生會、車管會學生代表及相關主管人員開會研商後據以辦理。

四、本案修正條文對照表第 16 點重複增列(議程附件 P35-36)，請逕予修正。

【執行情形】：

一、依會議決議辦理，刻正簽請校長核定中，俟核定後公告周知。

二、業於 113 年 6 月 25 日上午 9 時第一校區行政大樓總務處 A307 會議室，由王副總務長廷魁為主席，召開「車管會議暨行政會議後續執行情形」，邀請新舊學生會會長、校安中心、第一校區總務行政組組長及燕巢校區總務行政組組長，針對「重型機車」停車管理及收費標準以及有關停權作法、執行拖吊造成車損處理、罰金運用等部分，將納入下次車管會議進行討論。

提案四

提案單位：教務處

案 由：擬修正本校「特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵辦法」部分條文案，提請審議。

說 明：

一、本案經 113 年 6 月 3 日 112 學年度第 8 次主管會報討論通過。

二、為獎勵本校教師於教學、輔導與服務之優秀表現，並配合實際運作修正部分條文，以達到獎勵效益，整體提昇本校教學面及輔導與服務面之品質。

三、本次修法重點如下：

(一)修正遴選委員人數：配合先前當然委員增加學務長一人，遴選委員人數原五至七人，修正為四至六人，修正後遴選委員會委員總數不變。

(二)修正優秀教學人才獎勵計點審查標準，配合實際審查情形修正部分文字如下：

1. 配合本校數位影音教材融入課程補助試行要點修正第四點，修正培訓課程及證書名稱。

2. 為區分校級計畫之共同主持人與協同主持人的貢獻程度，修正每案獲點數至多二點，最多採計八點。

(三)經檢視 111 學年及 112 學年輔導與服務人才彈性薪資獎勵教師重複率達 6 成，且 112 學年度特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵遴選委員會會議建議「獲獎之教師於一定年限內不再接受推薦」，以減少獎勵教師重複性，並鼓勵更多教師投入輔導服務領域。

(四)配合法規體例格式修正日期寫法。

四、檢附本校「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、修正草案條文對照表暨修正草案全文。[\(附件 4/第 48 頁\)](#)

五、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。

【執行情形】：本辦法業依會議決議簽請校長核定，並於 113 年 7 月 8 日高科大教服字第 1130000071 號公務電子郵件公告施行。

提案五

提案單位：教務處

案 由：擬修正本校「專班開班審查要點」部分規定案，提請審議。

說 明：

一、本案業經 113 年 6 月 3 日 112 學年度第 8 次主管會報討論通過。

二、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。

三、檢附本校專班開班審查要點部分規定修正草案總說明、部分規定修正草案對照表、修正草案全文暨開班檢核表。[\(附件 5/第 61 頁\)](#)

四、如經本次會議通過，陳請校長核定後於 113 學年度開始施行。

決 議：

一、照案通過，陳請校長核定後於 113 學年度起施行。

二、有關第 6 點各款規定標準及企業依入學註冊學生人數支應學校設置經費每生 20 萬元部分，未來視執行狀況再予檢討修正。

【執行情形】：本案業依會議決議簽請校長核定，並於 113 年 7 月 2 日高科大教進修字第 1130000032 號公務電子郵件公告施行。

提案六

提案單位：學務處

案由：擬修正本校「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法」部分條文案，提請討論。

說明：

- 一、依據性別平等教育法 113 年 3 月 8 日修正施行及教育部「校園性別事件防治準則」113 年 3 月 6 日發布令，暨 113 年 4 月 18 日臺教學(三)字第 1132801537B 號函請各校於 113 年 6 月 30 日前修正學校之校園性別事件防治規定。
- 二、檢附本校「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法」修正草案條文總說明、修正草案條文對照表暨修正草案全文。[\(附件 6/第 67 頁\)](#)
- 三、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 37 條第 2 項先予以刪除，依性平會決議視未來教育部訂定指引後再予修正。
- 三、重點提醒事項：
 - (一)第 9 條規定，學生至校外實習如有反映性平案件，請於知悉後立即啟動通報處理。
 - (二)第 10 條第 2 項規定，已明確規範不得與學生發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係，請系所主管轉知所屬教師留意知悉。
 - (三)為利師生瞭解修法重點，請學務處協助製作懶人包，以利周知。另請規劃錄製 20-30 分鐘教育訓練影片，通知全體教職員工生配合完成教育訓練課程，相關作法請予研議。

【執行情形】：

- 一、依會議決議修正，續提校務會議審議。
- 二、依決議三製作修法重點懶人包，並研議錄製教育訓練影片及教育訓練課程。

提案七

提案單位：學務處

案由：修正本校「服務教育實施辦法」部分條文，提請討論。

說明：

- 一、本案業經前次 113 年 5 月 15 日 112 學年度第 9 次行政會議討論，決議「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。」。
- 二、承上，考量服務教育課程改為選修有學分後，要納入系課程規劃或共同教育學院？尚須與學術單位周詳討論，恐不及於本(112)學年度結束前完成研商及相關修法，讓 113 學年度入學學生適用，有鑑於此，擬再提本案，先將 113 學年度服務教育每學期由 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。
- 三、檢附本校「服務教育實施辦法」修正草案條文總說明、修正草案條文對照表暨草案全文。[\(附件 7/第 108 頁\)](#)
- 四、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】：

- 一、依會議決議辦理，自 113-1 調降服務教育時數為每學期 18 小時。
- 二、廣續檢視服務教育相關法規，並與權責單位討論後，妥善規劃後續開課事宜，預計於 114 學年度變更服務教育為選修有學分之課程。

提案八

提案單位：產學處

案由：擬修正本校「水資源保育及發展研究中心」更名為「資源循環及淨零科技研究中心」，並修正中心設置要點部分規定案，提請審議。

說明：

- 一、本案經 113 年 4 月 18 日 113 年度第 1 次校級研究中心審議委員會及 113 年 6 月 3 日 112 學年度第 8 次主管會報討論通過。
- 二、原「水資源保育及發展研究中心」設置初期以經濟部水利署(原水利局)補助之水資源計畫為主，歷經 20 多年經營，其研究工作不再侷限於水資源相關業務，因應全球氣候變遷、淨零轉型及水資源資訊相關網絡，推廣環境資源

教育並結合全球淨零碳排及國家綠能政策之學術研究，俾促使社會民眾及決策者對環境資源管理與保育、能源技術開發、再生與經濟、環境保護之永續發展具備正確觀念，以達成節約能源使用，減少資源浪費，降低污染物排放，中心經營屬跨領域性，爰此，修改中心名稱：「水資源保育及發展研究中心」為「資源循環及淨零科技研究中心」，爰經通盤檢視，擬具本要點修正草案。

三、檢附本要點修正草案總說明、修正草案對照表暨修正草案全文。[\(附件 8/第 116 頁\)](#)

四、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。

【執行情形】：本要點已依會議決議簽請校長核定，奉核後擬以公務電子郵件公告施行。

提案九

提案單位：產學處

案 由：擬廢止本校「前瞻中心設置要點」，提請審議。

說 明：

- 一、本案經 113 年 6 月 3 日 112 學年度第 8 次主管會報討論通過。
- 二、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，依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，爰擬廢止本校「前瞻中心設置要點」。
- 三、檢附本校「前瞻中心設置要點」全文。[\(附件 9/第 121 頁\)](#)
- 四、如經本次會議通過後，陳請校長核定後廢止。

決 議：照案通過，陳請校長核定後廢止。

【執行情形】：本要點已依會議決議簽請校長核定，奉核後擬以公務電子郵件公告廢止。

提案十

提案單位：產學處

案 由：擬修正本校「研究發展成果暨技術移轉管理辦法」部分條文案，提請審議。

說 明：

- 一、本案經 113 年 6 月 3 日 112 學年度第 8 次主管會報討論通過。
- 二、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。
- 三、檢附本校「研究發展成果暨技術移轉管理辦法」修正草案條文總說明、修正草案條文對照表暨修正草案全文。[\(附件 10/第 124 頁\)](#)
- 四、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。

【執行情形】：本辦法已依會議決議簽請校長核定，並於 113 年 7 月 5 日高科大產智字第 1130000017 號公務電子郵件公告施行。

提案十一

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「組織規程」部分條文案，提請討論。

說 明：

- 一、本案業經 113 年 6 月 3 日 112 學年度第 8 次主管會報討論通過。
- 二、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，其要點如下：
 - (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 6 條、刪除條文第 9 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 17 條之 1)
 - (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 18 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 20 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 36 條)

(六)為配合整併與調整相關院、系、所與學制，擬修正組織規程第 6 條附表。

三、檢附本校「組織規程」修正草案條文總說明、修正草案對照表暨修正草案全文。[\(附件 11/第 139 頁\)](#)

四、本修正案擬自 113 年 8 月 1 日起生效，如經本次會議通過後，續提校務發展委員會討論。

決 議：

一、照案通過，續提校務發展委員會議審議。

二、原海洋科技發展處「海上實習組」業務移撥至校友服務暨實習就業中心「實習組」後，有關海上實習業務推動細節與航輪公司聯繫作業等，請校友中心與海事學院院長及航輪二系主任討論，以利學生海上實習順遂進行。

【執行情形】：本案業經 113 年 6 月 5 日 112 學年度第 4 次校務發展委員會及 6 月 12 日 112 學年度第 4 次校務會議審議通過。

提案十二

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「教師評審委員會設置辦法」部分條文案，提請討論。

說 明：

一、本案業經 113 年 6 月 3 日 112 學年度第 8 次主管會報討論通過。

二、為配合本校組織規程修正及實務運作需要，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)

三、檢附本校「教師評審委員會設置辦法」修正草案條文總說明、修正草案條文對照表、修正草案全文暨修正草案重點說明簡報。[\(附件 12-1/第 191 頁\)](#)[\(附件 12-2/第 218 頁\)](#)

四、如經本次會議通過後，續提校務會議審議。

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

【執行情形】：本案業經 113 年 6 月 12 日 112 學年度第 4 次校務會議審議通過，將依規定簽奉校長核定後公告施行。

提案十三

提案單位：人事室

案由：擬訂定本校「學術倫理辦公室設置及運作要點」案，提請討論。

說明：

一、本案業經 113 年 6 月 3 日 112 學年度第 8 次主管會報討論通過。

二、本要點重點說明如下：

(一)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，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」。

(二)明訂設置宗旨、職掌、組成及行政人員兼任原則、權責單位分工及後續審議規範等。

三、檢附本校「學術倫理辦公室設置及運作要點」草案總說明、逐點說明表暨草案全文。[\(附件 13/第 227 頁\)](#)

四、如經本次會議通過後，續提校務會議審議。

決議：照案通過，續提校務會議審議。

【執行情形】：本案業經 113 年 6 月 12 日 112 學年度第 4 次校務會議審議通過，將依規定簽奉校長核定後公告施行。

提案十四

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「教師違反送審教師資格規定處理要點」部分規定案，提請討論。

說明：

一、本案業經 113 年 6 月 3 日 112 學年度第 8 次主管會報討論通過。

二、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，爰修正本要點，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)

三、檢附本校「教師違反送審教師資格規定處理要點」修正草案總說明、修正草案對照表暨修正草案全文。[\(附件 14/第 233 頁\)](#)

四、如經本次會議通過後，續提校務會議審議。

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

【執行情形】：本案業經 113 年 6 月 12 日 112 學年度第 4 次校務會議審議通過，將依規定簽奉校長核定後公告施行。

提案十五

提案單位：秘書室

案 由：擬修正本校「校史文物典藏管理作業辦法」、「校史文物推動審議委員會設置辦法」、「校史文物徵集評鑑小組設置要點」與「校史蒐藏品分類分級作業要點」部分條文與要點案，提請審議。

說 明：

一、本案業經 113 年 6 月 3 日 112 學年度第 8 次主管會報討論通過。

二、依據 112 年 12 月 18 日 112 學年度第 1 次校史文物徵集評鑑小組會議校外委員建議，為更精準表達使用方式、配合國內博物館使用詞，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」、「校史文物推動審議委員會設置辦法」、「校史文物徵集評鑑小組設置要點」與「校史蒐藏品分類分級作業要點」部分條文與要點。

三、修正條文與要點包括：

(一)「校史文物典藏管理作業辦法」第一條、第五條與附件一

1、修正條文第一條，簡稱「國立高雄科技大學」為「本校」。

2、修正條文第五條蒐藏品徵集方式。

3、修正附件一校史文物徵集表文字。

(二)「校史文物推動審議委員會設置辦法」第四條

1、配合組織調整，修正委員會各項工作由校史研究中心(任務編組)執行。

(三)「校史文物徵集評鑑小組設置要點」第一點、第三點與附件

1、第一點與第三點酌作文字修正。

2、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。

(四)「校史蒐藏品分類分級作業要點」第一點、第三點及第五點酌作文字修正
四、檢附本校「校史文物典藏管理作業辦法」、「校史文物推動審議委員會設置辦法」、「校史文物徵集評鑑小組設置要點」與「校史蒐藏品分類分級作業要點」修正草案條文總說明、修正草案條文對照表暨修正草案全文。[\(附件 15/第 259 頁\)](#)

五、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。

【執行情形】：依會議決議辦理，本案業於 113 年 6 月 26 日簽奉核准公告施行。

伍、臨時提案：

提案一

提案單位：工學院

案 由：工學院成立院級研究中心「工程管理技術研究發展中心」案，提請審議。

說 明：

一、本案經 113 年 5 月 28 日 112 學年度第 2 次工學院院務會議討論通過。

二、依據本校校院級研究中心設置管理辦法第七條第一項第一款規定辦理，本案經產學處初審通過。

三、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週期的管理。中心目前人力配置預設有五個組別，每組分別有 2~4 位專業教師，期盼將來對於工程產業能有所貢獻。

四、檢附院務會議紀錄(節錄)、院級研究中心申請表、中心設置要點暨設置計畫書。[\(臨時提案附件 1/第 286 頁\)](#)

五、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。

【執行情形】：本要點業依會議決議簽請校長核定，並於 113 年 7 月 3 日高科大工字第 1130000002 號公務電子郵件公告施行。

提案二

提案單位：財務處

案由：擬修正本校「結餘款分配運用及管理要點」第五點條文案，提請討論。

說明：

- 一、依據 113 年 6 月 3 日 112 學年度第 8 次主管會報決議、「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及監督辦法」及本校自籌收入收支管理辦法辦理。
- 二、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，修正本校「結餘款分配運用及管理要點」第五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。
- 三、檢附本校「結餘款分配運用及管理要點」修正草案總說明、對照表及草案全文。[\(臨時提案附件 2/第 303 頁\)](#)
- 四、如經本次會議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。

決議：

- 一、修正通過，續提校務基金管理委員會審議。
- 二、第 5 條第 1 項第 7 款刪除末段「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」等文字。申請方式依現行出差申請程序辦理，註明使用結餘款經費即可。

【執行情形】：本要點已續提 113 年 6 月 6 日 112 學年度第 6 次校務基金管理委員會會議審議通過，經校長簽核後，於 113 年 6 月 21 日以公務電子郵件公告施行，並公告於學校法規彙編專區及財務處網頁。

提案三

提案單位：研究發展處、產學營運處

案由：擬修正本校「特殊優秀研究人才彈性薪資獎勵實施辦法」第二條、第七條條文案，提請討論。

說明：

- 一、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，爰修正產學彈薪評比項目為：
 - (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)

二、檢附本校「特殊優秀研究人才彈性薪資獎勵實施辦法」修正草案條文總說明、修正草案條文對照表暨修正草案全文。[\(臨時提案附件 3/第 310 頁\)](#)

三、如經本次會議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會會議審議。

【執行情形】：本辦法已依會議決議續提校務基金管理委員會審議通過，並於 113 年 7 月 1 日高科大產計字第 1130000029 號公務電子郵件公告施行。

陸、報告案：

一、秘書室：本校教職員工證換發規劃報告[\(如報告案附件 1/第 321 頁\)](#)

決定：會後請利用線上投票系統由行政及學術主管票選決定。

【會後票選結果】

方案一 32 票、方案二 3 票、方案三 7 票、方案四 2 票，最高票為方案一(如下圖)。

正面



背面



【執行情形】：本案業於 113 年 6 月 19 日請人事室接手規劃後續製卡事宜。

柒、校長指示事項：

一、因應陽明交大、清華大學進駐高雄設分校，未來學校要走出特色，是否開放研究中心或技術中心開辦學位學程招生，請予思考。

【執行情形】：

本案經詢教務處協助提供意見後，本案建議程序如下：

(一)研究中心專簽申請新設學位學程。

(二)研究中心提出增設計畫書(教育部格式)送教務處。

(三)教務處送交人事室、總務處及主計室等業管單位依職權簽註意見後提送行政會議。

(四)行政會議通過後，由教務處提送校外專家學者審查。

(五)教務處提送校務發展委員會會議。

(六)校務發展委員會會議通過後，教務處提送校務會議審議。

(七)校務會議通過後，教務處依規定期程送教育部審核。

二、國立高科實驗高級中等學校校舍尚在興建中，爰來函商借本校楠梓校區行政大樓7、8樓空間以利辦學，該校為雙語教學，後續亦將商請酌予保留入學名額，提供本校同仁子女就讀。

三、依本校「傑出校友遴選辦法」傑出校友推薦大致可分四類：一、學術類；二、公務類；三、重大貢獻；四、其他領域傑出成就。目前系院推薦之傑出校友多屬第四類，經校友中心盤點學術類及公務類表現優異校友名單如下，提供院系所參考推薦。

(一)學術類：成功大學系統及船舶機電工程學系張始偉特聘教授(輪機工程系五專部畢業校友)、逢甲大學材料科學與工程學系蔡健益特聘教授(模具工程系五專部畢業校友)、陽明交通大學光電學院盧志文院長(建工電子科五專部畢業校友)。

(二)公務類：農業部黃昭欽政務次長(漁業科技與管理系五專部畢業校友)、高雄市政府環境保護局張瑞璋局長(環境與安全衛生工程研究所畢業校友)。

捌、散會：(12時45分)

