

國立高雄科技大學 108 學年度第 12 次行政會議紀錄

時間：中華民國 109 年 7 月 7 日（星期二）14 時 00 分

地點：【建工校區】行政大樓七樓第一會議室

【澎科大】國際會議廳

主席：楊校長 慶煜

紀錄：邱辰

出席人員：應到 97 人，實到 77 人，請假 8 人，缺席 12 人。（詳如簽到簿）

列席人員：

壹、主席致詞：

感謝澎科大協助，本次行政會議透過視訊方式連線建工校區召開，議案計有五個報告案，包含教務處-110 學年度技優領航計畫規劃、財務處-師生平均經費分析、研發處-遠見 2020 台灣最佳大學排行榜本校排名表現分析及人事室-員工協助方案、專科以上學校自行審查教師資格觀察期滿檢核及訪視。

本次澎湖校際參訪行程，拜訪澎湖高級海事水產職業學校及澎湖科技大學，校際交流合作收穫頗豐，未來亦可思考規劃安排參訪與本校淵源深厚的金門大學，配合小三通參訪姐妹校—廈門大學及廈門理工大學，深化學術交流合作機會。

貳、確認 108 學年度第 11 次會議紀錄暨執行情況報告(如執行情形附件，第 1 頁)：會議紀錄確認通過，執行情形洽悉。

參、報告案

一、教務處：本校 110 學年度技優領航計畫規劃([附件 1/第 13 頁](#))

結論：

(一)本校 110 學年度技優領航計畫書，須於 109 年 7 月 20 日函報教育部，其招生模式是否參考北科大採專班模式、課程規劃、入學管道等，請學術單位主管預為思考，教務處下週將儘速召開會議進一步討論，俾利彙整各單位意見，依限完成計畫書撰寫及提報作業。

(二)成立一技優專班，學校所需投注之財務成本，請財務處協助計算，以利瞭解。

【執行情形】(教務處、財務處)

教務處：本計畫案於 109 年 7 月 9 日第 12 次招生會議報告及於 109 年 7 月 16 日邀集全校院系主管辦理說明會，經彙整各院系申請情形，本校 110 學年度技優領航計畫於技優保送及技優甄審各申請 3 個專班，請詳參附件，計畫書並於 109 年 7 月 22 日陳報教育部審查。

財務處：本處刻正計算分析中，近期內將敬陳鈞長參閱。

二、研發處：遠見 2020 台灣最佳大學排行榜-本校排名表現分析([附件 2/第 41 頁](#))

結論：遠見台灣最佳大學排行各面向指標中，本校在學術成就、國際化程度及推廣及產學收入等面向，應多加努力，亦請各位同仁多宣傳學校正面形象。相關面向評比指標可結合本校發展目標，細部策略及具體作法，請各權管單位利用暑假期間予以規劃，期能逐年精進。

【執行情形】：擬請各權管單位結合本校發展目標，擬訂各指標提升策略及具體作法於相關會議報告。

三、財務處：科技大學師生平均經費分析及科技大學 108 年度業務外收入分析([附件 3、4/第 59 頁](#))

結論：

(一)本校學雜費減免支出與他校比較明顯較多，顯示本校低收戶學生偏多，請各位系所主管對於亟需協助的學生在學習及生活輔導多予費心關懷。

(二)有關簡報第 6 頁 108 年度生均學雜費收入，請財務處就日、夜間部學制學雜費收費情形，與北科大進行比較分析，以作為本校日後學雜費調整參考。

(三)依分析本校每師建教合作收入落後於其他 4 校，未來在產學合作收入及政府科研計畫補助方面，有賴全校老師共同努力，投入建教合作、推廣教育及其他競爭型計畫爭取，以持續提升生均經費之教育資源。

【執行情形】：本處刻正計算分析中，近期內將敬陳鈞長參閱。

四、人事室：員工協助方案(EAP)宣導簡報([附件 5/第 79 頁](#))