玖、會後參訪學校特色中心--底泥研究中心

112 學年度第 10 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」第五點條文案，提請審議。 決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。	國際事務處 本辦法已依會議決議簽請校長核定，並於 113 年 7 月 9 日高科大國關字第 1130000075 號公務電子郵件公告施行。	☒解除列管 ☐繼續列管
2.	【提案討論-2】 案 由：擬修正本校「期刊論文發表獎勵辦法」第二條、第三條及論文點數計算表條文案，提請討論。 決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。	研發處 本案業經 113 年 6 月 6 日 112 學年度第 6 次校務基金管理委員會修正通過，並於 113 年 6 月 24 日以高科大研學字第 1130000258 號公務電子郵件發布，另公告於學校首頁法規彙編及研發處網頁。	☒解除列管 ☐繼續列管
3.	【提案討論-3】 案 由：擬修正本校「車輛管理要點」草案，提請審議。 決 議： 一、修正通過，陳請校長核定後施行。 二、「重型機車」停車管理及收費標準，請再研議增列。 三、有關停權作法、執行拖吊造成車損處理、及罰金運用等部分，授權總務處會後邀集學生會、車管會學生代表及相關主管人員開會研商後據以辦理。 四、本案修正條文對照表第 16 點重複增列(議程附件 P35-36)，請逕予修正。	總務處 一、依會議決議辦理，刻正簽請校長核定中，俟核定後公告周知。 二、業於 113 年 6 月 25 日上午 9 時第一校區行政大樓總務處 A307 會議室，由王副總務長廷魁為主席，召開「車管會議暨行政會議後續執行情形」，邀請新舊學生會會長、校安中心、第一校區總務行政組組長及燕巢校區總務行政組組長，針對「重型機車」停車管理及收費標準以及有關停權作法、執行拖吊造成車損處理、罰金運用等部分，將納入	☐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
		下次車管會議進行討論。	
4.	【提案討論-4】 案由：擬修正本校「特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵辦法」部分條文案，提請審議。 決議：照案通過，陳請校長核定後施行。	教務處 本辦法業依會議決議簽請校長核定，並於113年7月8日高科大教服字第1130000071號公務電子郵件公告施行。	☒解除列管 ☐繼續列管
5.	【提案討論-5】 案由：擬修正本校「專班開班審查要點」部分規定案，提請審議。 決議： 一、照案通過，陳請校長核定後於113學年度起施行。 二、有關第6點各款規定標準及企業依入學註冊學生人數支應學校設置經費每生20萬元部分，未來視執行狀況再予檢討修正。	教務處 本辦法業依會議決議簽請校長核定，並於113年7月2日高科大教進修字第1130000032號公務電子郵件公告施行。	☒解除列管 ☐繼續列管
6.	【提案討論-6】 案由：擬修正本校「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法」部分條文案，提請討論。 決議： 一、修正通過，續提校務會議審議。 二、第37條第2項先予以刪除，依性平會決議視未來教育部訂定指引後再予修正。 三、重點提醒事項： (一)第9條規定，學生至校外實習如有反映性平案件，請於知悉後立即啟動通報處理。	學務處 一、依會議決議修正，續提校務會議審議。 二、依決議三製作修法重點懶人包，並研議錄製教育訓練影片及教育訓練課程。	☐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
	(二)第 10 條第 2 項規定，已明確規範不得與學生發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係，請系所主管轉知所屬教師留意知悉。 (三)為利師生瞭解修法重點，請學務處協助製作懶人包，以利周知。另請規劃錄製 20-30 分鐘教育訓練影片，通知全體教職員工生配合完成教育訓練課程，相關作法請予研議。		
7.	【提案討論-7】 案 由：修正本校「服務教育實施辦法」部分條文，提請討論。 決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。	學務處 一、依會議決議辦理，自 113-1 調降服務教育時數為每學期 18 小時。 二、廣續檢視服務教育相關法規，並與權責單位討論後，妥善規劃後續開課事宜，預計於 114 學年度變更服務教育為選修有學分之課程。	☒解除列管 ☐繼續列管
8.	【提案討論-8】 案 由：擬修正本校「水資源保育及發展研究中心」更名為「資源循環及淨零科技研究中心」，並修正中心設置要點部分規定案，提請審議。 決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。	產學處 本要點已依會議決議簽請校長核定，奉核後擬以公務電子郵件公告施行。	☒解除列管 ☐繼續列管
9.	【提案討論-9】 案 由：擬廢止本校「前瞻中心設置要點」，提請審議。 決 議：照案通過，陳請校長核定後廢止。	產學處 本要點已依會議決議簽請校長核定，奉核後擬以公務電子郵件公告廢止。	☒解除列管 ☐繼續列管
10.	【提案討論-10】	產學處 本辦法已依會議決議簽請校長核定，並於	☒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「研究發展成果暨技術移轉管理辦法」部分條文案，提請審議。 決議：照案通過，陳請校長核定後施行。	113 年 7 月 5 日 高科大產智字第 1130000017 號公務電子郵件公告施行。	☐ 繼續列管
11.	【提案討論-11】 案由：擬修正本校「組織規程」部分條文案，提請討論。 決議： 一、照案通過，續提校務發展委員會議審議。 二、原海洋科技發展處「海上實習組」業務移撥至校友服務暨實習就業中心「實習組」後，有關海上實習業務推動細節與航輪公司聯繫作業等，請校友中心與海事學院院長及航輪二系主任討論，以利學生海上實習順遂進行。	人事室 本案業經 113 年 6 月 5 日 112 學年度第 4 次校務發展委員會及 6 月 12 日 112 學年度第 4 次校務會議審議通過。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
12.	【提案討論-12】 案由：擬修正本校「教師評審委員會設置辦法」部分條文案，提請討論。 決議：照案通過，續提校務會議審議。	人事室 本案業經 113 年 6 月 12 日 112 學年度第 4 次校務會議審議通過，將依規定簽奉校長核定後公告施行。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
13.	【提案討論-13】 案由：擬訂定本校「學術倫理辦公室設置及運作要點」案，提請討論。 決議：照案通過，續提校務會議審議。	人事室 本案業經 113 年 6 月 12 日 112 學年度第 4 次校務會議審議通過，將依規定簽奉校長核定後公告施行。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
14.	【提案討論-14】 案由：擬修正本校「教師違反送審教師資格規定處理要點」部分規定案，提請討論。	人事室 本案業經 113 年 6 月 12 日 112 學年度第 4 次校務會議審議通過，將依規定簽奉校長	☒ 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：照案通過，續提校務會議審議。	核定後公告施行。	
15.	【提案討論-15】 案 由：擬修正本校「校史文物典藏管理作業辦法」、「校史文物推動審議委員會設置辦法」、「校史文物徵集評鑑小組設置要點」與「校史蒐藏品分類分級作業要點」部分條文與要點案，提請審議。 決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。	秘書室 依會議決議辦理，本案業於 113 年 6 月 26 日簽奉核准公告施行。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
16.	【臨時提案-1】 案 由：工學院成立院級研究中心「工程管理技術研究發展中心」案，提請審議。 決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。	工學院 本要點業依會議決議簽請校長核定，並於 113 年 7 月 3 日高科大工字第 1130000002 號公務電子郵件公告施行。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
17.	【臨時提案-2】 案 由：擬修正本校「結餘款分配運用及管理要點」第五點條文案，提請討論。 決 議： 一、修正通過，續提校務基金管理委員會審議。 二、第 5 條第 1 項第 7 款刪除末段「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」等文字。申請方式依現行出差申請程序辦理，註明使用結餘款經費即可。	財務處 本要點已續提 113 年 6 月 6 日 112 學年度第 6 次校務基金管理委員會會議審議通過，經校長簽核後，於 113 年 6 月 21 日以公務電子郵件公告施行，並公告於學校法規彙編專區及財務處網頁。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
18.	【臨時提案-3】 案 由：擬修正本校「特殊優秀研究人才彈性薪資獎勵實施辦法」第二條、第七條條文案，提請討論。	研究發展處、產學營運處 本辦法已依會議決議續提校務基金管理委員會審議通過，並於 113 年 7 月 1 日高科	☒ 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：照案通過，續提校務基金管理委員會議審議。	大產計字第 1130000029 號公務電子郵件公告施行。	
19.	【報告案-1】 秘書室：本校教職員工證換發規劃報告 決 定：會後請利用線上投票系統由行政及學術主管票選決定。	秘書室 本案業於 113 年 6 月 19 日請人事室接手規劃後續製卡事宜。	☒解除列管 ☐繼續列管
20.	【校長指示事項-1】 因應陽明交大、清華大學進駐高雄設分校，未來學校要走出特色，是否開放研究中心或技術中心開辦學位學程招生，請予思考。	教務處 本案經詢教務處協助提供意見後，本案建議程序如下： (一)研究中心專簽申請新設學位學程。 (二)研究中心提出增設計畫書(教育部格式)送教務處。 (三)教務處送交人事室、總務處及主計室等業管單位依職權簽註意見後提送行政會議。 (四)行政會議通過後，由教務處提送校外專家學者審查。 (五)教務處提送校務發展委員會議。 (六)校務發展委員會議通過後，教務處提送校務會議審議。 (七)校務會議通過後，教務處依規定期程送教育部審核。	☒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 (校長交辦或後續說明)
							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: 二、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,依校內行政程序簽核通過即可,待修法通過後可不需送行政會議審議。	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】本案擬提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。 【113.07.17】本案依決議陳請校長核定後施行。			V	1130605	蘇儷梅19002	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管
2	113.06.05	行政會議	112-10提案二 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	【113.06.05】 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。	【113.07.17】 本案擬自113學年度起調降服務教育時數為18小時,並廣徵檢視相關法規進行修正,以利變更114學年度服學教育為選修課程。	V			1131231	管珮鈺22069	☒ 繼續列管 ☐ 解除列管
3	113.06.05	行政會議	112-10提案四 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	【113.06.05】 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。	【113.07.17】 本案尚在研議中,將待重新研商修正情形,再行提會。	V			1131231	鄭意玲31227	☒ 繼續列管 ☐ 解除列管

國立高雄科技大學

學則第二十六條修正草案條文總說明

為修正本校學生學業成績等第轉換事宜，爰修正本校學則，其修正要點說明如下：

- 一、為使學生等第制英文成績單有較佳鑑別度，參酌國內其他學校作法，擬由五等第改為十二等，並訂於學生學業成績作業要點以為規範。（修正條文第二十六條）

國立高雄科技大學學則第二十六條修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說 明
第二十六條 學生成績分為學業、操行二種，採百分<u>計</u>分法核計，以一百分為滿分，大學部學生以六十分以上為及格。另微學分、自主學習、服務教育課程之學業成績採通過、不通過之考評方式，不列入成績計算，通過科目視同及格，得列入畢業學分，不通過科目視同不及格不給學分。 學生英文成績單得提供等第及 <u>GPA</u> 換算對照表。<u>有關成績等第制與百分制分數對照相關事宜依本校學生學業成績作業要點之規定辦理。</u>	第二十六條 學生成績分為學業、操行二種，採百分<u>記</u>分法核計，以一百分為滿分，大學部學生以六十分以上為及格。另微學分、自主學習、服務教育課程之學業成績採通過、不通過之考評方式，不列入成績計算，通過科目視同及格，得列入畢業學分，不通過科目視同不及格不給學分。 學生<u>申請</u>英文成績單得提供等第及 <u>G.P.A</u> 換算對照表。<u>其換算基準如下：</u> <u>一、八十分以上為 A 等，G.P.A 計分法換算為四。</u> <u>二、七十分以上未達八十分為 B 等，G.P.A 計分法換算為三。</u> <u>三、六十分以上未達七十分為 C 等，</u>	一、學生因申請出國留學等需求申請英文成績單，會將百分制轉換成等級制，惟現行制度僅區分為A到E五個等級，例如百分制評量在 80 以上有 20 個等級，但經轉換後皆為A，以致鑑別度較低。 二、參酌台大、台科大、清大、中山等校作法，擬由五等第改為十二等第，並訂於學生學業成績作業要點以為規範。 三、餘酌修文字。

修正規定	現行規定	說 明
	<u>G.P.A</u> <u>計分法</u> <u>換算為</u> <u>二。</u> <u>四、五十分</u> <u>以上未</u> <u>達六十</u> <u>分為 D</u> <u>等，</u> <u>G.P.A</u> <u>計分法</u> <u>換算為</u> <u>一。</u> <u>五、未達五</u> <u>十分為</u> <u>E 等，</u> <u>G.P.A</u> <u>計分法</u> <u>換算為</u> <u>零。</u>	

國立高雄科技大學學則草案

107 年 5 月 3 日 106 學年度第 2 次校務會議通過
教育部 107 年 9 月 7 日臺教技(四)字第 1070149087 號函核定備查
107 年 12 月 26 日 107 學年度第 2 次校務會議修正通過
教育部 108 年 1 月 21 日臺教技(四)字第 1080009409 號函核定備查
108 年 4 月 24 日 107 學年度第 3 次校務會議修正通過
教育部 108 年 5 月 30 日臺教技(四)字第 1080075670 號函核定備查
108 年 12 月 25 日 108 學年度第 2 次校務會議修正通過
教育部 109 年 2 月 4 日臺教技(四)字第 1090003227 號函核定備查
109 年 4 月 22 日 108 學年度第 3 次校務會議修正通過
教育部 109 年 7 月 2 日臺教技(四)字第 1090084633 號函核定備查
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 3 月 3 日臺教技(四)字第 1100002856 號函核定備查
110 年 4 月 28 日 109 學年度第 3 次校務會議修正通過
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 8 月 4 日臺教技(四)字第 1100090415 號函核定備查
110 年 10 月 27 日 110 學年度第 1 次校務會議修正通過
教育部 111 年 1 月 12 日臺教技(四)字第 1112300129 號函核定備查
112 年 12 月 27 日 112 學年度第 2 次校務會議修正通過
教育部 113 年 2 月 16 日臺教技(四)字第 1130005423 號函核定備查
○年○月○日○學年度第○次校務會議修正通過

第一編 總則

第一條 本校依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及有關規定訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。

第二條 本校附設專科部學則，另訂之。

第二編 大學部

第一章 入學

第三條 本校於每學年開始，公開招考日間部四年制、二年制及進修部四年制、二年制各系新生，依學生入學資格分別建立四年制日間部、四年制進修部、二年制日間部及二年制進修部之學生學籍資料，並於招生前擬定招生辦法報教育部核定。招生簡章另訂之。

第四條 凡具有下列資格之一，經公開招考之入學考試、甄試甄審保送入學考試或申請入學錄取者，得入本校四年制一年級肄業：

- 一、公立或已立案之私立技術型高級中等學校畢業(包括高級中學附設之職業類科畢業)、綜合高中、高級中學或五年一貫制職業學校畢業者。
- 二、合於相關同等學力報考之規定者。

第五條 凡具有下列資格之一，經公開招考之入學考試或甄試甄審保送入學考試錄取者，得入本校二年制三年級肄業：

- 一、公立或已立案之私立專科以上學校畢業者或符合教育部採認規定之國外專科以上學校畢業者。
- 二、合於相關同等學力報考之規定者。

第六條 (刪除)

第七條 本校依教育部有關規定，接受甄試及甄審錄取學生，酌收海外僑生、境外學生及

其他特種身分學生。外國學生招生辦法另訂之，並報請教育部核定。

第八條 本校得以國際學術合作方式與境外大學校院依境外學生來台就學辦法及學歷採認辦法等相關規定辦理相互修讀學分、合作授予各級學位或雙學位與跨國雙聯學制雙學位合作計畫，其辦法另訂之。

第九條 錄取新生(含轉學生)入學報到時，須繳驗有效之學歷(力)證明文件，並須親自填寫學籍資料相關紀載表件方得入學。其有正當理由預先申請緩期補繳而經核准者，得先行入學，但應於規定時間補繳，違反者，取消其入學資格。

第十條 新生因病、特殊事故或依兵役法規定服役而不能按時入學時，應於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，保留入學資格一年，不須繳納任何費用。但應於次學年註冊日開始前，攜帶保留入學資格核准文件來校申請入學。轉學生不得申請保留入學資格。依兵役法規定服役而申請保留入學資格者，其保留入學資格年限得延長至退伍時為止。

新生(含轉學新生)因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊日開始前，向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請。

參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案之高級中等學校畢業生考取本校後，持教育部核准證明者，得於註冊日開始前申請保留入學資格，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格之計算。

第十一條 新生、轉學生入學考試如有舞弊或其所繳入學證件有假借、冒用、偽造、變造等情事，一經查明，即開除其學籍，且不發給任何修業證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法註銷其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

第二章 註冊、繳費、選課

第十二條 學生應依規定日期辦理註冊，因重病或特殊事故無法按時註冊者，應檢具證明文件，於事前申請延期註冊，但以二週為限。未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。

前項延期註冊如有特殊原因，經專簽核准者，不在此限。

第十三條 學生於每學期註冊時，應依照本校規定繳納學雜費、學分費等各項費用完成註冊程序。

學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。

學生修習教育學程教育專業課程者，應依照本校學生修習教育學程辦法之規定繳納教育學程學分費。

第十四條 學生選課須依照各系訂定之課程及選課準則之規定辦理。

第十五條 學生加、退選科目應在規定期限內依指定方式辦理，逾期不予受理。學生加、退選截止後，因故無法繼續修習課程，得依選課準則之規定，申請停修課程。學生不得因加、退選及停修科目而使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。

第十六條 學生每學期修習學分數，依下列規定：

一、大學部學生每學期修習學分數，一、二年級均不得少於十六學分，不得多於二十八學分；三年級不得少於六學分(各系因特殊情況得自訂提高修課

學分數)，不得多於二十八學分；四年級最低修習學分數，每學期不得少於六學分。學生前學期學業平均成績名次在該系該年級學生數前百分之二十以內者或因特殊情況，得經系主任核可於二十八學分以外另加選至多六學分。大學部學生得選修五專部課程，但修習五專一至三年級課程，不列入畢業學分數。

二、修讀輔系(所、學位學程)、雙主修、學分學程、第二專長及教育學程等課程者與四年制九十四年次以後出生役男申請就學期間服役者，不受每學期應修學分數上限限制。

三、學生因擔任國手，須於學期期間參加訓練及比賽，而不能修足該學期應修最低學分數時，應檢具證明，經系所主管同意後，送教務處及綜合業務處備查，得調降應修最低學分數下限，調降後應至少修習一門科目。

第十七條 學生所修習之科目，其上課時間不得衝堂，並以課表所載時間為準。經發現者，其衝堂之科目應全部註銷，學生不得異議。

重讀已修習及格或已核准抵免名稱相同之科目，該科目之修習成績得予登錄，但不計入應修最低畢業學分數。

第十八條 本校學生經本校及他校同意者，得選修他校課程。校際選課實施要點另訂之。

第十九條 全民國防教育課程(原軍訓課)為選修課程，其學分得列入畢業學分。

第二十條 本校得視需要利用暑期開授課程，其要點另訂之。

第三章 修業年限、學分、成績

第二十一條 本校採學年學分制，四年制各系修業年限以四年為原則，所修學分總數至少須修滿一百二十八學分；二年制各系修業年限以二年為原則，所修學分總數至少須修滿七十二學分。各系得視實際需要，提高應修學分總數，學生畢業學分數依各系之課程規定。學生在規定修業年限內，未能修足應修學分及畢業條件者，得延長修業年限，至多得延長二年。但身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年。

修習教育學程學生除前項之學分外，至少應修滿教育學程教育專業課程二十六學分。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力就讀本校學士班者，應增加其畢業應修學分至少十二學分。

第二十二條 入學大學部學士後學士學位學程學生，修業期限為一至二年。畢業應修學分總數由各學程訂定，但不得少於四十八學分。在修業期限內，未能修滿畢業應修學分數者，得延長修業期限二年。

第二十三條 學生赴國外或大陸地區修讀學分及學位，其學籍處理要點另訂之。

第二十四條 各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分，但實習與實驗科目以每週授課一至三小時為一學分，其實際上課時數由各系自行決定。

第二十五條 學業成績採多元方式評量，教師得依學生課堂表現、報告、展演及平時、期中、期末考試等評量學生學習成效。

期中及期末考試其時間依本校行事曆規定舉行為原則，但期中考試教師另有規定者，依其規定。

學生成績評量標準、方式，應於本校課程授課大綱明訂之。

第二十六條 學生成績分為學業、操行二種，採百分計分法核計，以一百分為滿分，大學部學生以六十分以上為及格。另微學分、自主學習、服務教育課程之學業成績採通過、不通過之考評方式，不列入成績計算，通過科目視同及格，得列入畢業學分，不通過科目視同不及格不給學分。

學生英文成績單得提供等第及 GPA 換算對照表。有關成績等第制與百分制分數對照相關事宜依本校學生學業成績作業要點之規定辦理。

第二十七條 學生學業平均成績與畢業成績之計算方法如下：

一、以該科目所得之成績乘以該科目之學分數為積分。

二、學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數。

三、學期所修各科目積分之總和為學期積分總數。

四、以學期積分總數除以學期學分總數，包括不及格科目在內，為學期學業平均成績。

五、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期(含暑修)學分總數之和為畢業成績。

第二十八條 教師繳交、更正或補登成績，應依本校學期成績登錄要點及教師申請更改學生學業成績作業要點之規定辦理。

第二十九條 學生各種成績有小數點時，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第三十條 學生學習成績評分資料，由授課教師妥為保管，其保存時間一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束，或行政救濟程序終結為止。學生學期成績，應妥為登錄，並永久保存。

第三十一條 平時考查、期中考試、期末考試未經准假曠考者，其曠考部分之成績以零分計算。

第三十二條 凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格須重修。

第三十三條 學生考試違規，依考試規則處理，考試規則另訂之。

第三十四條 學生於期中考試或期末考試時因故請假經核准者，得予補考，但補考以一次為限。補考期間，不得再以任何理由請假缺考。

公假、懷孕期之生理疾症、分娩假、撫育三歲以下子女、及喪假(限配偶及直系血親)之補考按實際成績計分，其他事故請假補考者，其成績超過六十分之部分以百分之八十計算。

第三十五條 學生如因重病住院不能參加期末考試，且無法如期補考，未參加期末考試之學期可追認為休學。相關規定依本校學生考試請假補考須知辦理。

第三十六條 學生入學前已修習及格之科目，得依抵免學分數之多寡酌予提高編級，但至少需要在本校修業滿一年，並符合各系規定應修畢業學分，始可畢業，其修業年限不因此而延長。

持推廣教育學分班所修學分申請抵免者，抵免後其在校修業不得少於該學制修業期限及應修畢業學分數二分之一，且不得少於一年。

學生抵免科目學分之申請，應於入學後第一學年之第一學期或第二學期開學前二週起至開學後一週內提出，且辦理以一次為限。

入學新生得抵免之總學分數上限為應修畢業總學分數二分之一，轉學生得抵免之總學分數上限為應修畢業總學分數五分之三，但曾在本校大學部肄業之學生，入學修讀學士學位者，抵免總學分數不受限。

學分抵免相關規定另訂之。

教育學程教育專業課程學分抵免依本校學生修習教育學程辦法及教育專業課程學分抵免要點之規定辦理。

第三十六條之一 抵免科目學分須秉持不得重複抵免之原則，並依下列規定辦理：

一、抵免科目名稱或實質內涵應相符。

二、科目名稱及內容皆相同或科目名稱不同而內容相同或科目名稱及內容不同而性質相近者，得互為抵免。

三、學生入學前或在學期間從事與課程相同或相近之訓練或競賽申請抵免科目學分者，應出具相關有效證明申請抵免。

四、申請抵免之科目學分，必要時各系得經甄試後再准予抵免。

五、科目學分以多抵少時，以少學分登記。科目學分以少抵多時，應由教學單位指定補修科目以補足所差學分，如無科目名稱相同、內涵或性質相近之科目可補修者，不得辦理抵免。

第四章 請假、休學、復學、退學

第三十七條 學生因故未能上課或未能到考者，應辦理請假，其規定另訂之。

第三十八條 學生未經准假未到課者為曠課。授課教師得以學生曠課情形扣該科目學業成績。

第三十九條 學生休學，一次可申請一學期、一學年或二學年，休學累計以二學年為原則。

因重病或特殊事故需再申請休學者，得專案報請教務長核准後，再予延長。

學生於休學期間應徵服役，須檢具在營證明、徵集令或軍人身分證影印本申請延長休學期限，俟服役期滿，檢具退伍令申請復學，服役期間不計入休學期限。

因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學者，得檢具證明申請休學，其申請休學期間不計入休學年限內。

參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案之高級中等學校畢業生考取本校後，持教育部核准證明者申請休學，期間以三年為限，且不納入休學期間之計算。

學生休學學期內已修科目及成績概不計算。

休學期間不得申請轉系。

第四十條 學生有下列情形之一者，應令休學：

一、經本校學生獎懲審議委員會決議必須辦理休學者。

二、已註冊學生於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數不足者。

教務處於勒令休學處分前應告知各相關學生，限期陳述意見。

第四十一條 學生於休學期間，如有表現優良或違犯校規者，本校得視情節輕重，依本校學生獎懲辦法，予以獎勵或處分。

第四十二條 休學學生應於休學期滿前一週至次學期加退選截止前完成復學手續，逾期者依第四十三條第一項第一款規定應予退學。

凡於學期開始上課日後申請休學者，應先行完成註冊繳費手續。

復學學生，應編入原肄業之系相銜接之年級肄業。學期中途休學者，復學時，應編入原休學之年級肄業。

前項原肄業系變更或停辦時，得專案辦理轉入適當系肄業。

第四十三條 學生有下列情形之一者，應予退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、學期學業成績不及格科目之學分數連續兩學期逾該學期修習學分總數二分之一者。

三、僑生、港澳生、陸生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生、符合教育部規定條件之大學運動績優學生、技優保送(含高職不分系菁英班)學生、技優甄審學生及離島保送學生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期均逾該學期修習學分總數三分之二者。

四、修業期限屆滿，仍未修足所屬系組規定應修科目與學分，或未完成各系所訂定之畢業條件者。

五、操行成績不及格或犯有重大過失，經學生獎懲審議委員會決議並經校長核定退學者。

六、未經事先申請核准而同時在本校其他系所或他校註冊入學者。

七、自動申請退學者。

八、休學年限已滿，已註冊但具有第四十條第一項各款之情況者。

九、其他依本校相關規定應予退學者。

學生學期修習科目在九學分(含)以下者、航輪出海實習及進修部學生、身心障礙生及赴國外學校修讀學分之本校交換學生，不受第一項第二款及第三款之限制。

第七款學生因故自請退學，應經家長或監護人同意，始得辦理退學手續，但特殊情況經教務長同意者，不在此限。

勒令退學處分前應書面告知學生限期陳述意見。

第四十四條 自請退學及勒令退學學生，應辦理離校手續，如在校肄業滿一學期且有成績者，得申請發給修業證明書。

開除學籍或取消入學資格者，不得發給與修業有關之任何證明文件。

第四十五條 依規定應予退學或開除學籍之學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但學生得以書面向學校

提出繼續在校肄業之請求，但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之修習科目及成績不予採認。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟或不服申訴決定者，應繕具訴願書經由學校向教育部提起訴願；不服者再向行政法院提起行政訴訟。

第五章 轉學

第四十六條 本校各系遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生。轉學招生規定另訂之，並報教育部核定。

第六章 轉系、輔系(所、學位學程)、雙主修

第四十七條 學生申請轉系，依本校學生轉系(所、科、學位學程)辦法之規定辦理。

第四十八條 學生修讀輔系(所、學位學程)，依本校學生修讀輔科(系、所、學位學程)辦法之規定辦理，其辦法另訂之，並報教育部備查。

第四十九條 學生修讀雙主修，依本校學生修讀雙主修辦法之規定辦理，其辦法另訂之，並報教育部備查。

第五十條 學生得依本校學分學程實施要點之規定，申請修讀學分學程。

修畢學分學程規定之科目及學分者，發給學分學程證明。

修畢學位學程規定之科目及學分者，發給學位證書。

學生申請修習教育學程，依本校學生修習教育學程辦法之規定辦理。

第七章 畢業、學位

第五十一條 學生修業期滿，並合於下列各款規定，經審查核可者，授予學士學位。

一、修滿畢業應修科目(含校共同必修課程與通識課程)及學分數且應修科目成績及格。

二、本校英語能力要求。

三、各學期操行成績均及格。

四、四年制一、二年級及二年制三年級學生(含轉學生)，必修體育零學分及格。

五、日間部四年制及二年制學生(含轉學生)，必修服務教育課程零學分及格。

六、完成各系所訂定之畢業條件。

英語能力要求、通識課程及服務教育等相關規定另訂之。

學生修讀相近學術領域課程或修讀跨領域學位學程課程，符合第一項要件者，得依其學術領域、修讀課程及要件授予學士學位，不限於學生原入學之院、系、學位學程規定。但涉及政府相關部門所定人力培育總量管制機制之特殊專業領域者，不在此限。

前項相近學術領域之認定基準，由各系(所、學位學程)、院務會議定之，經教務會議通過後實施。

就讀四年制產學合作學士學位專班之學生，修業期間滿二年及修滿八十學分，經考核成績合格並向本校申請保留學籍獲許可後就業者，授予副學士學位。

前項申請保留學籍之學生，於保留學籍期限屆滿前返校就讀且符合第一項規

定者，授予學士學位。

已授予之學位，如發現有修業情形不實或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書。

第五十一條之一 各類學位名稱、授予要件、學位證書之頒給與註記等事項之訂定程序及認定基準依本校各類學位授予辦法規定辦理。

第五十二條 延長修業之學生須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊，註冊者至少應選修一門科目。

經本校核准出國之延修交換生，延長修業期間應繳交本校雜費及學生團體保險費。

延修生如已修畢應修習之學分數，但未達各項畢業門檻者(英文、證照門檻等)，及因海上實習於次學期開學後返校而延長修業者，仍應依規定繳交學生團體保險費，但不受應選修一科目之限制。

第五十三條 學生修業期間，合於下列成績優異標準者，四年制學生得申請提前一學年或一學期畢業，二年制學生得申請提前一學期畢業：

一、修滿該系畢業應修科目及學分數且成績及格。

二、操行成績各學期均在八十分以上。

三、歷年學業總平均成績在八十分以上，且歷年名次(不含畢業當學期)在該系或班(組)學生數前百分之十以內。

四、完成校訂及系訂畢業條件。

提前畢業辦法另訂之，並報教育部備查。

第五十三條之一 四年制九十四年次以後出生役男申請就學期間服役，合於下列標準者，得申請提前一學年或一學期畢業：

一、修滿畢業應修科目及學分數且成績及格。

二、各學期操行成績及格。

三、完成校訂及系訂畢業條件。

第五十四條 四年制各系學生在規定修業期限屆滿前一學期，已修足該系(組)規定之科目及學分數，而不合提前畢業之規定者，應依相關規定註冊入學，且照一般學生收費標準繳費。

第三編 進修部

第五十五條 具有第四、五條所規定之報考學歷(力)，並符合當年度招生簡章規定資格條件者，得報考本部四年制一年級、二年制三年級各系。

第五十六條 進修部學士班學生每學期應依規定註冊繳費。暑期辦理註冊及選課者應另繳學分費。

第五十七條 進修部學生，四年制修業年限以四年為原則，二年制修業年限不得少於二年；至多得延長二年。畢業時應修學分總數依第二十一條規定辦理。

第五十八條 進修部學生，四年制於一、二、三年級，二年制於三年級每學期修習學分數至少六學分，至多二十八學分；四年制及二年制四年級學生最低修習學分數，每學期不得少於六學分。

第五十九條 進修部學生，每學期得申請跨部(日間部或進修學院)一般班級選課，依選課準則辦理。

第六十條 其他未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第四編 研究所

第一章 入學

第六十一條 凡在公立或已立案之私立大學、獨立學院、符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院有關學系畢業得有學士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校研究所碩士班入學考試錄取者；或符合國內各大學校院應屆畢業生甄試入學規定之資格，經甄試錄取者，得入本校研究所碩士班就讀。

凡在公立或已立案之私立大學、獨立學院、符合教育部採認規定之國外大學系(所)畢業得有碩士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校博士班入學考試錄取者，得入本校博士班就讀。

本校修讀學士學位之應屆畢業生或碩士班研究生，合於逕行修讀博士學位資格者，得申請逕行修讀博士學位，其申請規定另訂之。

第二章 繳費、註冊、選課

第六十二條 研究生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費基數、學分費等各項費用。

研究生修習教育學程教育專業課程者，應依照本校學生修習教育學程辦法之規定繳納教育學程學分費。

第六十三條 研究生每學期所修科目學分，由各系所自訂之。

第三章 修業年限、學分、成績

第六十四條 碩士班修業期限以一至四年為限。

博士班修業期限以二至七年為限。

逕行修讀博士學位者，自轉入博士班起，其修業年限依照前項規定辦理；如再轉回碩士班就讀，其在博士班修業時間不併入碩士班修業時間核計。

在職進修研究生及碩士在職專班學生未在規定修業期限內修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業期限，至多得延長二學年，但在職進修研究生如入學身分為一般生者，需檢附在職證明申請。

第六十五條 研究生應修學分總數由各研究所訂定之。

碩士班研究生至少應修滿二十四學分，博士班研究生至少應修滿十八學分，逕行修讀博士學位研究生，至少應修滿三十學分(含碩士班期間所修學分數)；論文六學分另計。

如須提高最低應修畢業學分數，由各研究所訂定並提請教務會議審議通過。

博士生選修碩士(含)學制以下課程、碩士生選修大學部之課程，不計入畢業學分，成績亦不列入計算。

第六十六條 研究生抵免(充)學分依本校學生學分抵免要點之規定辦理。

教育學程教育專業課程學分抵免依本校學生修習教育學程辦法及教育專業課程學分抵免要點之規定辦理。

第六十七條 研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格者不得補考，必修

科目應予重修。

研究生操行成績以六十分為及格。

研究生之畢業成績為其學業平均成績與學位考試成績之平均數。

第六十八條 研究生之學位考試，以口試為原則，必要時各系所得另訂辦法，自行舉行學科考試。研究生學位考試辦法另定之，並報請教育部備查。

第四章 請假、休學、復學、退學

第六十九條 研究生請假、休學、復學準用本學則相關規定辦理。

第七十條 研究生有下列情形之一者，應予退學，並於處分前告知各相關學生，給予限期陳述意見之機會：

- 一、超過規定修業年限而仍未修完應修科目與學分，或未通過學位考試，或未完成各系所訂定之畢業條件者。
- 二、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。
- 三、博士班學生未依所屬系所規定之期限內完成博士學位候選人資格考核，或博士學位候選人資格考核未通過者。
- 四、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 五、操行成績不及格者。
- 六、未經事先申請核准而同時在本校其他系所或他校註冊入學者。
- 七、已授予之學位，經撤銷者。
- 八、違反校規情節嚴重或犯有重大過失，經學生獎懲審議委員會議決議勒令退學者。
- 九、無前列各款事由而自動申請退學者。
- 十、其他依本校相關規定應予退學者。

前項第三款博士學位候選人資格考核實施要點，由各系(所)自訂之。

逕行修讀博士學位之研究生，未通過博士學位考試或未通過博士學位候選人資格考核，但符合授予碩士學位規定或符合回碩士班就讀者，不受第一項第二款及第三款規定之限制。

第五章 轉系、所、學位學程

第七十一條 研究生(不含碩士在職專班生)申請轉系(所)、學位學程，依本校學生轉系(所、科、學位學程)辦法之規定辦理。

第六章 畢業、學位

第七十二條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：

- 一、在規定年限內，修滿規定科目與學分，且每學期操行成績及格者。
- 二、通過本校博士暨碩士學位考試辦法之各項考試與相關規定。
- 三、完成各系所訂定之畢業條件。

合於前項規定之碩、博士班研究生，由本校發給學位證書，分別授予碩士學位或博士學位。

第七章 其他

第七十三條 本編無特別規定者，準用第二編有關之規定。

第五編 學籍管理

第七十四條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、戶籍地址、出生年月日及身分證統一編號，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第七十五條 學生在校肄業之系(組)班別、年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉系、雙主修、輔系(所、學位學程)、休學、復學、退學等學籍記錄，以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準並永久保存。

第七十六條 在校生及畢(肄)業校友申請更改姓名、出生年月日或身分證統一編號者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經綜合業務處核准後更改。

第六編 附則

第七十七條 本校學生在學之獎懲、操行成績評定、申訴、緩徵及儘後召集等事宜，依本校相關規定辦理，其辦法由學務處另訂之。

學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎助學金，各項獎助學金申請辦法，由學生事務處公告之。

第七十八條 學生突遭經教育主管機關認定屬影響正常學習之重大災害，各系所得依教育部專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則規劃學生彈性修業機制，並經教務會議審議通過後辦理。

第七十八條之一 有關九十四年次以後出生，自一百十三年一月一日起回復徵集服常備兵現役之四年制學士班就學役男彈性修業措施，由本校另訂之，並報教育部備查。

第七十九條 本學則未盡事宜，依有關法令及本校相關章則規定辦理。

第八十條 本學則經校務會議通過後施行，並報教育部備查；修正時亦同。

國立高雄科技大學

附設專科部學則第二十一條修正草案條文總說明

為修正本校學生學業成績等第轉換事宜，爰修正本校學則，其修正要點說明如下：

- 一、為使學生等第制英文成績單有較佳鑑別度，參酌國內其他學校作法，擬由五等第改為十二等，並訂於學生學業成績作業要點以為規範。（修正條文第二十一條）

國立高雄科技大學附設專科部學則第二十一條修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說 明
第二十一條 學生成績分為學業、操行二種，採百分<u>計</u>分法核計，以一百分為滿分，六十分以上為及格。 學生英文成績單得提供等第及 <u>GPA</u> 換算對照表。<u>有關成績等第制與百分制分數對照相關事宜依本校學生學業成績作業要點之規定辦理。</u>	第二十一條 學生成績分為學業、操行二種，採百分<u>記</u>分法核計，以一百分為滿分，六十分以上為及格。 學生<u>申請</u>英文成績單得提供等第及 <u>G.P.A</u> 換算對照表。<u>其換算基準如下：</u> <u>一、八十分</u> <u>以上為</u> <u>A 等，</u> <u>G.P.A</u> <u>計分法</u> <u>換算為</u> <u>四。</u> <u>二、七十分</u> <u>以上未</u> <u>達八十</u> <u>分為 B</u> <u>等，</u> <u>G.P.A</u> <u>計分法</u> <u>換算為</u> <u>三。</u> <u>三、六十分</u> <u>以上未</u> <u>達七十</u> <u>分為 C</u> <u>等，</u> <u>G.P.A</u> <u>計分法</u> <u>換算為</u> <u>二。</u> <u>四、五十分</u> <u>以上未</u> <u>達六十</u> <u>分為 D</u> <u>等，</u> <u>G.P.A</u> <u>計分法</u> <u>換算為</u>	一、學生因申請出國留學等需求申請英文成績單，會將百分制轉換成等級制，惟現行制度僅區分為A到E五個等級，例如百分制評量在 80 以上有 20 個等級，但經轉換後皆為A，以致鑑別度較低。 二、參酌台大、台科大、清大、中山等校作法，擬由五等第改為十二等第，並訂於學生學業成績作業要點以為規範。 三、餘酌修文字。

修正規定	現行規定	說 明
	<u>一。</u> <u>五、未達五</u> <u>十分為</u> <u>E 等，</u> <u>G.P.A</u> <u>計分法</u> <u>換算為</u> <u>零。</u>	

國立高雄科技大學附設專科部學則草案

107 年 5 月 3 日 106 學年度第 2 次校務會議通過
教育部 107 年 9 月 10 日臺教技(四)字第 1070149121 號函核定備查
107 年 12 月 26 日 107 學年度第 2 次校務會議修正通過
教育部 108 年 1 月 21 日臺教技(四)字第 1080009409 號函核定備查
108 年 4 月 24 日 107 學年度第 3 次校務會議修正通過
教育部 108 年 5 月 30 日臺教技(四)字第 1080075670 號函核定備查
108 年 12 月 25 日 108 學年度第 2 次校務會議修正通過
教育部 109 年 2 月 4 日臺教技(四)字第 1090003227 號函核定備查
109 年 4 月 22 日 108 學年度第 3 次校務會議修正通過
教育部 109 年 7 月 2 日臺教技(四)字第 1090084633 號函核定備查
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 3 月 3 日臺教技(四)字第 1100002856 號函核定備查
110 年 4 月 28 日 109 學年度第 3 次校務會議修正通過
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 8 月 6 日臺教技(四)字第 1100090417 號函核定備查
110 年 10 月 27 日 110 學年度第 1 次校務會議修正通過
教育部 110 年 12 月 28 日臺教技(四)字第 1100161936 號函核定備查
112 年 12 月 27 日 112 學年度第 2 次校務會議修正通過
教育部 113 年 2 月 16 日臺教技(四)字第 1130005423 號函核定備查
○年○月○日○學年度第○次校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 國立高雄科技大學附設專科部(以下簡稱本校)學則(以下簡稱本學則)依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校進修部設立變更停辦辦法、學位授予法、本校學則第二條及其他有關法令規定訂定之，據以處理學生學籍相關事項。

第二條 本校設五年制日間部招收國民中學畢業或具有同等學力者，修業年限五年。

第二章 入學

第三條 本校於招收新生前，擬定招生規定報請教育部核定後，招收一年級新生，其招生簡章另訂之。

第四條 凡經入學考試錄取之新生(轉學生)，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者或經審核不合者，取消入學資格。

第五條 錄取新生(含轉學生)入學報到時，須繳驗有效之學歷(力)證明文件，並須親自填寫學籍資料相關紀載表件方得入學。其有正當理由預先申請緩期補繳而經核准者，得先行入學，但應於規定時間補繳，違反者，取消其入學資格。

第六條 新生因病、特殊事故或依兵役法規定服役而不能按時入學時，應於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，保留入學資格一年，不須繳納任何費用。但應於次學年註冊日開始前，攜帶保留入學資格核准文件來校申請入學。轉學生不得申請保留入學資格。依兵役法規定服役而申請保留入學資格者，其保留入學資格年限得延長至退伍時為止。

新生(含轉學新生)因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊日開始前，向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請。

第七條 新生、轉學生入學考試如有舞弊或其所繳入學證件有假借、冒用、偽造、變造等情事，一經查明，即開除其學籍，且不發給任何修業證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法註銷其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

第三章 註冊、繳費、選課

第八條 學生應依規定日期辦理註冊，因重病或特殊事故無法按時註冊者，應檢具證明文件，於事前申請延期註冊，但以二週為限。未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。

前項延期註冊如有特殊原因，經專簽核准者，不在此限。

第九條 學生每學期註冊時，應依照註冊須知規定繳納學雜費、學分費等各項費用，完成註冊程序。學生註冊後申請休學或退學，其退費標準依照教育部之規定辦理。

第十條 學生選課須依照各科訂定之課程及選課準則之規定辦理。

第十一條 學生加、退選科目應在規定期限內依指定方式辦理，逾期不予受理。學生加、退選截止後，因故無法繼續修習課程，得依選課準則之規定，申請停修課程。學生不得因加、退選及停修科目而使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。

第十二條 本校學生每學期所修學分數，應依下列規定辦理：

- 一、一至三年級每學期不得少於二十學分，不得多於三十六學分；四至五年級每學期修讀不得少於九學分，不得多於二十八學分。但延修生不受此限。
- 二、學生前學期學業平均成績在八十分以上者或因特殊情況，經科主任核准可加選至多六學分。
- 三、經科主任同意後可選讀大學部課程，但是否得採計為畢業學分，依各科規定辦理。
- 四、學生因擔任國手，須於學期期間參加訓練及比賽，而不能修足該學期應修最低學分數時，應檢具證明，經科主任同意後，送教務處及綜合業務處備查，得調降應修最低學分數下限，調降後應至少修習一門科目。

第十三條 學生所修習之科目，其上課時間不得衝堂，並以課表所載時間為準。經發現者，其衝堂之科目應全部註銷，學生不得異議。

第十四條 本校學生經本校及他校同意者，得選修他校課程。校際選課實施要點另訂之。

第十五條 重讀已修習及格或已核准抵免名稱相同之科目，該科目之修習成績得予登錄，但不計入應修最低畢業學分數。

第十六條 本校得視需要利用暑期開授課程，其要點另訂之。

第四章 修業年限、學分、成績

第十七條 本校專科部採學年學分制，五年制各科修業年限為五年，應修學分總數至少須修滿二百二十學分。在規定修業期限內，未修滿該科組應修之科目與學分者，得延長修業期限，至多得延長二年。但身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限。

第十八條 學生赴國外或大陸地區修讀學分及學位，其學籍處理要點另訂之。

第十九條 各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分，但實習與實驗科目以每週授課一至三小時為一學分，其實際上課時數由各科自行決定。

第二十條 學業成績採多元方式評量，教師得依學生課堂表現、報告、展演及平時、期中、期末考試等評量學生學習成效。

期中及期末考試其時間依本校行事曆規定舉行為原則，但期中考試教師另有規定者，依其規定。

學生成績評量標準、方式，應於本校課程授課大綱明訂之。

第二十一條 學生成績分為學業、操行二種，採百分計分法核計，以一百分為滿分，六十分以上為及格。

學生英文成績單得提供等第及GPA換算對照表。有關成績等第制與百分制分

數對照相關事宜依本校學生學業成績作業要點之規定辦理。

- 第二十二條 學生學業平均成績與畢業成績之計算方法如下：
- 一、以該科目所得之成績乘以該科目之學分數為積分。
 - 二、學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數。
 - 三、學期所修各科目積分之總和為學期積分總數。
 - 四、以學期積分總數除以學期學分總數，包括不及格科目在內，為學期學業平均成績。
 - 五、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期(含暑修)學分總數之和為畢業成績。
- 第二十三條 教師繳交、更正或補登成績，應依本校學期成績登錄要點及教師申請更改學生學業成績作業要點之規定辦理。
- 第二十四條 學生各種成績有小數點時，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。
- 第二十五條 學生學習成績評分資料，由授課教師妥為保管，其保存時間一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束，或行政救濟程序終結為止。學生學期成績，應妥為登錄，並永久保存。
- 第二十六條 平時考查、期中考試、期末考試未經准假曠考者，其曠考部分之成績以零分計算。
- 第二十七條 凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格須重修。
- 第二十八條 學生考試違規，依考試規則處理，考試規則另訂之。
- 第二十九條 學生於期中考試或期末考試時因故請假經核准者，得予補考，但補考以一次為限。補考期間，不得再以任何理由請假缺考。
- 公假、懷孕期之生理疾症、分娩假、撫育三歲以下子女、及喪假（限配偶及直系血親）之補考按實際成績計分，其他事故請假補考者，其成績超過六十分之部份以百分之八十計算。
- 第三十條 學生如因重病住院不能參加期末考試，且無法如期補考，未參加期末考試之學期可追認為休學。相關規定依本校學生考試請假補考須知辦理。
- 第三十一條 學生入學前已修習及格之科目，得依抵免學分數之多寡酌予提高編級，但至少需要在本校修業滿一年，並符合各科規定應修畢業學分，始可畢業，其修業年限不因此而延長。
- 學生抵免科目學分之申請，應於入學後第一學年之第一學期或第二學期開學前二週至開學後一週內提出，且辦理以一次為限。
- 入學新生得抵免之總學分數上限為應修畢業總學分數二分之一，轉學生得抵免之總學分數上限為應修畢業總學分數五分之三。曾在本校專科部肄業之學生，入學修讀副學士學位者，抵免總學分數不受限。
- 學分抵免相關規定另訂之。
- 第三十一條之一 抵免科目學分須秉持不得重複抵免之原則，並依下列規定辦理：
- 一、抵免科目名稱或實質內涵應相符。
 - 二、科目名稱及內容皆相同或科目名稱不同而內容相同或科目名稱及內容不同而性質相近者，得互為抵免。
 - 三、學生入學前或在學期間從事與課程相同或相近之訓練或競賽申請抵免科目學分者，應出具相關有效證明申請抵免。
 - 四、申請抵免之科目學分，必要時各科得經甄試後再准予抵免。

五、科目學分以多抵少時，以少學分登記。科目學分以少抵多時，應由教學單位指定補修科目以補足所差學分，如無科目名稱相同、內涵或性質相近之科目可補修者，不得辦理抵免。

第五章 請假、休學、復學、退學

第三十二條 學生因故未能上課或未能到考者，應辦理請假，其規定另訂之。

第三十三條 學生未經准假未到課者為曠課。授課教師得以學生曠課情形扣該科目學業成績。

第三十四條 學生休學，一次可申請一學期、一學年或二學年，休學累計以二學年為原則。因重病或特殊事故需再申請休學者，得專案報請教務長核准後，再予延長。學生於休學期間應徵服役，須檢具在營證明、徵集令或軍人身分證影印本申請延長休學期限，俟服役期滿，檢具退伍令申請復學，服役期間不計入休學期限。

因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學者，得檢具證明申請休學，其申請休學期間不計入休學年限內。

學生休學學期內已修科目及成績概不計算。

休學期間不得申請轉科。

第三十五條 學生有下列情形之一者，應令休學：

一、經本校學生獎懲審議委員會決議必須辦理休學者。

二、已註冊學生於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數不足者。教務處於勒令休學處分前應告知各相關學生，限期陳述意見。

第三十六條 學生於休學期間，如有表現優良或違犯校規者，本校得視情節輕重，依本校學生獎懲辦法，予以獎勵或處分。

第三十七條 休學學生應於休學期滿前一週至次學期加退選截止前完成復學手續，逾期者依第三十八條第一項第一款規定應予退學。

凡於學期開始上課日後申請休學者，應先行完成註冊繳費手續。

復學學生，應編入原肄業之科相銜接之年級肄業。學期中途休學者，復學時，應編入原休學之年級肄業。

前項原肄業科變更或停辦時，得專案辦理轉入適當科肄業。

第三十八條 學生有下列情形之一者，應予退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、學期學業成績不及格科目之學分數連續兩學期逾該學期修習學分總數二分之一者。

三、僑生、港澳生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生、離島生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期均逾該學期修習學分總數三分之二者。

四、修業期限屆滿，仍未修足所屬科組規定應修科目與學分，或未完成各科所訂定之畢業條件者。

五、操行成績不及格或犯有重大過失，經學生獎懲審議委員會決議並經校長核定退學者。

六、未經事先申請核准而同時在本校其他科或他校註冊入學者。

七、自動申請退學者。

八、休學年限已滿，已註冊但具有第三十五條第一項各款之情況者。

九、其他依本校相關規定應予退學者。

學生學期修習科目在九學分以下者、航輪出海實習、身心障礙生及赴國外學

校修讀學分之本校交換學生，不受第一項第二款及第三款之限制。

第七款學生因故自請退學，應經家長或監護人同意，始得辦理退學手續，但特殊情況經教務長同意者，不在此限。

勒令退學處分前應書面告知學生限期陳述意見。

第三十九條 自請退學及勒令退學學生，應辦理離校手續，如在校肄業滿一學期且有成績者，得申請發給修業證明書。

開除學籍或取消入學資格者，不得發給與修業有關之任何證明文件。

第四十條 依規定應予退學或開除學籍之學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但學生得以書面向學校提出繼續在校肄業之請求，但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之修習科目及成績不予採認。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟或不服申訴決定者，應繕具訴願書經由學校向教育部提起訴願；不服者再向行政法院提起行政訴訟。

第六章 轉學、轉科、輔科、雙主修

第四十一條 本校各科遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生。轉學招生規定另訂之，並報教育部核定。

第四十二條 學生申請轉科，依本校學生轉系（所、科、學位學程）辦法之規定辦理。

第四十三條 學生修讀輔科，依本校學生修讀輔科（系、所、學位學程）辦法之規定辦理，其辦法另訂之，並報教育部備查。

第四十四條 學生修讀雙主修，依本校學生修讀雙主修辦法之規定辦理，其辦法另訂之，並報教育部備查。

第七章 畢業

第四十五條 學生修業期滿，並合於下列各款規定，經審查核可者，授予副學士學位。

一、修滿畢業應修科目及學分數且應修科目成績及格。

二、各學期操行成績均及格。

三、完成各科訂定之畢業條件。

學生應修科目，包括共同課程、各科專業必修科目與選修科目。凡必修科目有任何一科不及格或未修足規定課程及學分者不得畢業。

已授予之學位，若發現有修業情形不實或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書。

第四十五條之一 各類學位名稱、授予要件、學位證書之頒給與註記等事項之訂定程序及認定基準依本校各類學位授予辦法規定辦理。

第四十五條之二 學生修業期間，合於下列成績優異標準者，得申請提前一學年或一學期畢業：

一、修滿該科畢業應修科目及學分數且成績及格。

二、操行成績各學期均在八十分以上。

三、歷年學業總平均成績在八十分以上，且歷年名次(不含畢業當學期)在該科或班學生數前百分之十以內。

四、完成校訂及科訂畢業條件。

提前畢業辦法另訂之，並報教育部備查。

第四十六條 延長修業之學生須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊，註冊者至少應選修一門科目。

經本校核准出國之延修交換生，延長修業期間應繳交本校雜費及學生團體保險費。

延修生若已修畢應修習之學分數，但未達各項畢業門檻者(英文、證照門檻等)及因海上實習於次學期開學後返校而延長修業者，仍應依規定繳交學生團體保險費，但不受應選修一科目之限制。

第八章 學籍管理

第四十七條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、戶籍地址、出生年月日及身分證統一編號，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第四十八條 學生在校肄業之科（組）班別、年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉科、休學、雙主修、輔科、復學、退學等學籍記錄，以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準並永久保存。

第四十九條 在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名、出生年月日或身分證統一編號者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經綜合業務處核准後更改。

第九章 附則

第五十條 本校學生在學之獎懲、操行成績評定、申訴、緩徵及儘後召集等事宜，依本校相關規定辦理，其辦法由學務處另訂之。

學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎助學金，各項獎助學金申請辦法，由學生事務處公告之。

第五十一條 學生突遭經教育主管機關認定屬影響正常學習之重大災害，各科得依教育部專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則規劃學生彈性修業機制，並經教務會議審議通過後辦理。

第五十二條 本學則未盡事宜，依有關法令及本校相關章則規定辦理。

第五十三條 本學則經校務會議通過後施行，並報教育部備查；修正時亦同。

國立高雄科技大學

學生職場實習課程開設要點第二點修正草案總說明

依 113 年 5 月 9 日教育部專科以上學校維護外國學生受教權益查核意見及教育部函示有關境外生校外實習課程規劃應遵循事項，爰配合修訂「國立高雄科技大學學生職場實習課程開設要點」第二點第一項第五款規定條文。(修正第二點)

國立高雄科技大學學生職場實習課程開設要點第二點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本校各系(所)得依其專業領域特性，應依下列原則開設職場實習課程： (一)暑(寒)期實習： 五專部及大學部開設一至三學分，研究所開設一至三學分之職場實習課程，於校外實習機構實習一學分以四週或不低於一百六十小時為原則，依各系規定辦理。 (二)學期實習： 五專部及大學部開設九學分以上，研究所開設二至六學分之職場實習課程，於校外實習機構為期至少十八週或不低於七百二十小時為原則。 (三)學年實習： 五專部及大學部開設十八學分以上（每學期各九學分），研究所開設四至十二學分(每學期各開設二至六學分)之職場實習課程，於校外實習機構為期至少三十六週或不低於一千四百四十小時為原則。 (四)專案實習課程： 1. 專案實習係指參加校外公民營機構辦理之短期實習，或執行公民營機構委託或補助之專案任務、專業服務或產學合作計畫。 2. 開設二至三學分之專案實習課程，畢業前	二、本校各系(所)得依其專業領域特性，應依下列原則開設職場實習課程： (一)暑(寒)期實習： 五專部及大學部開設一至三學分，研究所開設一至三學分之職場實習課程，於校外實習機構實習一學分以四週或不低於一百六十小時為原則，依各系規定辦理。 (二)學期實習： 五專部及大學部開設九學分以上，研究所開設二至六學分之職場實習課程，於校外實習機構為期至少十八週或不低於七百二十小時為原則。 (三)學年實習： 五專部及大學部開設十八學分以上（每學期各九學分），研究所開設四至十二學分(每學期各開設二至六學分)之職場實習課程，於校外實習機構為期至少三十六週或不低於一千四百四十小時為原則。 (四)專案實習課程： 1. 專案實習係指參加校外公民營機構辦理之短期實習，或執行公民營機構委託或補助之專案任務、專業服務或產學合作計畫。 2. 開設二至三學分之專案實習課程，畢業前	依 113 年 5 月 9 日教育部專科以上學校維護外國學生受教權益查核意見及教育部函示有關境外生校外實習課程規劃應遵循事項，增訂第一項第五款規定。

實習時數累計不得低於三百二十小時。

3. 學生參與公民營機構委託或補助本校老師之專案計畫，其計畫執行期程需至少半年以上，且每計畫以四位學生參與為限。
4. 專案實習成績計算方式如下：專案實習成績 = $\sum Si \times Ti$ / 實際實習時數 (Si：單一機構實習成績；Ti：單一機構實習時數；實際實習時數 $\geq$ 三百二十小時)。專案實習成績，教師最遲應於學生畢業當學期成績繳交截止前繳交。

(五)有關境外生(不含國際學生產學合作專班及教育部核定之產碩專班、產博專班)修習第一款至前款職場實習課程之學分數及實習時數，應依照教育部規定辦理：

1. 職場實習課程每一學分之實習時數不得超過八十小時。
2. 單一學期職場實習課程學分數不得超過九學分或實習時數不得超過七百二十小時。
3. 畢業學分中，職場實習總學分數不得超過十八學分，或實習時數不得超過一千四百四十小時。

前項第一款至第三款修習校外實習課程期間，除依各系

實習時數累計不得低於三百二十小時。

3. 學生參與公民營機構委託或補助本校老師之專案計畫，其計畫執行期程需至少半年以上，且每計畫以四位學生參與為限。
4. 專案實習成績計算方式如下：專案實習成績 = $\sum Si \times Ti$ / 實際實習時數 (Si：單一機構實習成績；Ti：單一機構實習時數；實際實習時數 $\geq$ 三百二十小時)。專案實習成績，教師最遲應於學生畢業當學期成績繳交截止前繳交。

前項第一款至第三款修習校外實習課程期間，除依各系(所)訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。

前項修習校外實習課程學生獲實習機構及系所同意者，可修習遠距教學課程；大學部及五專部應屆畢業生與延畢生獲實習機構及系所同意者，可返校修習其他課程。

(所)訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。 前項修習校外實習課程學生獲實習機構及系所同意者，可修習遠距教學課程；大學部及五專部應屆畢業生與延畢生獲實習機構及系所同意者，可返校修習其他課程。		
---	--	--

國立高雄科技大學學生職場實習課程開設要點草案

107年6月13日 106學年度第6次行政會議通過
107年12月19日 107學年度第4次行政會議修正通過
108年3月13日 107學年度第7次行政會議修正通過
108年7月17日 107學年度第13次行政會議修正通過
109年4月15日 108學年度第9次行政會議修正通過
111年11月16日 111學年度第4次行政會議修正通過
113年4月17日 112學年度第8次行政會議修正通過
○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)為培養學生成為學術與經驗兼備之人才，使學生預先體驗職場工作，增加學生於職場的適應力與競爭力，及培養學生務實致用的觀念與能力，特訂定本校學生職場實習課程開設要點(以下簡稱本要點)。

二、本校各系(所)得依其專業領域特性，應依下列原則開設職場實習課程：

(一)暑(寒)期實習：

五專部及大學部開設一至三學分，研究所開設一至三學分之職場實習課程，於校外實習機構實習一學分以四週或不低於一百六十小時為原則，依各系規定辦理。

(二)學期實習：

五專部及大學部開設九學分以上，研究所開設二至六學分之職場實習課程，於校外實習機構為期至少十八週或不低於七百二十小時為原則。

(三)學年實習：

五專部及大學部開設十八學分以上(每學期各九學分)，研究所開設四至十二學分(每學期各開設二至六學分)之職場實習課程，於校外實習機構為期至少三十六週或不低於一千四百四十小時為原則。

(四)專案實習課程：

1. 本要點所稱專案實習，指參加校外公民營機構辦理之短期實習，或執行公民營機構委託或補助之專案任務、專業服務或產學合作計畫。
2. 開設二至三學分之專案實習課程，畢業前實習時數累計不得低於三百二十小時。
3. 學生參與公民營機構委託或補助本校教師之專案計畫，其計畫執行期程需至少半年以上，且每計畫以四位學生參與為限。
4. 專案實習成績計算方式如下：專案實習成績 = $\sum Si \times Ti$ / 實際實習時數 (Si：單一機構實習成績；Ti：單一機構實習時數；實際實習時數 ≥ 三百二十小時)。專案實習成績，教師最遲應於學生畢業當學期成績繳交截止前繳交。

(五)有關境外生(不含國際學生產學合作專班及教育部核定之產碩專班、產博專班)修習第一款至前款職場實習課程之學分數及實習時數，應依照教育部規定辦理：

1. 職場實習課程每一學分之實習時數不得超過八十小時。

2. 單一學期職場實習課程學分數不得超過九學分或實習時數不得超過七百二十小時。

3. 畢業學分中，職場實習總學分數不得超過十八學分，或實習時數不得超過一千四百四十小時。

前項第一款至第三款修習校外實習課程期間，除依各系(所)訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。

前項修習校外實習課程學生獲實習機構及系所同意者，得修習遠距教學課程；大學部及

五專部應屆畢業生與延畢生獲實習機構及系所同意者，得返校修習其他課程。

三、職場實習課程之開課人數，不受本校選課準則最低開課人數之限制。

四、職場實習課程任課教師需協助規劃實習課程內容、指導學生實習前準備事宜、實習中輔導與評估及實習後成效評估，另依本校校友服務暨實習就業中心學生職場實習管理實施要點及學生職場實習委員會設置要點規定辦理。

五、職場實習課程教師鐘點費核算及核發，應依下列方式辦理：

(一)本校專任與專案教師依學生職場實習管理實施要點辦理完成職場實習課程檢核表內容者，得支領鐘點費。各教學單位每學期於實習課程完成後，將實習授課教師鐘點清冊送校友服務暨實習就業中心審核，符合規定者送教務處核發鐘點費。

(二)職場實習課程鐘點時數不併入教師當學期超鐘點計算，以加發鐘點方式核發。如教師當學期基本授課時數不足時，學期實習及學年實習併入基本授課時數計算。計入基本時數之學期實習及學年實習鐘點時數，不得再支領職場實習鐘點費。

(三)學期實習及學年實習課程鐘點時數每學期合計，每位教師每週以三小時為限；暑期實習課程鐘點時數每位教師每週以二小時為限。各類職場實習課程鐘點費核算方式如下：

1. 暑期實習：每輔導一生，每週以零點二五小時計，至多發給八週。
2. 學期實習：每輔導一生，每週以零點二五小時計，至多發給十八週。
3. 學年實習：每輔導一生，每週以零點二五小時計，至多發給三十六週。
4. 專案實習：每輔導一生，每週以零點一小時計，至多發給八週。

每生教師鐘點費公式=0.1×8週×教師指導時數/實際實習時數。

(四)各類職場實習課程遇學生停修，依教師輔導學生實際實習週數核發教師鐘點費。

六、日間大學部及五專部學生修習職場實習課程，應依下列規定繳納學雜費及學分費：

(一)修習學期、學年實習課程者，如全學期均在校外實習，應繳交該學期全額學費及五分之四雜費，並免繳納網路使用費。每學期實習課程期滿由各系所自行提供實習名單予財務處出納組辦理雜費減免金額退費作業。

(二)修習校外實習課程並獲實習機構，及系所同意返校修習其他課程(含遠距教學課程)者，應繳交全額學雜費。

(三)修習暑期實習課程，得免繳納學分費。

七、日間部研究生修習職場實習課程，應依下列規定繳納學雜費基數及學分費：

(一)修習學期、學年實習課程者，如全學期均在校外實習，應依本校收費標準繳費。

(二)於暑假及寒假期間修習暑(寒)期實習及專案實習課程者，依本校暑期開班授課辦理要點規定得免繳納學分費。

八、職場實習課程之開課、選課、成績處理及其他未盡事宜，應依本校教務章則相關規定辦理。

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

研究發展成果收支作業處理原則草案總說明

本原則前經 112 年 10 月 18 日 112 學年度第 3 次行政會議修正通過，配合行政院主計總處會計科目修訂，增修附件及增列附件修訂條文，以期完備本校研究發展成果相關機制。本次修正說明如下：

- 一、 新增附件一及附件二之修訂程序：第十一點
- 二、 配合行政院主計總處會計科目修訂：附件一

國立高雄科技大學
研究發展成果收支作業處理原則修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
十一、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。 <u>本原則關於附件內容之修正，經簽請校長核准後施行。</u>	十一、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	1. 本要點新增附件修訂程序 2. 考量會計科目需配合行政院主計總處之規定修訂，爰增訂附件之修正程序。

修正條文	現行條文	說明
附件一 研發成果收入之帳務處理 二、收取股權或其他權益時，須經本校產學研發成果審議委員會審議通過其授權金額度、持有之意圖、期間、處分時點及金額等，依有無活絡市場性質等適用情形分別表達，其分錄如下： （一）屬備供出售且有活絡市場時 原始認列時應按公允價值加計直接交易成本衡量，持有期間則應按公允價值衡量，因持有目的非屬短期內出售，故公允價值變動屬未實現餘絀，應列入其他綜合餘絀，並結帳累計於淨值其他項目，俟未來出售時，<u>結轉至累積餘絀</u>。 1. 原始認列： 借方：<u>透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產-非流動</u> 貸方：權利金收入－研發成果收入 建教合作收入－研發成果收入 2. 收到現金股利及股票股利： (1) 現金股利 借方：銀行存款 貸方：投資賸餘 (2) 股票股利	附件一 研發成果收入之帳務處理 二、收取股權或其他權益時，須經本校產學研發成果審議委員會審議通過其授權金額度、持有之意圖、期間、處分時點及金額等，依有無活絡市場性質等適用情形分別表達，其分錄如下： （一）屬備供出售且有活絡市場時 原始認列時應按公允價值加計直接交易成本衡量，持有期間則應按公允價值衡量，因持有目的非屬短期內出售，故公允價值變動屬未實現餘絀，應列入其他綜合餘絀，並結帳累計於淨值其他項目，俟未來出售時，<u>再重分類調整至投資賸餘(短絀)</u>。 1. 原始認列： 借方：<u>備供出售金融資產-非流動</u> 貸方：權利金收入－研發成果收入 建教合作收入－研發成果收入 2. 收到現金股利及股票股利： (1) 現金股利 借方：銀行存款 貸方：投資賸餘 (2) 股票股利	配合行政院主計總處會計科目修訂

不須做分錄 (應將所增加之股數予以登錄，並核算增加後平均每股原始認列金額) 3. 持有期間評價： (1) 期末按公允價值衡量為贖餘時 借方：<u>透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整</u> 貸方：<u>本期其他綜合餘絀-透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀</u> [(公允價值 - 調整股票股利後之平均每股成本) * 股數] 評價有短絀時為相反分錄 (2) 期末結帳分錄 借方：<u>本期其他綜合餘絀-透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀</u> 貸方：<u>淨值其他項目-透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀</u> 4. 處分 <u>a. 將帳面金額調整至出售日的公允價值(售價)，差額計入其他綜合餘絀</u>	不須做分錄 (應將所增加之股數予以登錄，並核算增加後平均每股原始認列金額) 3. 持有期間評價： (1) 期末按公允價值衡量為贖餘時 借方：<u>備供出售金融資產評價調整-非流動</u> 貸方：<u>本期其他綜合餘絀-備供出售金融資產未實現餘絀</u> [(公允價值 - 調整股票股利後之平均每股成本) * 股數] 評價有短絀時為相反分錄 (2) 期末結帳分錄 借方：<u>本期其他綜合餘絀-備供出售金融資產未實現餘絀</u> 貸方：<u>淨值其他項目-備供出售金融資產未實現餘絀</u> 4. 處分<u>(應先將帳面金額調整至處分日公允價值，再予以除帳)</u> 借方：<u>備供出售金融資產評價調整-非流動</u> 貸方：<u>本期其他綜合餘絀-備供出售金融資產未實現餘絀</u>	
---	--	--

項目 借方：<u>透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整</u> 貸方：<u>本期其他綜合餘絀-透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀</u> b. <u>除列出售之股票</u> 借方：銀行存款 貸方：<u>透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產</u> <u>透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整</u> c. <u>將其他綜合餘絀結轉至淨值其他</u> 借方：<u>本期其他綜合餘絀-透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀</u> 貸方：<u>淨值其他項目-透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀</u> d. <u>於年底時將已出售之股票在當期及以前期間認列於淨值其他項目之</u>	借方：銀行存款 <u>本期其他綜合餘絀-備供出售金融資產未實現餘絀(有收益時)</u> <u>備供出售金融資產評價調整-非流動(有損失時)</u> <u>投資短絀</u> 貸方：<u>備供出售金融資產-非流動</u> <u>備供出售金融資產評價調整-非流動(有收益時)</u> <u>本期其他綜合餘絀-備供出售金融資產未實現餘絀(有損失時)</u> <u>投資賸餘</u> 5. 減損 有客觀證據證明<u>備供出售金融資產</u>出現減損時，先按客觀證據所示公允價值變動損失認列其他綜合餘絀，<u>再將已認列於其他綜合餘絀之累計損失，自淨值重分類至投資短絀。當減損認列後，認列減損時之公允價值即成為備供出售金融資產之新成本</u>，後續應持續以公允價值列報，公允價值變動仍應列入其他綜合餘絀，不得認列減損迴轉餘絀。 (1) 認列公允價值變動損失於其他綜合	
---	--	--

<u>金額結轉至累積餘絀</u> <u>借方：淨值其他項目-透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀</u> <u>貸方：累積餘絀</u> 5. 減損 有客觀證據證明<u>透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產</u>出現減損時，先按客觀證據所示公允價值變動損失認列其他綜合餘絀，認列減損時之公允價值即成為<u>透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產</u>之新成本，後續應持續以公允價值列報，公允價值變動仍應列入其他綜合餘絀，不得認列減損迴轉餘絀。 (1) 認列公允價值變動損失於其他綜合餘絀 <u>借方：本期其他綜合餘絀-透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀</u> <u>貸方：透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整</u>	餘絀 <u>借方：本期其他綜合餘絀-備供出售金融資產未實現餘絀</u> <u>貸方：備供出售金融資產評價調整-非流動</u> (2) 認列減損 <u>借方：投資短絀</u> <u>備供出售金融資產評價調整-非流動</u> <u>貸方：本期其他綜合餘絀-備供出售金融資產未實現餘絀</u> <u>累計減損-備供出售金融資產-非流動</u>	
--	--	--

國立高雄科技大學研究發展成果收支作業處理原則(草案)

107 年11月21日 107學年度第 3次行政會議通過

108 年11月20日 108學年度第4次行政會議修正通過

112 年10月18日 112學年度第3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

- 一、 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為執行政府補助（委辦）之科技計畫或教職員工生運用學校資源所產生之研發成果，其會計作業依本校研究發展成果收支作業處理原則（以下簡稱本原則）辦理。
- 二、 研發成果之收支帳務應納入本校校務基金，採權責發生制，並依本原則設專帳管理。
- 三、 各項研究計畫依計畫補助（委辦）機關（構）規定之格式及期程，應編製會計收支報告後，送補助（委辦）單位備查，並作為本校管理單位決策之參考。
- 四、 研發成果收入，指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，如僅單純權利授與，應帳列權利金收入。除權利授與外，與廠商有技術指導、諮詢、技術商品化服務，應帳列建教合作收入-權利金，並於其下分設子目入帳列管。
- 五、 研發成果支出依本校研究發展成果暨技術移轉管理辦法辦理，其支出帳列教學研究及訓輔成本、研究發展費用、建教合作成本、專利權或發展中之無形資產，並於其下分設子目入帳列管。
- 六、 執行單位將審核完成之研發成果運用契約會簽主計單位，並於完成合約後，留置副本一份作為帳務管理之依據。
- 七、 研發成果收入之帳務，於合約簽定收取授權金、權利金、股權及其他權益時，按其性質依附件一帳務處理分錄辦理。
- 八、 支出暨收益分配帳務處理，依本校研究發展成果暨技術移轉管理辦法所定比率分配支出額度，並依本校行政程序請購及政府支出憑證處理要點規定辦理結報入帳，其分錄方式如附件二。
- 九、 研發成果之經費收支應有合法憑證並依規定年限保存。
- 十、 本原則未盡事宜，依國立大學校院校務基金會計制度之一致規定、國立大學校院校務基金會計分錄釋例及一般公認會計原則辦理。
- 十一、 本原則經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

本原則關於附件內容之修正，經簽請校長核准後施行。

研發成果收入之帳務處理

一、收取現金時，依合約副本及本校開立之收據第二聯(報核聯)入帳，其分錄如下：

借方：銀行存款

貸方：權利金收入－研發成果收入

建教合作收入－研發成果收入

二、收取股權或其他權益時，須經本校產學研發成果審議委員會審議通過其授權金額度、持有之意圖、期間、處分時點及金額等，依有無活絡市場性質等適用情形分別表達，其分錄如下：

(一) 屬備供出售且有活絡市場時

原始認列時應按公允價值加計直接交易成本衡量，持有期間則應按公允價值衡量，因持有目的非屬短期內出售，故公允價值變動屬未實現餘絀，應列入其他綜合餘絀，並結帳累計於淨值其他項目，俟未來出售時，結轉至累積餘絀。

1. 原始認列：

借方：透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產-非流動

貸方：權利金收入－研發成果收入

建教合作收入－研發成果收入

2. 收到現金股利及股票股利：

(1) 現金股利

借方：銀行存款

貸方：投資賸餘

(2) 股票股利

不須做分錄

(應將所增加之股數予以登錄，並核算增加後平均每股原始認列金額)

3. 持有期間評價：

(1) 期末按公允價值衡量為賸餘時

借方：透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整

貸方：本期其他綜合餘絀-透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益
工具投資未實現評價餘絀

[(公允價值－調整股票股利後之平均每股成本) * 股數]

評價有短絀時為相反分錄

(2) 期末結帳分錄

借方：本期其他綜合餘絀-透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀

貸方：淨值其他項目-透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀

4. 處分

a. 將帳面金額調整至出售日的公允價值(售價)，差額計入其他綜合餘絀

借方：透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整

貸方：本期其他綜合餘絀-透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀

b. 除列出售之股票

借方：銀行存款

貸方：透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產

透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整

c. 將其他綜合餘絀結轉至淨值其他項目

借方：本期其他綜合餘絀-透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀

貸方：淨值其他項目-透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀

d. 於年底時將已出售之股票在當期及以前期間認列於淨值其他項目之金額結轉至累積餘絀

借方：淨值其他項目-透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀

貸方：累積餘絀

5. 減損

有客觀證據證明透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產出現減損時，先按客觀證據所示公允價值變動損失認列其他綜合餘絀，認列減損時之公允價值即成為透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產之新成本，後續應持續以公允價值列報，公允價值變動仍應列入其他綜合餘絀，不得認列減損迴轉餘絀。

(1) 認列公允價值變動損失於其他綜合餘絀

借方：本期其他綜合餘絀-透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀

貸方：透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整

(二) 無活絡市場公開報價且公允價值無法可靠衡量時

無活絡市場公開報價且公允價值無法可靠衡量之權益工具，按成本衡量認列。
當日後有公允價值可靠衡量時，再按前述備供處分且有活絡市場之情形列帳。

1. 原始認列：

借方：以成本衡量之金融資產-非流動

貸方：權利金收入－研發成果收入

建教合作收入－研發成果收入

2. 收到現金股利及股票股利：

(1) 現金股利

借方：銀行存款

貸方：投資賸餘

(2) 股票股利

不須做分錄

(應將所增加之股數予以登錄，並核算增加後平均每股原始認列金額)

3. 持有期間評價（因無活絡市場公開報價，故按成本衡量認列）：

不須做分錄

4. 處分

借方：銀行存款

投資短絀(有損失時)

貸方：以成本衡量之金融資產-非流動

投資賸餘(有收益時)

5. 減損

以成本衡量之金融資產有減損客觀證據時，應將估計未來現金流量按類似金融資產之現時市場報酬率折現之現值低於帳面金額之部分認列為減損短絀，後續不得迴轉。

借方：投資短絀

貸方：累計減損-以成本衡量之金融資產-非流動

(三) 所收取股權或其他權益對該企業有重大影響，須按權益法為會計事務處理。

(配合行政院主計總處會計科目修訂)

附件二

支出暨收益分配帳務處理

一、執行補助(委辦)計畫時：

借方：建教合作成本（或教學研究及訓輔成本、研究發展費用、專利權、發展中之無形資產）

貸方：銀行存款

二、單純權利授與：分配簽約金及後續結報支出等

借方：建教合作成本（或教學研究及訓輔成本、研究發展費用）

貸方：銀行存款

三、與廠商有技術指導、諮詢、技術商品化服務或維護研發成果之後續支出等

借方：建教合作成本（或教學研究及訓輔成本、研究發展費用）

貸方：銀行存款

四、收益分配：本校以現金分配為原則，收取之非現金研發成果收入，應依國立高雄科技大學研究發展成果技術股權處分管理要點處分，並應俟現金撥入本校後始得支付應付分配款項。

借方：建教合作成本（或教學研究及訓輔成本、研究發展費用）

貸方：銀行存款

國立高雄科技大學學術倫理規範及審議辦法草案總說明

配合本校成立學術倫理辦公室及實務運作需要，依本校學術倫理辦公室設置及運作要點所定受理案件之調查、審議及處分建議之作業規定，由相關權責單位另定之，爰修正本校學術倫理規範及審議辦法，其修正要點如下：

- 一、配合本校學術倫理辦公室設置及運作要點修正法規名稱，並新增法源依據。
（修正條文第一、二條、第十至十二條）
- 二、本校學術倫理辦公室設置及運作要點已統一規範相關權責單位、成立形式審查小組及處理程序，爰配合刪除重複之規範並修正相關文字。（修正條文第二、三、第七條至第九條）
- 三、新增學術倫理案件之適當處理方式。（修正條文第九條）
- 四、修正學術倫理委員會為學術倫理調查小組，並調整調查小組委員組成。（修正條文第七、八條）
- 五、點次變更。（修正條文第四至六條、第八、十一、十二條）

國立高雄科技大學學術倫理規範及審議辦法草案條文對照表

修正法規名稱	現行法規名	說明
國立高雄科技大學 <u>教師及研究人員學術研究成果違反學術倫理規範審議作業要點</u>	國立高雄科技大學學術倫理規範 <u>及審議辦法</u>	配合本校學術倫理辦公室設置及運作要點，爰修正法規名稱。
修正條文	現行條文	說明
一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為使本校 <u>教師及研究人員</u> 具備從事學術研究工作所需的正確倫理認知與態度，並確立違反學術倫理事件客觀公正之處理程序，依據教育部專科以上學校學術倫理案件處理原則及國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）研究人員學術倫理規範、學術倫理案件處理及審議要點、 <u>本校學術倫理辦公室設置及運作要點</u> ，特訂定本校 <u>教師及研究人員學術研究成果違反學術倫理規範審議作業要點</u> （以下簡稱本 <u>要點</u> ）。	<u>第一條</u> 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為使本校師 <u>生</u> 及研究人員具備從事學術研究工作所需的正確倫理認知與態度，並確立違反學術倫理事件客觀公正之處理程序，依據教育部專科以上學校學術倫理案件處理原則及國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）研究人員學術倫理規範、學術倫理案件處理及審議要點，特訂定本校學術倫理規範 <u>及審議辦法</u> （以下簡稱本 <u>辦法</u> ）。	一、配合本校學術倫理辦公室設置及運作要點之訂定，新增法源依據。 二、修正法規名稱，以下均同。 三、第一條變第一點，以下均同。
<u>二、本要點</u> 適用於本校編制內、外專任教 <u>師</u> 及研究人員（以下簡稱教研人員）。	<u>第二條</u> 本 <u>辦法</u> 適用於本校 <u>全體教師（含專任、編內外專任教學人員）</u> 及研究人員（以下簡稱教研人員） <u>及在學學生</u> 。	本校學術倫理辦公室設置及運作要點已統一規範相關權責單位，配合修正相關文字。
	<u>第三條</u> 本校學術倫理 <u>統籌窗口為研究發展處（以下簡稱研發處）</u> 。 <u>研發處依權責整合相關單位，分工如下：</u> <u>一、計畫管理：由研發</u>	一、本條刪除 二、本校學術倫理辦公室設置及運作要點已統一規範相關權責單位，爰配合刪除重複之規範。

	<u>處辦理教師申請研究計畫資格審查，及覆核參與計畫之人員完成學術倫理教育課程訓練之基本時數。</u> <u>二、案件審理區分為教</u> <u>研人員與學生，並</u> <u>依下列規定辦理：</u> <u>(一)教研人員：本</u> <u>校編制內專</u> <u>任(案)教師</u> <u>之新聘、升</u> <u>等等教師資</u> <u>格送審案</u> <u>件，涉及違</u> <u>反學術倫理</u> <u>行為者，應</u> <u>依人事室之</u> <u>教師違反送</u> <u>審教師資格</u> <u>相關規定辦</u> <u>理；其他學</u> <u>術倫理案件</u> <u>則由研發處</u> <u>依本辦法規</u> <u>定事項辦</u> <u>理。</u> <u>(二)學生：依教務</u> <u>處碩博士學</u> <u>位論文抄襲</u> <u>代寫舞弊處</u> <u>理要點辦</u> <u>理。</u>	
<u>三、</u>本校學術倫理自律規範，依下列原則辦理： <u>(一)</u>研究資料或數據應客觀蒐集與分析，	<u>第四條</u> 本校學術倫理自律規範，依下列原則辦理： <u>一、</u>研究資料或數據應	一、原辦法第十條移至第三點第十二款規範，並酌作文字修正。 二、點次變更

不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。 <u>(二)</u> 應根據研究內容描述研究方法及成果，不做無根據且與事實不合的詮釋及推論。 <u>(三)</u> 研究紀錄的完整保存與備查。 <u>(四)</u> 研究資料與結果的公開與共享。 <u>(五)</u> 註明他人的貢獻。 <u>(六)</u> 避免自我抄襲，且不應將已發表之成果當作將要進行之研究，誤導審查人對其貢獻及創見之判斷。 <u>(七)</u> 避免一稿多投，造成審查資源之重複及浪費。 <u>(八)</u> 共同作者應為對論文有相當程度的實質學術貢獻始得列名，並在合理範圍內應對論文內容負責。 <u>(九)</u> 教研人員參與同儕審查時，應保密並給予及時、公正、嚴謹的評價，並遵守利益迴避準則。 <u>(十)</u> 教研人員應揭露有可能損及其計畫或評審可信性之相關資訊，以落實利益迴避原則。	客觀蒐集與分析，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。 <u>二、</u> 應根據研究內容描述研究方法及成果，不做無根據且與事實不合的詮釋及推論。 <u>三、</u> 研究紀錄的完整保存與備查。 <u>四、</u> 研究資料與結果的公開與共享。 <u>五、</u> 註明他人的貢獻。 <u>六、</u> 避免自我抄襲，且不應將已發表之成果當作將要進行之研究，誤導審查人對其貢獻及創見之判斷。 <u>七、</u> 避免一稿多投，造成審查資源之重複及浪費。 <u>八、</u> 共同作者應為對論文有相當程度的實質學術貢獻始得列名，並在合理範圍內應對論文內容負責。 <u>九、</u> 教研人員參與同儕審查時，應保密並給予及時、公正、嚴謹的評價，並遵守利益迴避準則。 <u>十、</u> 教研人員應揭露有可能損及其計畫或評審可信性之相關資訊，以落實	
---	---	--

(十一)發現有涉嫌偽造、篡改、剽竊或其他違反學術倫理的研究行為，教研人員有責任向適當主管單位舉報。 (十二) <u>產學合作成果應避免涉及違反學術倫理、抄襲、剽竊或其他舞弊情事。</u>	利益迴避原則。 <u>十一、</u>發現有涉嫌偽造、篡改、剽竊或其他違反學術倫理的研究行為，教研人員有責任向適當主管單位舉報。	
<u>四、</u>學術倫理課程依本校教師及研究人員學術倫理教育實施要點辦理。	<u>第五條</u> 學術倫理課程依本校教師及研究人員學術倫理教育實施要點辦理。	點次變更
<u>五、</u>教研人員有下列之情事，致有嚴重影響評審判斷或資源分配公正之虞者，屬違反學術倫理： (一)造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。 (二)變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。 (三)抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當情節重大者，以抄襲論。 (四)隱匿其部分內容為已發表之成果或著作。 (五)未經註明而重複發表，致研究成果重複計算。 (六)研究計畫或論文大幅引用自己已發表	<u>第六條</u> 教研人員有下列之情事，致有嚴重影響評審判斷或資源分配公正之虞者，屬違反學術倫理： <u>一、</u>造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。 <u>二、</u>變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。 <u>三、</u>抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當情節重大者，以抄襲論。 <u>四、</u>隱匿其部分內容為已發表之成果或著作。 <u>五、</u>未經註明而重複發表，致研究成果重複計算。 <u>六、</u>研究計畫或論文大	點次變更

之著作，未適當引註。 (七) 以違法或不當手段影響論文審查。 (八) 其他違反學術倫理之行為。	幅引用自己已發表之著作，未適當引註。 <u>七、</u>以違法或不當手段影響論文審查。 <u>八、</u>其他違反學術倫理之行為。	
<u>六、為處理有關本校學術倫理辦公室形式審查小組認定受理之</u>案件，設學術倫理調查小組（以下簡稱<u>調查小組</u>），負責<u>教職人員</u>違反規定案件之審理、查證及建議事宜。 前項<u>調查小組</u>置委員五人，由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之校內外學者專家三人組成，並由被檢舉人所屬學院院長擔任主席。調查小組委員應遵守不得低階高審之原則。 <u>調查小組</u>於開會時，應有三分之二以上委員出席，並經出席委員三分之二以上審議通過。 <u>調查小組</u>之委員與被檢舉人有下列情事之一者，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	<u>第七條</u> <u>本校</u>為處理有關<u>教職人員違反學術倫理</u>案件時，設學術倫理委員會（以下簡稱<u>委員會</u>），負責違反規定案件之審理、查證及建議事宜。 前項委員會由副校長擔任召集人，視需要召集並主持會議。召集人因故不能主持會議時，由委員互推一人代理之。 教務長、研發長、被檢舉人所屬學術領域之各學院院長為當然委員，另由校長聘請校內外學者專家三至五人組成，任期二年，得連任。調查小組委員會委員均為無給職，校外委員得依規定支給出席費及交通費。 各學院院長依學術專長屬性分為自然工程領域（包含工學院、智慧機電學院、電機與資訊學院、海事學院、水圈學院）與人文社會領域（包含商業智慧學院、管理學院、海	一、依本校學術倫理辦公室設置及運作要點之規定，配合修正如下： (一)、學術倫理委員會為學術倫理調查小組，以下均同。 (二)、調整調查小組委員組成，並明定委員如有迴避情形時之遞補方式。 二、有關校外委員出席費及交通費，中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點已統一規範，為免重覆規範，爰刪除相關規定。 三、點次變更。

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) 現為或曾為該案件被檢舉人之代理人或輔佐人。 (六) 其他依法規應予迴避者。 <u>調查小組委員如有前項應自行迴避情形，其遞補方式如下：</u> <u>(一) 被檢舉人所屬學院院長迴避時，由校長另聘專任教師擔任。</u> <u>(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。</u>	<u>洋商務學院、創新設計學院、外語學院、共同教育學院）二大領域。</u> <u>委員會</u>於開會時，應有三分之二以上委員出席，並經出席委員三分之二以上審議通過。 <u>委員會</u>之委員與被檢舉人有下列情事之一者，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) 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) 現為或曾為該案件被檢舉人之代理人或輔佐人。 (六) 其他依法規應予迴避者。	
<u>七、調查小組應依下列程序辦理：</u> <u>(一) 調查小組須就涉案之學術研發成果所屬學術領域，自本校教師升等外審審</u>	<u>第八條 學術倫理案件處理</u>，依下列程序辦理： <u>一、檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，具體指陳檢舉對象、內容及附證據資</u>	一、本校學術倫理辦公室設置及運作要點已統一規範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及處理程序等，爰配合刪除相關規定。

<u>查委員資料庫，或就國家科學及技術委員會人才資料庫選任至少十人備用人選，並依序邀請選定三名外審委員。</u> <u>(二) 調查小組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，通知被檢舉人於接獲告知之日二十日內提出書面答辯，逾期不為答辯，視同放棄答辯。</u> <u>(三) 案送三名外審委員，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，通知被檢舉人針對審查報告書內容於七日內提出再答辯。</u> <u>(四) 調查小組應依據三名外審委員評審意見，綜合判斷後，自成立之日起三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、建議處置措施及理由。</u> <u>(五) 調查小組調查報告應以書面通知檢舉</u>	<u>料，向研發處提出檢舉。檢舉案件收件後由研發處向檢舉人查證，確認為其檢舉後，應即進入校內處理程序。對檢舉人與被檢舉人身分及審議過程，應予保密。</u> <u>二、檢舉人提供之身份資料有不實情事者，以未具名檢舉論。以未具名檢舉但具體指陳對象且違反內容充分舉證者，得依前款規定辦理；未充分舉證者，不予受理。</u> <u>三、經教育部、國科會或其他主管機關函本校予以調查說明之涉及違反學術倫理案件，應即進入校內處理程序。</u> <u>四、檢舉案由調查小組召開審查會議，確認檢舉案件是否立案並調查審理。調查小組成員由召集人、研發長、教務長、被檢舉人所屬學院院長及另由召集人視個案性質聘請校內外相關領域學者專家一至三人組成，</u> <u>委員均為無給職，校外委員得依規定</u>	二、調查小組處理程序部分，依人事室建議，比照「本校教師違反送審教師資格規定處理要點」修正。
--	--	--

人及被檢舉人。檢舉人及被檢舉人於收到通知後，如有不服，得於收受通知二十日內，以書面敘明具體事實，向調查小組提出申復，申復以一次為限。調查小組於收受申復書之次日起，應於三個月內完成審議，必要時，得予延長。 <u>(六) 檢舉人或被檢舉人未依前款提出申復，或調查小組就申復審議結果，應於完成調查報告二十日內提請校教評會審議。</u> <u>檢舉案件經審議判定未有違反相關規定，但檢舉人再次提出檢舉者，檢舉人應提出原檢舉案審議決議及具體新證據。有提出者，應依本校學術倫理辦公室設置及運作要點之程序處理；未能提出者，應即依原審議結論逕復檢舉人。</u>	<u>支給出席費及交通費。</u> <u>五、前款調查小組開會時應有三分之二以上委員出席，出席委員應有三分之二以上同意，方得決議。</u> <u>六、立案之檢舉案件，調查小組視需要於三十日內以書面敘明檢舉事由及證據，通知被檢舉人於接獲告知之日二十日內提出書面答辯，逾期不為答辯，視同放棄答辯。</u> <u>七、關於檢舉案件，調查小組委員會應於認定受理立案後三個月內完成審議，必要時，得予延長，並以書面通知檢舉人及被檢舉人。委員會應於審議後，將審議結果以書面通知檢舉人、被檢舉人及相關單位。</u> <u>八、經委員會審議確認違反學術倫理行為之案件，委員會應提出具體之處分種類及額度建議，移請校教評會作為審議之參考。</u> <u>檢舉案件經委員會審議判定未有違反相關規定，但檢舉人再</u>	
---	--	--

	<u>次提出檢舉者，檢舉人應提出原檢舉案審議決議及具體新證據。有提出者，應依本辦法進行調查及處理；未能提出者，應即依原審議結論逕復檢舉人。</u> <u>被檢舉人於收到委員會通知後，如有不服，得於收受通知三十日內，以書面敘明具體事實，向委員會提出申復，申復以一次為限。委員會於收受申復書之次日起，應於三個月內完成審議，必要時，得予延長。</u> <u>前三項所稱之日，指工作日。</u>	
<u>八、調查小組就認定違反學術倫理案件，得依下列處分措施提出懲處建議，經校教評會審議通過陳請校長核定後實施。</u> <u>(一) 口頭或書面告誡。</u> <u>(二) 一定期間內不予晉薪、不得申請升等、借調、在外兼職或兼課。</u> <u>(三) 一定期間內不得申請教授休假研究、延長服務或擔任校內各級教評會委員或學術行政主管職務。</u> <u>(四) 一定期間內不得申請進修、講學或專案研究計畫。</u>	<u>第九條 經前條之相關調查及申復程序，確認被檢舉人之違反學術倫理行為屬實，陳由校長核定後，移請本校教評會依涉案情節輕重，以下列方式為適當之處分：</u> <u>一、一定期間內不予晉薪、不得申請升等、借調、在外兼職或兼課。</u> <u>二、一定期間內不得申請教授休假研究、延長服務或擔任校內各級教評會委員或學術行政主管職務。</u> <u>三、一定期間內不得申</u>	一、為使要點更臻完善與周延，爰參考國科會、國立臺灣大學及國立陽明交通大學規定，新增「口頭或書面告誡」、「終止契約關係」及「其他適當之處置」之處理方式，並酌作文字修正。 二、點次變更。

<u>(五)</u>一定期間內不得申請研究計畫或停止研究補助，已核定之補助，應予撤銷或終止補助。 <u>(六)</u>追回已撥付之部份或全部補助費用、獎勵(費)、獎金或獎勵金。 <u>(七)</u>依教師法規定予以解聘、停聘、不續聘。 <u>(八)</u>其他停權措施之處分。 <u>(九) 終止契約關係。</u> <u>(十) 其他適當之處置。</u> 人事室應轉知相關單位前項之處分內容。 相關單位對於受處分人，應依下列原則建立輔導及教育機制： <u>(一)</u>依本校教評會決議事項，聘任單位之主管須確實執行相關之懲處，必要時須另為輔導及管理。 <u>(二)</u>受處分人除需依相關規定修習學術倫理教育課程外，亦需額外研習至少6小時學術倫理課程。 <u>(三)</u>研發處應定期追蹤執行情形，違反學術倫理案件如遇涉及公共利益、本校聲譽、嚴重影響社	請進修、講學或專案研究計畫。 <u>四、</u>一定期間內不得申請研究計畫或停止研究補助，已核定之補助，應予撤銷或終止補助。 <u>五、</u>追回已撥付之部份或全部補助費用、獎勵(費)、獎金或獎勵金。 <u>六、</u>依教師法規定予以解聘、停聘、不續聘。 <u>七、</u>其他停權措施之處分。 人事室應轉知相關單位前項之處分內容。 相關單位對於受處分人，應依下列原則建立輔導及教育機制： <u>一、</u>依本校教評會決議事項，聘任單位之主管須確實執行相關之懲處，必要時須另為輔導及管理。 <u>二、</u>受處分人除需依相關規定修習學術倫理教育課程外，亦需額外研習至少6小時學術倫理課程。 <u>三、</u>研發處應定期追蹤執行情形，違反學術倫理案件如遇涉及公共利益、本校	
---	---	--

會觀感，本校得依情節輕重適切公開相關資訊，以利形塑良好學術倫理風氣。 受處分人如不服校教評會之審議結果，得於收受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起申訴。	聲譽、嚴重影響社會觀感，本校得依情節輕重適切公開相關資訊，以利形塑良好學術倫理風氣。 受處分人如不服校教評會之審議結果，得於收受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起申訴。	
	<u>第十條</u> <u>本校教師之產學合作成果涉及違反學術倫理、抄襲、剽竊或其他舞弊情事，依本辦法辦理之。</u>	本條移至第三點統一規範
<u>九、本要點</u>未盡事宜，應依教育部及國科會等相關規定辦理。	<u>第十一條</u> <u>本辦法</u>未盡事宜，應依教育部及國科會等相關規定辦理。	點次變更
<u>十、本要點</u>經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	<u>第十二條</u> <u>本辦法</u>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

國立高雄科技大學**教師及研究人員學術研究成果違反學術倫理規範審議作業要點草案**

107年3月22日106學年度第1次臨時校務會議通過
110年10月27日110學年度第1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
112年12月27日112學年度第2次校務會議修正通過
113年00月00日113學年度第0次校務會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為使本校**教師及研究人員**具備從事學術研究工作所需的正確倫理認知與態度，並確立違反學術倫理事件客觀公正之處理程序，依據教育部專科以上學校學術倫理案件處理原則及國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）研究人員學術倫理規範、學術倫理案件處理及審議要點、**本校學術倫理辦公室設置及運作要點**，特訂定本校**教師及研究人員學術研究成果違反學術倫理規範審議作業要點**（以下簡稱本**要點**）。
- 二、本**要點**適用於本校編制內、外專任**教師及研究人員**（以下簡稱教研人員）。
- 三、本校學術倫理自律規範，依下列原則辦理：
 - （一）研究資料或數據應客觀蒐集與分析，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。
 - （二）應根據研究內容描述研究方法及成果，不做無根據且與事實不合的詮釋及推論。
 - （三）研究紀錄的完整保存與備查。
 - （四）研究資料與結果的公開與共享。
 - （五）註明他人的貢獻。
 - （六）避免自我抄襲，且不應將已發表之成果當作將要進行之研究，誤導審查人對其貢獻及創見之判斷。
 - （七）避免一稿多投，造成審查資源之重複及浪費。
 - （八）共同作者應為對論文有相當程度的實質學術貢獻始得列名，並在合理範圍內應對論文內容負責。
 - （九）教研人員參與同儕審查時，應保密並給予及時、公正、嚴謹的評價，並遵守利益迴避準則。
 - （十）教研人員應揭露有可能損及其計畫或評審可信性之相關資訊，以落實利益迴避原則。
 - （十一）發現有涉嫌偽造、篡改、剽竊或其他違反學術倫理的研究行為，教研人員有責任向適當主管單位舉報。
 - （十二）**產學合作成果應避免涉及違反學術倫理、抄襲、剽竊或其他舞弊情事。**
- 四、學術倫理課程依本校**教師及研究人員學術倫理教育實施要點**辦理。
- 五、教研人員有下列之情事，致有嚴重影響評審判斷或資源分配公正之虞者，屬違反學術倫理：
 - （一）造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
 - （二）變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
 - （三）抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當情節

重大者，以抄襲論。

(四) 隱匿其部分內容為已發表之成果或著作。

(五) 未經註明而重複發表，致研究成果重複計算。

(六) 研究計畫或論文大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。

(七) 以違法或不當手段影響論文審查。

(八) 其他違反學術倫理之行為。

六、為處理有關本校學術倫理辦公室形式審查小組認定受理之案件，設學術倫理調查小組（以下簡稱調查小組），負責教研人員違反規定案件之審理、查證及建議事宜。

前項調查小組置委員五人，由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之校內外學者專家三人組成，並由被檢舉人所屬學院院長擔任主席。調查小組委員應遵守不得低階高審之原則。

調查小組於開會時，應有三分之二以上委員出席，並經出席委員三分之二以上審議通過。

調查小組之委員與被檢舉人有下列情事之一者，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) 現為或曾為該案件被檢舉人之代理人或輔佐人。

(六) 其他依法規應予迴避者。

調查小組委員如有前項應自行迴避情形，其遞補方式如下：

(一) 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。

七、調查小組應依下列程序辦理：

(一) 調查小組須就涉案之學術研發成果所屬學術領域，自本校教師升等外審審查委員資料庫，或就國家科學及技術委員會人才資料庫選任至少十人備用人選，並依序邀請選定三名外審委員。

(二) 調查小組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，通知被檢舉人於接獲告知之日二十日內提出書面答辯，逾期不為答辯，視同放棄答辯。

(三) 案送三名外審委員，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，通知被檢舉人針對審查報告書內容於七日內提出再答辯。

(四) 調查小組應依據三名外審委員評審意見，綜合判斷後，自成立之日起三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、建議處置措施及理由。

(五) 調查小組調查報告應以書面通知檢舉人及被檢舉人。檢舉人及被檢舉人於收到通知後，如有不服，得於收受通知二十日內，以書面敘明具體事實，向調查小組提出申復，申復以一次為限。調查小組於收受申復書之次日起，應於三個月內完成審議，

必要時，得予延長。

(六) 檢舉人或被檢舉人未依前款提出申復，或調查小組就申復審議結果，應於完成調查報告二十日內提請校教評會審議。

檢舉案件經審議判定未有違反相關規定，但檢舉人再次提出檢舉者，檢舉人應提出原檢舉案審議決議及具體新證據。有提出者，應依本校學術倫理辦公室設置及運作要點之程序處理；未能提出者，應即依原審議結論逕復檢舉人。

八、調查小組就認定違反學術倫理案件，得依下列處分措施提出懲處建議，經校教評會審議通過陳請校長核定後實施。

(一) 口頭或書面告誡。

(二) 一定期間內不予晉薪、不得申請升等、借調、在外兼職或兼課。

(三) 一定期間內不得申請教授休假研究、延長服務或擔任校內各級教評會委員或學術行政主管職務。

(四) 一定期間內不得申請進修、講學或專案研究計畫。

(五) 一定期間內不得申請研究計畫或停止研究補助，已核定之補助，應予撤銷或終止補助。

(六) 追回已撥付之部份或全部補助費用、獎勵（費）、獎金或獎勵金。

(七) 依教師法規定予以解聘、停聘、不續聘。

(八) 其他停權措施之處分。

(九) 終止契約關係。

(十) 其他適當之處置。

人事室應轉知相關單位前項之處分內容。

相關單位對於受處分人，應依下列原則建立輔導及教育機制：

(一) 依本校教評會決議事項，聘任單位之主管須確實執行相關之懲處，必要時須另為輔導及管理。

(二) 受處分人除需依相關規定修習學術倫理教育課程外，亦需額外研習至少6小時學術倫理課程。

(三) 研發處應定期追蹤執行情形，違反學術倫理案件如遇涉及公共利益、本校聲譽、嚴重影響社會觀感，本校得依情節輕重適切公開相關資訊，以利形塑良好學術倫理風氣。

受處分人如不服校教評會之審議結果，得於收受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起申訴。

九、本要點未盡事宜，應依教育部及國科會等相關規定辦理。

十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學專任教師聘任辦法

107年3月22日106學年度第1次臨時校務會議通過
 109年1月8日108學年度第1次臨時校務會議修正通過
 109年10月28日109學年度第1次校務會議修正通過
 110年10月27日110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

第一條 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）依據大學法、教育人員任用條例及教師法等相關規定，訂定本校專任教師聘任辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校新聘專任教師資格分三級審查，由各系、所、中心、學位學程（以下簡稱系）教師評審委員會（以下簡稱系教評會）初審，提經各學院、中心、室（以下簡稱學院）教師評審委員會（以下簡稱院教評會）複審及本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）決審後，報請教育部審定並核發教師證書。

各級教評會審議教師聘任案件時，應遵守不得低階高審之原則。

第三條 新聘專任教師以助理教授以上職級為原則，如因課程領域或教學等特殊情形需要者，經專案簽准者不在此限。

本校新聘專任教師，除考量所需人才之專業外，同時需兼具產業實務經驗，並兼顧各單位內師資來源多元化。

各系、學院教師專長領域配置，視系、學院發展，經系、學院務會議同意後調整之。

各學院得依學院發展方向自訂新聘教師資格審查要點，經院務會議通過後，陳請校長核定後施行。

第四條 本校新聘專任教師應具有下列資格之一：

一、講師：在研究院、所研究，得有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。

二、助理教授：

（一）具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

（二）曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

（三）具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。

三、副教授：

（一）具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。

（二）曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

四、教授：

（一）具有有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。

（二）曾任副教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

前項成績優良，除成績證明外，並得以個人其他學術、專業成就證明文件或資料，替代或補充之，併送三級教評會審查。

第五條 本校新聘編制內專業科目或技術科目之教師應具備一年以上與所任教領域相關且

有助於教學之業界實務工作經驗。但技術及職業教育法施行(一零四年一月十六日)前已在職之技職校院專任合格教師且任教年資未中斷者，不在此限。

業界實務工作經驗依技專校院專業科目或技術科目之教師業界實務工作經驗認定標準辦理採認。以專任職務為原則，並得以連續或累計方式採計，惟兼任職務年資折半採計。

第一項所稱之專業科目或技術科目係指除共同教育學院及所屬各中心、體育室所開設之課程以外，並符合各學術單位專業或技術性質之科目。

第六條 新聘專任教師以境外學位或文憑送審教師資格者，其學位或文憑之入學資格、畢業學校、修習課程、修業期間及不予認定之情形，準用大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法（以下合稱採認辦法）之規定。

境外學校之學制或學位與文憑之名稱及屬性，與我國不同者，除準用前項規定外，其認定原則，依教育部公告辦理。

境外學位或文憑，應依採認辦法規定辦理查證（檢覈）後採認。但該國外及香港、澳門學校、學位名稱及相關學術水準，經教育部公告者，應由系所(中心)以驗證替代查證（檢覈）後，提系所(中心)教評會審查。

前項系所(中心)對於送審人之境外學位或文憑認定有疑義者，由人事室依採認辦法規定向我國駐外使領館、代表處或辦事處（以下簡稱駐外館處）或相關單位查證後提校教評會認定。

第七條 本校新聘專任教師案，具有下列情形之一者，除經三級教評會審議外，應於系教評會初審後另組成本校教師徵聘審議小組(以下簡稱徵聘小組)進行審查：

- 一、擬聘人選未符合學院自訂新聘教師資格門檻要求者。
- 二、競爭型員額申請案需就擬聘人選資格條件審認者。
- 三、本校其他教學人員聘任規定須送徵聘小組審議者。

前項徵聘小組由校長指派副校長一人、教務長、研發長及簽請校長自審議委員資料庫選任至少四名之校外專家學者組成之，並由副校長擔任會議召集人。

前項審議委員資料庫，應由各院級學術單位分別推薦提列校外審議委員名單若干人，送人事室彙整簽請校長同意後建立；名單異動時亦同。

審議委員資料庫之委員應優先推薦曾任大學校長、講座教授、獲選科技部傑出研究獎等之教授職級專家學者擔任之。

第一項第二款競爭型員額申請案相關作業規定另定之，並由本校行政會議通過後實施。

第七條之一 新聘專任教師各級教評會及徵聘小組審議事項如下：

一、系級教評會初審：

- (一) 各系辦理初聘應本公平、公正、公開原則，於傳播媒體或學術刊物刊載甄聘資訊，並由各擬聘單位相關會議就應徵人員評定成績後(得以試教、面談或口試等方式進行)，併同未獲選之應徵人員名冊，移送系教評會辦理初審。
- (二) 初審通過後，填具新聘專任教師申請表，連同系所教評會會議紀錄、甄選教師資格審查意見表、學經歷證件影本（如個人履歷、學位證書、教師證書、服務證明、離職證明或聘書等）、成績優良證明文件與學位論文、專門著作、作品、成就證明或技術報告及未獲選之應徵人員名冊，送院教評會。

二、徵聘小組審查及院級教評會複審：

- (一) 學院收件檢覈資料：各學院接獲各系擬聘教師資料，應先檢視擬聘人選

是否符合學院自訂新聘教師資格門檻要求，並具擬聘教師等級資格證書。

(二)徵聘小組審查：擬聘人選如有前條第一項所定情形，應將擬聘人選資料併同未獲選之應徵人員名冊先行提送本校徵聘審議小組就擬聘教師各項專業表現及發展潛能進行審查，審查通過者，續送學院複審。

(三)院級教評會複審：擬聘人選如未具教師資格證書者，學院應於院教評會複審前先辦理學位論文、專門著作、作品、成就證明或技術報告外審事宜，再行召開院教評會審議，複審通過後，檢送擬聘教師聘任有關資料、外審結果、證件及會議紀錄送會人事室就其資格簽注意見後，送人事室提校教評會決審，審查未獲通過，行文轉知各該系。

三、校教評會決審：人事室將各學院提交擬聘教師人選送請校教評會審議，審查通過陳請校長聘任並轉知教師辦理報到；審查未獲通過者，轉知各該學院及系。

新聘用人單位為院級學術單位時，免經初審程序，由院級教評會辦理前項之初審及複審事項。

系、院教評會委員如因不得低階高審或其他情形須迴避，致使審議新聘案件之委員人數不足五人時，由系主任或學院院長提名經系、院務會議通過，循行政程序，簽陳校長同意聘請校內外學術領域相關並與擬聘教師同職級以上之教師組成系級或院級新聘教師審查小組，審查小組委員至少五人以上。該小組之決議視同教評會決議。

聘任外籍人士為專任教師，各學術單位應依各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法及其他相關規定向教育部申請辦理工作許可。

第八條 本校新聘專任教師之作業時程，應依下列作業期程規定辦理，如未及於期程完成聘任者，將逕延後至次一學期起聘。

序次	起聘日期		八月一日起聘案	二月一日起聘案	注意事項
	項目	作業時程			
1	各聘人單位簽奉校長核准員額及甄聘公告內容		當年一月三十一日前	前一年七月三十一日前	會議討論擬聘師資甄聘職級、資格條件、專長學門。循行政程序簽核，以確認員額、條件、甄聘公告。
2	公告及收件		當年二月底前收件截止	前一年八月三十一日前收件截止	1. 人事室據簽准文件辦理刊登甄聘公告，由各聘人單位自行收件。 2. 公告及收件日程得由用人單位需求提前作業。
3	【初審】完成甄選及系教評會審查		當年三月二十日前	前一年九月二十日前	1. 就甄聘公告所列內容就收件情形，認定合格與不合格名單。 2. 系教評會進行甄審，並填寫新聘專任教師申請表。
4.	學院收件並將需提送徵聘小組審議之資料送人事室		當年三月三十日前	前一年九月三十日前	1. 學院收件並檢視資料正確性後，就符合第七條第一項規定之案件彙送人事室提送徵聘小組審查。

				2. 彙送資料除包含擬聘人員專任教師申請表及學術專業表現相關資料外，尚需包含未獲選之應徵人員名冊。
5	徵聘小組審議	當年四月二十五日前	前一年十月二十五日前	由人事室依第七條規定召開徵聘審議小組審查，審查通過者，送回學院續辦後續作業。
6	【外審及院複審】院(中心)辦理外審並完成院教評會審查	當年五月三十一日前	前一年十一月三十日前	擬聘人員如未具教師資格證書，應由學院依第九條規定辦理院外審，並完成院教評會複審
7	提聘教師資料送人事室	當年六月十日前	前一年十二月十日前	檢附新聘專任教師申請表、甄選合格教師個人資料、應聘名冊等資料。
8	【決審】校教評會審查	當年六月三十日前	當年一月十日前	

第九條 新聘專任教師持有聘任等級或較高等級之教師資格證書者，其專門著作、學位論文、作品、成就證明或技術報告不須送校外學者、專家審查(以下簡稱外審)。

新聘專任教師未具擬聘等級教師證書者，其外審作業由學院辦理，由學院送校外五位相關專業領域學者專家評審。各級外審成績通過規定如下：

一、新聘講師、助理教授或副教授：外審成績須五份中有四份達七十五分以上，且平均須達七十分以上。

二、新聘教授：外審成績須五份中有四份達八十分以上，且平均須達七十五分以上。

校外學者專家審查名單由送審人之所屬學院院教評會主席、所屬系教評會(或系級新聘教師審查小組)及院教評會(或院級新聘教師審查小組)推派具送審人送審職級以上資格之委員各一人，組成外審委員推薦小組，就所屬系相關領域升等審查委員資料庫共選任外審委員至少十五人以上並抽籤排序，送審人並得列迴避人選至多三人供外審委員推薦小組參考。各學院須依排定順序徵詢外審委員意願辦理外審作業。

系尚未建足升等審查委員資料庫者或外審委員推薦小組認為無適當人選可供選任時，得就 國家科學及技術委員會 人才資料庫選任之。

第十條 本校專任教師之聘期初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次均為二年。

第十一條 新聘專任教師除經教育部審定相同職級教師資格者外，應於到職起聘後三個月內，依專科以上學校教師資格送審作業須知備齊資料證件送交人事室，俾陳報教育部核備教師資格並核發教師證書。

第十二條 新聘專任教師自實際報到日起薪，符合採計年資提敘規定者，應於到職之日起三十日內自行檢證並依教師待遇條例、教師職前年資採計提敘辦法等相關規定辦理。

第十三條 新聘專任教師應於接獲聘書及聘約二週內將應聘書送回人事室，不應聘或逾期未送回應聘書者，應由提聘學術單位主管以書面簽報校長及追回聘書送人事室註銷。

新聘專任教師應於當學期起聘日到職，逾期視同放棄。如有特殊情形者，得經提聘單位教師評審委員會通過，簽准後延至開學日前到職。

第十四條 (刪除)

第十五條 新聘專任教師 原已 具 教育部核發 教師證書，以次一 職級聘任，或講師取得博士學位，擬申請升等較高職級，依本校教師升等審查辦法辦理。

第十六條 借調教師擬轉任本校專任教師時，其聘任程序比照新聘專任教師辦理。

第十七條 教師聘任後，因單位整併、學術領域調整等因素，擬轉任至其他單位者，相關規定另訂之。

第十八條 本校教師如發生解聘、不續聘、停聘及資遣之情事，悉依教師法及其施行細則等相關規定辦理。

第十九條 教師擬於聘約期滿後不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前書面通知學校。如於聘約存續期間內辭職，須於辭職一個前提出，經學校同意後，始得離職。但有特殊情形不及於一個前提出，經簽奉核准者不在此限。

第二十條 本辦法未盡事宜，悉依教師法、教育人員任用條例及專科以上學校教師資格審定辦法相關法令規定辦理。

第二十一條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後施行。

本辦法一百十一年 十二月二十八日 修正通過之 第九條，自一百 十二 年 二 月一日施行。

校園職場性騷擾防治

報告人：人事室

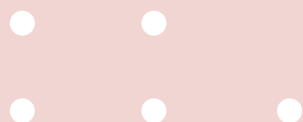


目錄

01.性騷擾定義及態樣

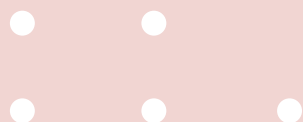
02.性平三法適用判斷

03.本校職場性騷擾防治



PART 01

性騷擾定義及態樣



01. 性騷擾定義

性別平等教育法

1. 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。
2. 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。

其他性別相關行為

1 性 侵 害

性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

2 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。

3

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。

02. 性騷擾定義

性別平等工作法

1 敵意工作環境 性騷擾

受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

2 交換式性騷擾

雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

3 權勢性騷擾

對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。

4 非工作時間 性騷擾

1. 遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。
2. 遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。
3. 遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

➤ 得綜合審酌下列情形判斷：

1

不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻或嗅聞他人身體；強行使他人對自己身體為之者，亦同。

2

寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。

3

反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。



不適當之凝視
指反覆或持續注視他人身體之行為，且該注視，依一般社會通念並不合宜

04.性騷擾定義

性騷擾防治法

- 性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形：

1 一般性騷擾

以**明示或暗示**之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

2 交換式性騷擾

以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

3 權勢性騷擾

指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

05.性騷擾態樣

性騷擾防治法

- 違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形：



言語



肢體



視覺



性要求

1

羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。

2

跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。

3

偷窺、偷拍。

4

曝露身體隱私部位。

5

以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。

6

乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私部位。

7

其他與前六款相類之行為。

06.數位或網路性別暴力態樣



定義

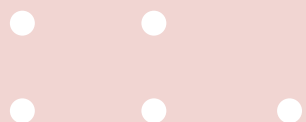
透過網路或數位方式，基於性別之暴力行為。即針對性別而施加他人之暴力或不成比例地影響他人，包括身體、心理或性之傷害、痛苦、施加威脅、壓制和剝奪其他行動自由等



包括網路跟蹤、惡意或未經同意散布與性或性別有關個人私密資料、基於性別貶抑或仇恨之言論或行為、性勒索、人肉搜索、基於性別偏見所為之強暴與死亡威脅、招募引誘、網路性騷擾、非法侵入或竊取他人資料及偽造或冒用身分

PART 02

性平三法適用判斷



01.法令適用範圍判斷

性別平等
教育法

性別平等工作法

性騷擾
防治法

事件一方為
學校教職員工或學生，
他方為學生。

原則

- ✓ 受雇者或求職者者於執行職務時
遭受性騷擾。

例外

受僱者於非工作時間遭受性騷擾：

- ① 所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。
- ② 不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。
- ③ 最高負責人或僱用人為性騷擾。

- ✓ 受雇者於執行職務時，被不特定人於公共場所或公眾得出入場所所為性騷擾。
- ✓ 其他非屬性別平等教育法及性別平等工作法之性騷擾事件。



PART 03

本校職場性騷擾防治



01.本校職場性騷擾防治措施

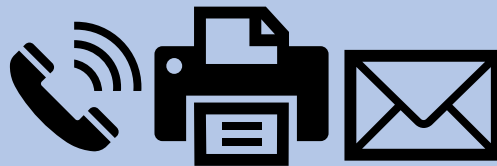


各單位主管應利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對所屬教職員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導。

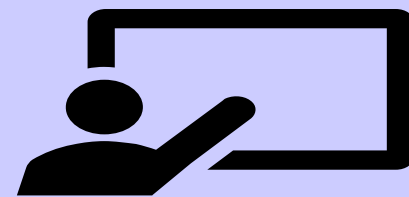


實施防治性騷擾之教育訓練：

- ① **新進教職員工**於到職二個月內完成相關課程。
- ② **教職員工**應接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。
- ③ **擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員**，每年應接受相關教育訓練。



設置專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱等接受申訴，並將本要點及相關資訊於本校顯著之處公開揭示，且指定專責人員及專責單位負責性騷擾之申訴、調查及處理。



本校教職員工於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，用人單位應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知所屬教職員工。

02. 本校職場性騷擾防治宣導-教育訓練影片

🖥️ 登入路徑：「e等公務園+學習平臺」(網址：<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php/>)/
個人專區/選課中心/關鍵字「搜尋輸入課名」/開始搜尋/點選圖片/上課去)

類別：政策能力訓練 > 政策宣導訓練 > 性別平等基礎課程 > 性別意識一般通論 > 性騷擾防治法規及意識



開放式課程
教育部數位學習平臺

性平三法最新修正介紹

查看夥伴(15)

分享

0 ☆☆☆☆☆ 評價

選課狀態：未報名
上課期間：2024-01-01~2024-12-31
認證時數：2 小時
支援載具：
報名身份：限制機關 (詳見課程簡介)

類別：政策能力訓練 > 政策宣導訓練 > 性別平等基礎課程 > 性別意識一般通論 > 性騷擾防治法規及意識



開放式課程
教育部數位學習平臺

從性別平等意識談性平三法修法

查看夥伴(77)

分享

4 ☆☆☆☆☆ 評價

選課狀態：未報名
上課期間：2024-01-01~2024-12-31
認證時數：2 小時
支援載具：
報名身份：限制機關 (詳見課程簡介)

類別：政策能力訓練 > 政策宣導訓練 > 性別平等基礎課程 > 性別意識一般通論



開放式課程
教育部數位學習平臺

從家事分工談性別平權

查看夥伴(78)

分享

2 ☆☆☆☆☆ 評價

選課狀態：已通過
上課期間：2024-01-01~2024-12-31
認證時數：2 小時
支援載具：
報名身份：限制機關 (詳見課程簡介)

即將上架課程：高科
大-本校教職員工性騷
擾防治措施申訴及懲
戒處理要點重點說明

03. 本校職場性平專區

 登入路徑：國立高雄科技大學人事室網頁/性平專區

首頁 / 性平專區

校內法規

01.國立高雄科技大學教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒處理要點

02.禁止工作場所性騷擾之書面聲明

校外法規

01.性別平等工作法

02.性別平等工作法施行細則

03.工作場所性騷擾防治措施準則

04.性騷擾防治法

05.性騷擾防治法施行細則

06.性騷擾防治準則

07.性別平等工作申訴審議處理辦法

08.性別平等工作法律扶助辦法

表單下載

01.國立高雄科技大學性騷擾事件申訴書

02.性騷擾申訴委任書

03.性騷擾申訴撤回書

宣導資料

01.促進性別友善職場情境手冊

02.學校處理數位網路性別暴力事件指引

03.行政院所屬中央及地方各機關（構）性騷擾案件申訴處理作業流程指引

本校職場性騷擾申訴管道

受理單位：國立高雄科技大學人事室

專線電話：07-3814526#12109

專用信箱：高雄市燕巢區深中路58號
行政大樓3樓人事室

電子郵件：aone0430@nkust.edu.tw

傳真電話：(07)6154969

➤ 公告書面聲明，並請每位新進教職員工到職前簽署。

國立高雄科技大學 禁止違反性或性別有關之專業倫理行為及性騷擾之 書面聲明

國立高雄科技大學（以下簡稱本校）依據性別平等教育法、校園性別事件防治準則、性別平等工作法、工作場所性騷擾防治措施準則、性騷擾防治法及性騷擾防治準則、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法、本校教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒處理要點之規定，特頒布此一禁止違反性或性別有關之專業倫理行為及性騷擾之書面聲明，並訂定處理此類事件之申訴程序，以提供本校所有教職員工生、派遣勞工免於違反性或性別有關之專業倫理關係或性騷擾侵擾之學習、工作環境。為維護此一承諾，本校特以書面加以聲明，絕不容忍任何本校之管理階層主管、教職員工（包括求職者）、派遣勞工及第三者等，從事或遭受下列之違反性或性別有關之專業倫理行為或性騷擾行為。

04. 本校性騷擾申訴管道

➤ 涉及校園性別事件(當事人一方為學生)申訴管道：

校安中心電話：0800-550-995

建工/燕巢：(07)3814526#12501

第一/旗津：(07)3617141#31290/12502

楠梓校區：(07)6011000#31232

➤ 涉及校園職場性騷擾申訴管道：

受理單位：國立高雄科技大學人事室

專線電話：(07)3814526#12109

專用信箱：高雄市燕巢區深中路58號行政大樓3樓人事室

電子郵件：aone0430@nkust.edu.tw

傳真電話：(07)6154969



言詞



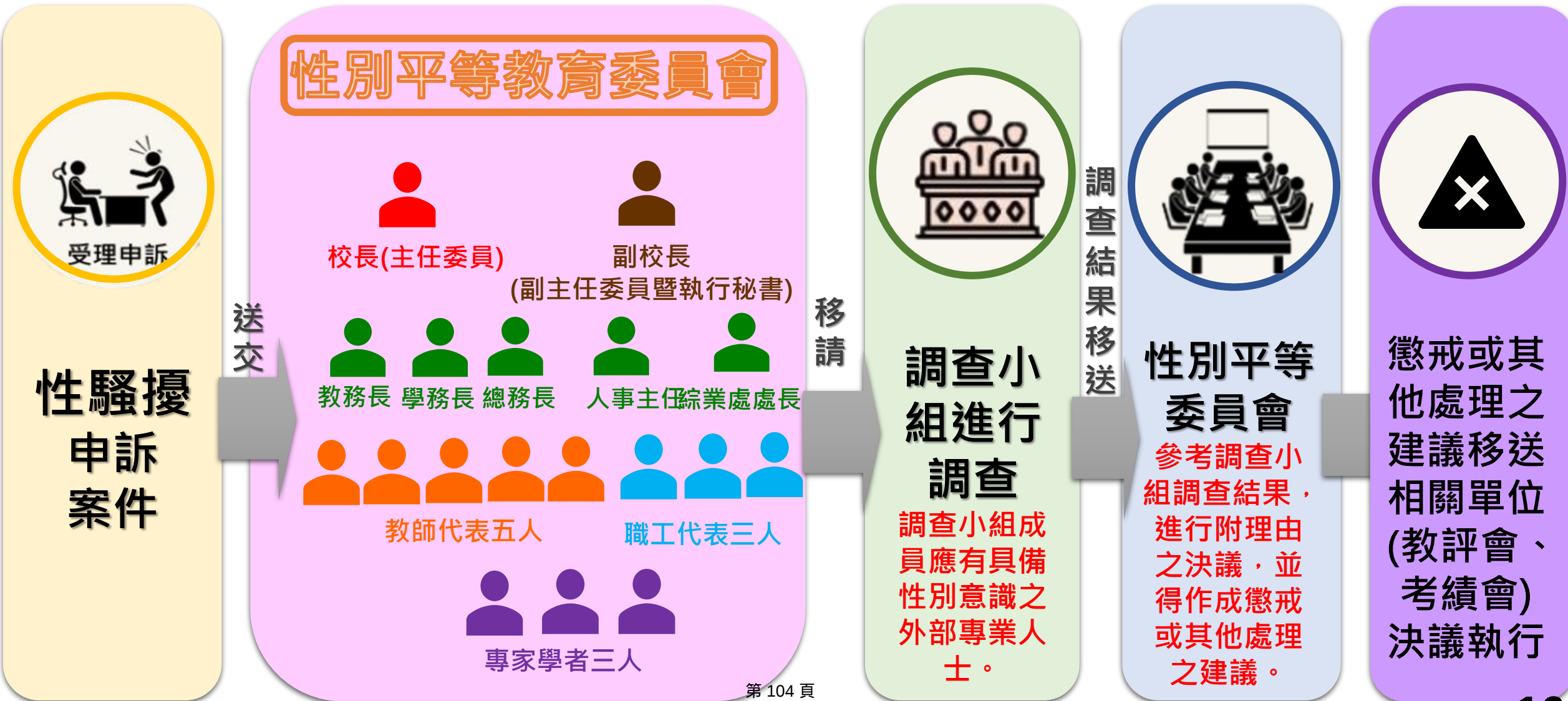
書面



電子郵件

第103頁

05.本校性騷擾申訴之處理、調查及決議流程



06. 本校性侵害、性騷擾或違反專業倫理案例統計

- ◆統計時間：108年至113年
- ◆行為人：本校專、兼任教師
- ◆行為類別

性侵害	性騷擾	違反專業倫理
1件	3件	2件

1

校園性別案件
(師對生) 4件

2

職場性別案件
(師對職員) 2件

◆決議處置

情節重大，故解聘，終身不得聘任。

應於六個月內自費完成8小時性別平等教育相關課程及4小時心理輔導。

情節嚴重，故終止聘約且四年不得聘任。

三年內不得碩專班授課、不得兼任行政、不得新收研究生及不得擔任導師。

第 105 頁



07.本校性騷擾案件後續處理程序

後續追蹤



相關權責單位對於申訴處理結果應進行後續追蹤、考核及監督事宜，確保懲處或其他處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

不得因申訴而有不利處分



不得因受僱者或求職者提出性騷擾之申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利之處分。



感謝聆聽





國立高雄科技大學

National Kaohsiung University of Science and Technology

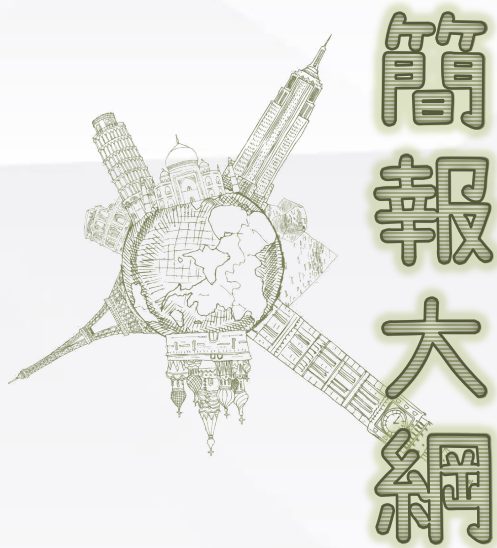


專科以上學校自審教師認可及輔導 校內單位配合事項

人事室

113年07月17日

第 108 頁



1.實施計畫



2.教師資格審查認可作業推動小組



3.認可及輔導程序流程



4.前置作業預定時程表



5.自評報告書



6.實地訪視日程表



實施計畫(1/2)

一. 依教育部專科以上學校自審教師資格認可及輔導作業要點，訂定「專科以上學校自審教師資格認可及輔導作業實施計畫」。

二. 本計畫實施之對象

(一) 依教育人員任用條例及教師法規定辦理教師資格審定之公私立專科以上學校（含軍警院校、空中大學、宗教研修學院）。

(二) 基於作業量能，採分階段辦理各校之認可及輔導作業。

【本校被安排第一梯次，10月底繳資料，11月中旬-12月份訪視】

三. 作業方式及程序

(一) 學校提交自評報告書及佐證資料。

(二) 訪視輔導小組進行書面審查後安排實地訪視。

實施計畫(2/2)

四、認可及輔導程序

(一)訪視輔導小組審視學校教師資格審查相關章則與組織、運作機制與成效，作為自審教師資格認可與否之評估，評估意見送訪視輔導委員會審議，由教育部核定認可與否及認可等級。

(二)教育部得依審議建議(或結果)提升學校自審等級、廢止學校全部或部分自審教師資格，或安排學校接受輔導。

五、學校應辦理事項：

(一)學校應設教師資格審查認可作業推動小組(得採任務編組)作為專責單位，專責推動教師資格審查相關章則及運作機制，推動小組召集人由副校長或以上職級擔任。

(二)學校應自我檢視改善教師資格審查相關作業。

(三)實地訪視時，學校應準備簡報及相關佐證資料，並配合訪視輔導小組協助訪談與查證事項。

教師資格審查認可作業推動小組



推動小組組成

為配合教育部訂於113學年度第1學期至本校訪視教師資格審查作業，本校已於本(113)年5月16日簽奉校長核可依「專科以上學校自審教師資格認可及輔導作業要點」成立本校**教師資格審查認可作業推動小組**，由李副校長擔任委員兼召集人，並由教務長、研發長、產學長、人事室主任擔任小組委員。

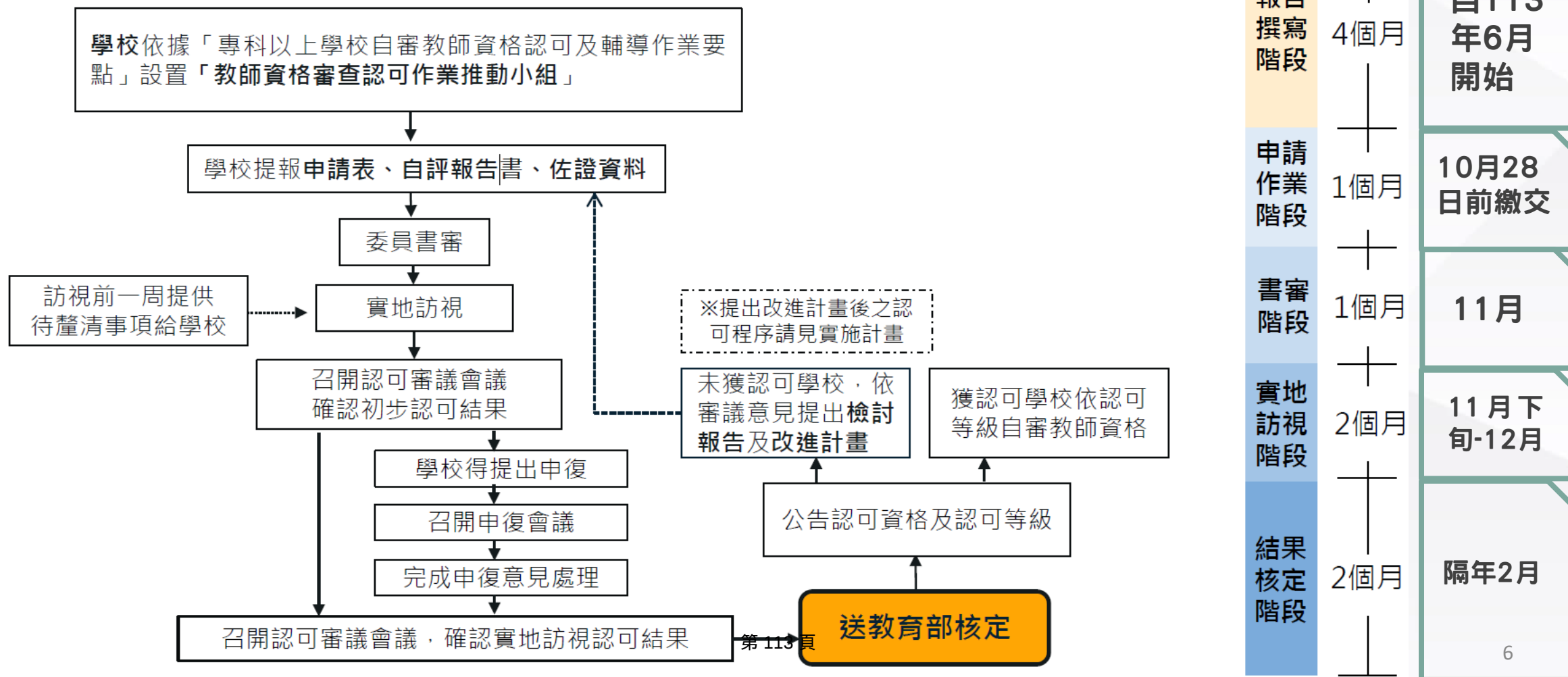
任務說明

- 任務：
 1. 審視學校辦理教師資格之規章及組織面是否完備、執行面是否落實、申訴救濟案之檢討及改善，屬於品質提升與內控角色。
 2. 配合教育部輔訪作業期程，刻正請相關學術及行政單位協助撰寫自評報告書，**並訂於113年9月上旬**召開推動小組會議檢視後再行報送教育部。
- 建議學校應每學期至少召開1次會議檢視「專科以上學校自審教師資格認可及輔導自評報告書」並滾動更新修正，及協調解決各執行單位的疑義與困難等事項。

認可及輔導程序流程



訪視時間



前置作業預定時程表



日期	辦理事項	辦理單位	備註
113.05.16(四)	簽奉核准成立本校教師資格審查認可作業推動小組	人事室	
113.06.20(四)	召開「專科以上學校自審資格認可及輔導計畫」資料填報說明會	人事室	各學術單位、體育室、教務處、研發處、產學處、秘書室務必指派人員參加
113.07.31(三)	系級單位將資料交予院級單位	各學術單位	所屬系級及院級單位可自行協調資料繳交時間
113.08.01(四) 113.08.09(五)	1.院級單位彙整所屬單位資料，確認無誤後交予人事室。 2.秘書室、研發處、產學處、教務處資料確認無誤後交予人事室。	各單位	各單位均於8月9日(五) 前繳交資料
113.08.12(一) 113.08.16(五)	人事室檢視各單位所送資料正確性並通知	人事室	統一通知院級單位
113.08.23(五)	各單位將修正資料送交人事室	各單位	
113.08.26(一) 113.08.30(五)	1.人事室做資料最終檢視及補充 2.資料定稿	人事室	
113.09.02(一) 113.09.13(五)	召開推動小組會議，審視自評資料	人事室	
113.09.16(一) 113.09.30(五)	自評資料修正	人事室	
113.10.01(二) 113.10.11(五)	召開推動小組第二次會議，審視自評資料	人事室	視狀況開會
113.10.25(五)前	將自評報告資料繳交教育部	人事室	



自評報告書

【第壹部分-指標項目】 《一、章則與組織》

構面 (一) 校內章則

- | | |
|----|---------------------------------------|
| 指標 | 1. 訂有多元升等機制 |
| | 2. 訂有定期檢核教師升等章則機制 |
| | 3. 訂有教學、服務（輔導）之審查程序與方式、合格基準（可以教師評鑑代替） |
| | 4. 訂有專門著作之審查程序與方式、審查與合格基準 |
| | 5. 訂有技術報告之審查程序與方式、審查與合格基準 |
| | 6. 訂有作品、成就證明之審查程序與方式、審查與合格基準 |
| | 7. 訂有審查委員倫理守則與迴避原則（包含申請迴避） |
| | 8. 訂有審查疑義處理方式及程序 |
| | 9. 訂有各類教師（專任、兼任）申訴救濟規定 |
| | 10. 訂有專案教師送審與合格規定 |
| | 11. 訂有兼任教師送審與合格規定 |
| | 12. 訂有救濟駁回後高一級教評會處理機制 |
| | 13. 訂有審查作業時程 |
| | 14. 訂有辦理國外學歷查證機制 |
| | 15. 訂有違反送審規定處理機制 |
| | 16. 訂有送審著作列名查核處理機制 |
| | 17. 訂有外審委員選任機制 |

構面 (二) 教評會組織

- | | |
|----|--------------------------------|
| 指標 | 1. 設有符合性別平等教育法第17條規定性別比例之教評會 |
| | 2. 明定各級教評會之權責分工 |
| | 3. 明定各級教評會組成與審議決議方式（票決、共識決） |
| | 4. 明定委員遞補機制（迴避、低階高審、未達性別比例等情形） |
| | 5. 明定會議紀錄保存方式 |

構面 (三) 審查程序

- | | |
|----|---------------------------|
| 指標 | 1. 選任符合迴避原則之審查人員 |
| | 2. 選任符合不低階高審規定之審查人員 |
| | 3. 依據校內規定之案件審查期間進行審查 |
| | 4. 訂有完善保密機制 |
| | 5. 依據審定辦法第31條第3項規定進行外審 |
| | 6. 提供具體明確之未通過理由（非單純以投票決定） |
| | 7. 依據審定辦法第39條規定處理疑義 |
| | 8. 依據規定進行國外學歷查核 |

自評報告書

【第壹部分-指標項目】 《一、章則與組織》

人事室將指標項目
變成表格
(請學院及系所填寫)

構面 (四) 外審委員選任

指標

1. 選任符合規定之外審委員
2. 選任與送審著作專業性相符之外審委員
3. 選任外審委員人數達5人以上

構面 (五) 疑義處理方式

指標

1. 訂有專業審查小組遴選機制
2. 訂有學術倫理疑義處理小組遴選機制
3. 訂有學倫案被檢舉人陳述意見機制

構面 (六) 送審資料公開

指標

1. 訂有持接受函送審之著作追蹤查核及處理機制
2. 建立升等通過之技術報告或詮釋報告公開查索之全文資料庫
3. 建立教師升等著作名稱公開揭露機制

各系、學院教師升等審查作業及教評會組織規定檢視表
真表說明：
一、教師升等審查作業：依該辦法第20條規定，各系院應訂定教師升等初審及複審作業要點，要點內容應包含教師升等送審類別之升等條件、升等申請門檻標準。
(二)請系院提供自訂教師升等初審及複審作業要點，並依下表指標逐一檢視後填寫相關欄位，如系院自訂規定與本校教師升等審查辦法有差異，並請就差異規定簡要說明。
二、各級教師評審委員會設置規定：該辦法已明定各級教評會(一)本校訂有教師評審委員會設置辦法，開會議決方式、迴避等事項，又依本校113年6月12日校務會議審議通過修正本校教師評審委員會設置辦法之附帶決議，請各系院於114年8月1日起統一廢止自訂之教師評審委員會設置規定，並由人事室統一按適用本校教評會設置辦法規定。
(二)請系院提供自訂教師評審委員會設置規定，並由人事室統一按本校教評會設置辦法填寫執行情形。

學院/系所：	請提供法規並填寫法規名稱： 1. 2.		
一、章則與組織 (一)校內章則	是	否	系或院自訂規定與本校法規如有差異，請簡要說明差異之處
指標			
1. 訂有多元升等機制(如：學術領域專門著作、技術研發領域技術報告、教學實踐研究領域等...)	☐	☐	
2. 訂有定期檢核教師升等章則機制	☐	☐	

3. 訂有教學、服務(輔導)之審查程序與方式、合格基準(可以教師評審代替)	☐	☐	
4. 訂有專門著作之審查程序與方式、審查與合格基準(例如：門檻規定)	☐	☐	
5. 訂有技術報告之審查程序與方式、審查與合格基準(例如：門檻規定)	☐	☐	
6. 訂有作品、成就證明之審查程序與方式、審查與合格基準(例如：門檻規定)	☐	☐	
7. 訂有審查委員倫理守則與迴避原則	☐	☐	
訂有審查疑義處理方式及程序	☐	☐	
訂有各類教師(專任、兼任)申訴救濟規定	☐	☐	
「有專案教師送審與合格規定	☐	☐	
兼任教師送審與合格規定	☐	☐	
校務會議後高一級教評會制	☐	☐	
查作業時程	由人事室		
習外學歷查證機制	由人事室		
審規定處理機制	由人事室		
列名查核處理機	由人事室		
任機制	由人事室		
題項由人事室填寫，請提供系院自訂規定			
法第17	是	否	系或院自訂規定與本校法規如有差異之處
1			由人事室填寫
2			由人事室填寫

3. 明定各級教評會組成與審議決議方式(集決、共識決)	由人事室填寫		
4. 明定委員迴避機制(迴避、低階高審、未達性別比例等情形)	由人事室填寫		
5. 明定會議紀錄保存方式	由人事室填寫		
(三)審查程序			
指標	是	否	系或院自訂規定與本校法規如有差異，請簡要說明差異之處
1. 選任符合迴避原則之審查人員	☐	☐	
2. 選任符合不低階高審規定之審查人員	☐	☐	
3. 依據校內規定之案件審查期間進行審查	☐	☐	
4. 訂有完善保密機制	☐	☐	
5. 依據審定辦法第31條第3項規定進行外審	由人事室填寫		
6. 提供具體明確之未通過理由(非單純以投票決定)	☐	☐	
7. 依據審定辦法第39條規定處理疑義	由人事室填寫		
8. 依據規定進行國外學歷查核	由人事室填寫		

系所/學院單位主管簽章：_____

自評報告書

【第壹部分-指標項目】 《二、運作與成效》

行政單位

構面	(一) 教師資格審查教育訓練 (如法規介紹、升等資源協助、優良期刊投稿指引等)	協助單位
指標	1. 定期辦理行政人員法規、程序專業訓練 2. 提供教師學術倫理、掠奪性期刊等相關資訊及講習	主:人事室 協:【研發處-優良期刊投稿指引、 產學處-升等資源協助、教務處-升 等資源協助】
構面	(二) 多元升等推動措施	協助單位
指標	1. 辦理教學實踐研究、作品、產學技術升等之情形 2. 執行各類多元升等情形	人事室
構面	(三) 外審委員資料庫之建立情形 (四) 兼任與專案教師資格審查辦理情形 (五) 學術倫理檢核機制	【人事室、教務處、研發處】
構面	(一) 教師資格審查經本部退件之處理情形 (二) 學術倫理疑義案經本部退回之處理情形 (三) 經本部糾正之案件處理情形 (四) 經救濟機關認定學校有違法或不適宜之案件處理情形 (五) 教師資格審查逾一個學期之案件處理情形 (六) 其他	人事室



自評報告書

【第貳部分】附件



類別	表單說明	填表單位	填報期限	備註
一、基本資料表	1. 各級教師評審委員會組成概況 2. 各級教師評審委員會審查情形統計表	各系所 各學院 人事室	系:113. 7. 31(四) 院:113. 8. 9(五) 人事: 113. 8. 9(五)	請提供 *109至111學年度教師升等情形表
二、學校各級（校、院、系）教師升等相關辦法	請提供 1. 系級教師升等初審作業要點 2. 院級教師升等複審（審查）作業要點 3. 本校教師升等審查辦法	各系所 各學院 人事室	系:113. 7. 31(四) 院:113. 8. 9(五) 人事: 113. 8. 9(五)	*請提供 現行最新辦法 檔案名稱： ○系教師升等初審作業要點 ○院教師升等複審作業要點
三、學校各級（校、院、系）教師評審委員會組織辦法	請提供 1. 系級教師評審委員會組織辦法 2. 院級教師評審委員會組織辦法 3. 本校教師評審委員會組織辦法	各系所 各學院 人事室	系:113. 7. 31(四) 院:113. 8. 9(五) 人事:113. 8. 9(五)	*請提供 現行最新辦法 檔案名稱： ○系教師評審委員會設置要點 ○院教師評審委員會設置要點
四、近三學年度教師評審救濟案件處理情形	與報告內容重要相關之佐證資料，例如救濟案件處理情形之佐證資料。	(主)人事室 (協)秘書室	113. 8. 9(五)	含佐證資料
五、各系、院、校教評會紀錄	請提供109-111學年度系、院、校教評會紀錄(含簽到表)作為佐證資料另含升等審查小組會議紀錄(含簽到表)	各系所 各學院 人事室	系:113. 7. 31(四) 院:113. 8. 9(五) 人事:113. 8. 9(五)	檔案名稱： 日期+系(院)所教評會紀錄 例:1100822000院教評會紀錄

實地訪視日程表

預計11月中旬至12月訪視



時間	工作項目	備註
09:30-09:50	20分 預備會議(內部會議)	委員到校先行溝通
09:50-10:40	50分 受訪單位簡報及意見交流	簡報時間以20分鐘為原則 待釐清事項回應說明及意見交流
10:40-12:10	90分 書面文書查閱	委員查閱相關佐證資料 學校針對釐清事項補充說明
12:10-13:00	50分 午餐及討論	請學校代辦午餐
13:00-14:30	90分 教師與行政人員代表晤談	委員與教師、行政人員代表晤談
14:30-15:00	30分 學校補充說明/資料查證與確認	學校就佐證資料進行補充說明 委員就內容有疑義部分與受訪單位溝通、釐清
15:00-15:30	30分 綜合座談	委員與學校代表進行雙向溝通
15:30-17:00	90分 訪視意見彙整與撰寫(內部會議)	針對書面文件及實地訪視有疑義部分查證、釐清和確認 委員討論與意見彙整
17:00~	離校	

*實地訪談行程視實際狀況與受訪單位、訪視委員協調後酌予調整。

第 119 頁

*實地訪視作業以不影響學生受教權益及正常上課為原則，受訪單位教師毋須全員、全程陪同。





簡報結束
感謝聆聽

「系所躍升計畫二期」 (113-115年)

計畫目的/關鍵任務指標/計畫書格式/審查程序與重點/計畫補助與經費編列

單位：永續發展處

日期：113.7.17

XXX



目錄



01

計畫目的
與期程

02

關鍵任務
指標說明

03

計畫書
格式

04

審查程序
與重點

05

計畫補助與經費
編列原則

xxx

Part 1

計畫目的與期程

////// 計畫目的與期程



計畫目的

- 強化系所系務分析之能力
- 達成二年期目標與關鍵任務
- 教研產國四面向之精進躍升
- 深化系所特色
- 厚植系所競爭力與永續力
- 提升本校國際排名與影響力

計畫期程

本計畫為二年期計畫，執行期程自計畫核定日起為期二年，採分年核定補助方式進行。

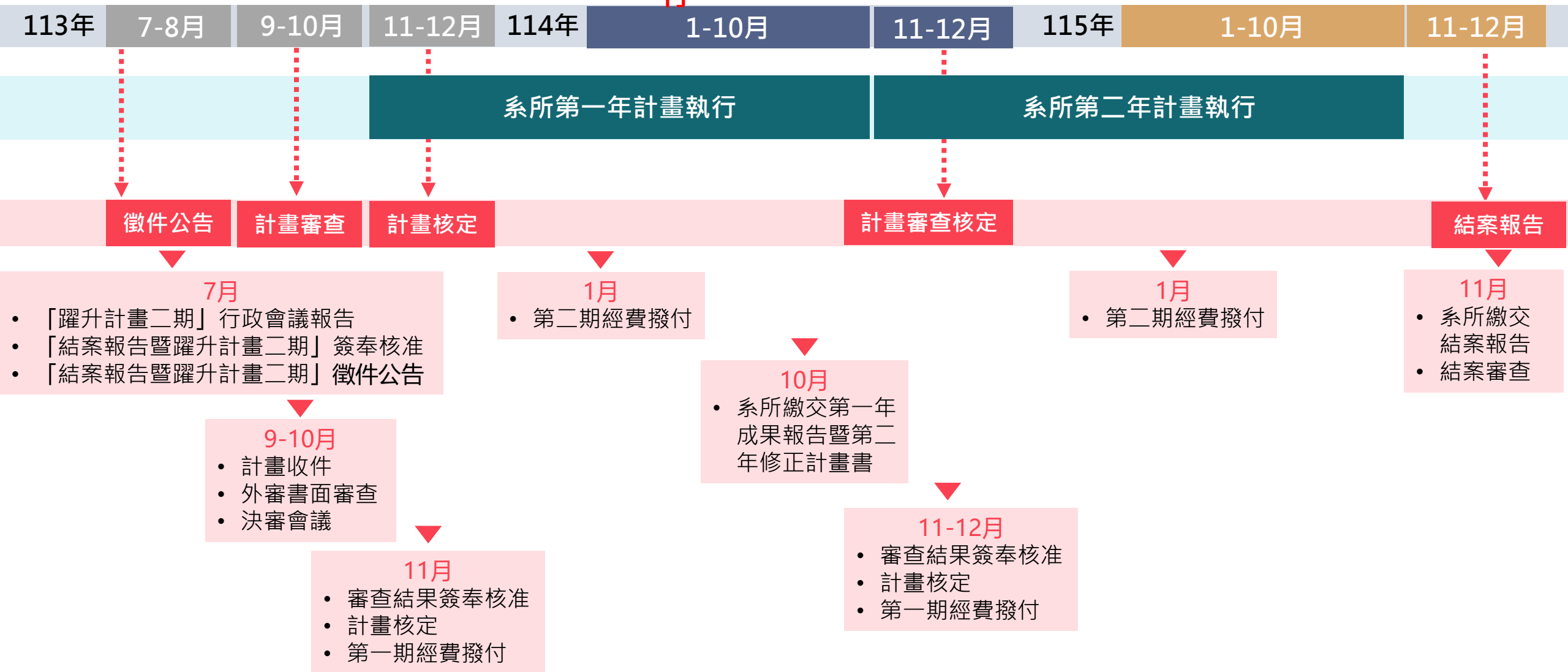
- 第一年期程：113年11月1日至114年10月31日。
- 第二年期程：114年11月1日至115年10月31日。

申請資格

本校各系所（不含獨立博士班、學位學程、專班、新設系所），各系所以提一件計畫為限。

//// 計畫審查與執行期程

為使計畫延續，已草擬計畫陳核，俟奉核可後，依核定內容公告執行。

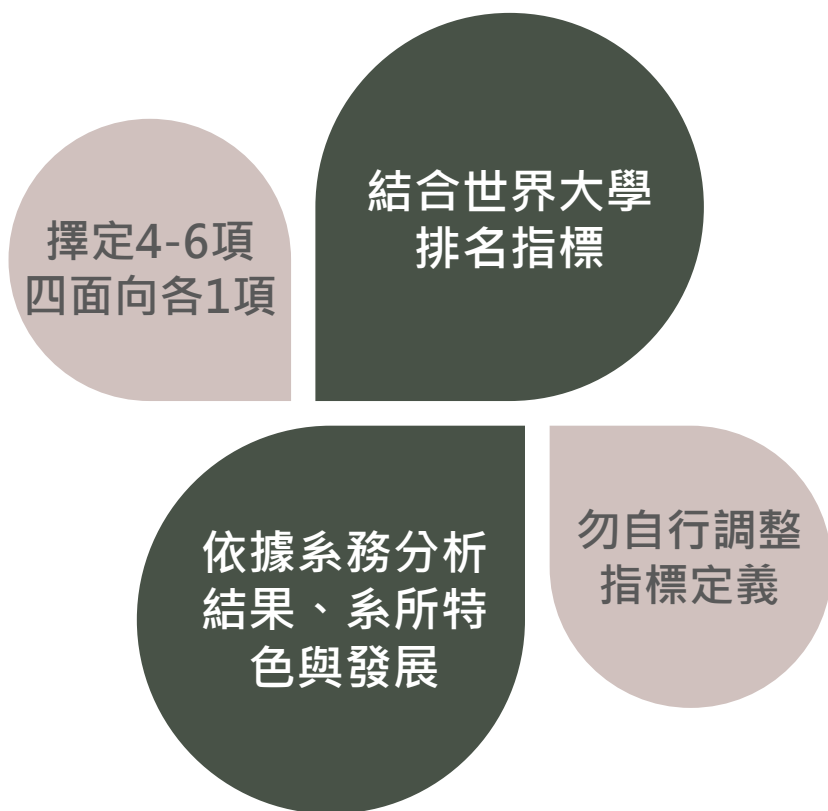


xxx

Part 2

關鍵任務指標說明

////// 關鍵任務指標訂定重點



- 01 本計畫指標均依據**世界大學排名**(THE、QS、遠見、天下USR)相關指標擬定。
- 02 由系所自行擇定至少4項，至多6項**關鍵任務指標**，需涵蓋**教學、研究、產學、國際化**各面向。
- 03 指標務必扣合**系/所務分析結果、系所特色與未來發展**。
- 04 本計畫指標均有**明確資料定義與衡量方式**，敬請配合系所於擇定指標前務必瞭解其定義。

////// 關鍵任務指標

- 關鍵任務指標包含教學(3)、研究(4)、產學(3)、國際化(6)等四面向，總計16項指標，細項內容如下。

教學

- 1 教學實踐研究計畫每師平均件數
- 2 在學學生參與競賽、論文出版及展演成效每生平均參與人次
- 3 大專生國科會專題計畫每師平均件數

研究

- 4 論文引用率/影響力
- 5 每師平均論文發表數
- 6 每師平均研究經費
- 7 國科會大專生研究計畫及海委會專題研究計畫每師指導學生平均件數

產學

- 8 每師平均產學收入
- 9 每師平均發明專利獲證數
- 10 智慧財產權衍生運用總金額

國際化

- 11 國際學生占比
- 12 國際師資占比
- 13 國際合著論文比/影響力
- 14 入境/出境交換學生比例
- 15 跨國學位合作校數
- 16 日間學制修讀雙聯學制學生數

xxx

Part 3

計畫書格式

////// 計畫書內容及架構

計畫書內容重點說明：

(一)改質躍升計畫結案報告

- 需具體說明關鍵指標選定分析及執行後改善成效。
- 提出具體檢討改善及精進策略。

(二)系所躍升計畫二期規劃

- 本次計畫關鍵指標選定，需針對擇定指標分析過去三年績效，並擬定預期目標。
- 針對預期目標達成其具體策略及實踐方法。
- 闡述計畫永續力及影響力以達永續經營目標。

(三)經費執行情形及需求

計畫書格式架構

壹、系務分析（含系所關鍵任務指標數據與校院平均比較表）

貳、系所改質躍升計畫結案報告

- 一、關鍵任務之選定
- 二、具體策略與實踐方法
- 三、成效與改變（含執行成效表）
- 四、評估與精進

參、系所躍升計畫二期（113-115年）規劃

- 一、計畫目標
- 二、關鍵任務之選定
- 三、計畫具體策略與實踐方法
- 四、計畫永續力及影響力預期目標（含關鍵任務指標與SDGs關聯性及預期目標表）
- 五、時程規劃
- 六、預期成效（含預期成效表）

肆、經費執行情形及需求

附錄1：112年系所改質躍升計畫外審審查意見及回應說明

附錄2：計畫執行成效佐證資料

xxx

Part 4

審查程序與重點

////// 審查程序與重點



審查程序

- **初步審查**：由收件單位檢查計畫書格式是否正確、完整無遺漏。
- **書面審查**：由本校遴聘校外各領域學門之專家學者，依計畫內容進行審查，每件計畫交由三位外審委員進行書面審查。
- **決審會議**：依據外審委員書面審查結果及審查意見，召開決審會議，決議核定名單。

審查重點

- 系所過去計畫執行成效評估(20%)。
- 系所對自身定位與現況檢視是否準確清晰且有進步性之探討(20%)。
- 計畫具體策略與實踐方法的可行性、計畫質量化績效指標是否得以衡量整體計畫成效(50%)。
- 經費編列之合理性及必要性，是否為具有競爭力之經費項目並符合計畫目標(10%)。

xxx

Part 5

計畫補助與 經費編列原則



計畫補助與經費編列原則



補助基準

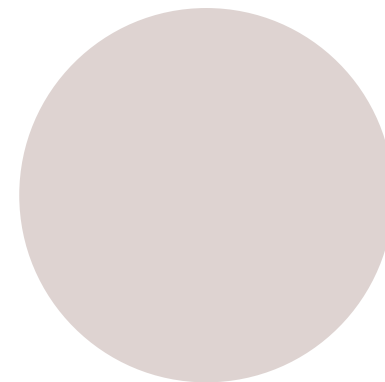
- 本計畫為二年期計畫，審查通過之系所每年補助新台幣**200萬元**，審查未通過則不予經費補助。
- 經費採**分年核定補助**方式辦理，**第二年補助額度依第一年成果報告書之績效考核及審查結果**，決議**維持相同或調降**補助額度。



經費編列

- 經資門編列比例，以資本門（設備費、無形資產）占**70%**、經常門（業務費、國外旅費、大陸地區旅費）占**30%**為原則。
- 本計畫得於補助經費內編列國外旅費及大陸地區旅費，惟國外差旅費編列額度**不得超過補助經費5%**，大陸地區旅費**不得超過補助經費2%**，且應於計畫書中敘明相關規劃。

XXX



為使系所延續計畫執行，已擬定全案計畫，俟簽奉核可後，依據核定內容先行辦理公告，計畫經費經核定後分年授權執行。



簡報完畢

單位：永續發展處

日期：113.7.17

XXX



SSL 憑證申請

電算與網路中心
Computer and Network Center

SSL數位憑證必要性

必要性

為符合資通安全及個資保護相關法令規範及提高網站資料傳輸的安全性，瀏覽器逐漸不支援非HTTPS網站，加入數位憑證以提升網站的可信任度及安全性。

目的

- ✓ 保護個資相關資料
- ✓ 保護業務機敏資料

針對弱點掃描中高度風險之網頁與網站，請務必導入SSL憑證，以提高資料安全性，降低資安風險。

SSL數位憑證服務範圍

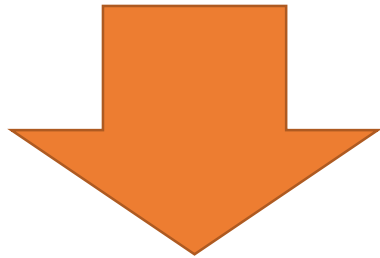
SSL數位憑證

採購單位

電算與網路中心

用途範圍

中心開發的系統使用



資安風險

因應資安政策，針對弱點掃描所列
出中高風險網頁進行修補措施

開放校內行政單位、各院、系、所公用網頁**申請**

如何申請SSL數位憑證

- ✧ 電算中心網頁提供SSL/TLS網頁憑證申請服務專區
- ✧ 電算中心憑證申請及諮詢窗口：第一校區網路組詹仁凱
(分機：31571/Mail：renkai@nkust.edu.tw)

申請流程：

1. 於憑證申請服務專區下載申請表，填寫完成，申請單位核章後回傳電算中心承辦窗口辦理。
2. 電算中心作業完成，會將憑證資訊寄給申請單位進行安裝。



SSL/TLS網頁憑證申請注意事項

- 申請憑證前，必須先確認網站為「NKUST網域」。
 - 如尚未取得NKUST DNS一層網域名稱，請至電算中心電子表單申請系統提出申請。
 - DNS申請：請至校務系統→申請→電算中心電子表單申請→網域名稱申請。
- 本憑證之有效期限為一年，本次申請的憑證效期到期後，如要繼續使用，屆時須重新提出申請。
- 申請方式
 - 請填寫「SSL數位憑證申請單」，申請人須為該單位之職員或教師，經主管核章後送至電算中心網路組。(窗口：第一校區 詹仁凱)
 - 作業完成後，承辦人會以e-mail 將SSL 憑證檔案，寄送給使用申請單位。
- 本服務之使用單位須為申請單位，不得私自移轉。
- 本服務僅提供憑證，不包含其他相關SSL憑證設定、安裝及更新。