結論：

(一)有關身障同仁權益部分，亦請人事室多予費心關懷。

(二)為利教職同仁交流及興趣培養，請多鼓勵教職同仁成立社團；另因疫情影響停辦之社團，亦可考量恢復正常運作。

【執行情形】

一、為關懷身障同仁人力運用，本室於 109 年 4 月 13 日以電子郵件發送調查身障同仁欲培養之業務專長項目，未來擬規劃相關課程培訓，提升工作技能。

二、本校教職員工社團係自行成立辦理，本室擬配合宣導。

五、人事室：專科以上學校自行審查教師資格觀察期滿檢核及訪視([附件 6/第 101 頁](#))

結論：洽悉。

陸、散會(15 時 55 分)

國立高雄科技大學
110 學年度技優領航計畫招生名額規劃表

入學 管道 名稱	系、科、學位學程名稱		招生 名額規劃	是否 成立 專班	專班 技術領域	
技優 保送	技優人才 智慧創新與創業專班		資訊管理系	1	是	資管類 商業群 工設
			金融系	1		
			財務管理系	1		
			工業設計系	1		
			文化創意產業系	1		
	智慧系統技優保送專班	電機與資訊學院	30	是	機械類 電機類 電子類 冷凍空調類 汽修類	
智慧海事技優專班	航運技術系 輪機工程系 造船及海洋工程系 電訊工程系 海事資訊科技系	45	是	機械類 電機類 海事類		
小計			80	-	-	
技優 甄審	技優人才 智慧創新與創業專班		資訊管理系	5	是	資管類 商業群 工設
			金融系	5		
			財務管理系	5		
			工業設計系	5		
			文化創意產業系	5		
			創新創業教育中心	30		
	微電子監 控系統應 用技優領 航專班	遠端監控 系統開發 組	半導體工程系	25	是	電子類
		鐵道機電 組	電子工程系 (第一)	25	是	電子類
	智慧資電系統技優專班		電子工程系 (建工)	20	是	電子類
小計			125	-	-	

擬簽訂交流、合作協議學校彙整表

序號	國別	名稱	合約種類
1	巴基斯坦	旁遮普大學	MOU
2	菲律賓	遠東羅斯福大學(FEU Roosevelt) Far Eastern University - Roosevelt	MOU、MOA
3	菲律賓	馬里亞諾·馬科斯州立大學(MMSU) Mariano Marcos State University	MOU

國立高雄科技大學

簽署境外學術合作協議書申請表

申請日期		預計簽約日期	
簽約學校基本資料			
英文校名(簡稱)	University of the Punjab		
中文校(譯)名	旁遮普大學		
學校網址	http://pu.edu.pk/		
國家/地區	巴基斯坦		
聯絡人/單位/職稱	Dr. Sobia Khurram/Director/Directorate of External Linkages		
聯絡人電子郵件	directorel@pu.edu.pk		
聯絡電話	+92-42-99231820		
聯絡人地址(郵寄合約)			
學制	☒ 博士	☒ 碩士	☒ 大學部 ☒ 專科
學校人數	老師人數：818		學生人數：27,907
學校背景/學術與研究特色/推薦專業： 旁遮普大學是巴基斯坦的一所綜合性大學，1888 年創建於拉合爾，是巴基斯坦歷史最悠久、規模最大的高等院校，曾培養出三名諾貝爾獎得主。共有五校區、13 學院，包含：藝術人文學院、教育學院、法學院、自然學院、東方研究學院、行為與社會學院、經濟管理學院、工程與管理學院、工程與科技學院、伊斯蘭研究學院、生命科學學院、藥學院，概括領域眾多、且為巴基斯坦國內首屈一指的大學。			
學校排名			
☒ <u>QS世界大學排名</u> QS World University Rankings 801-1000 ☐ ARWU 世界大學學術排名 Academic Ranking of World Universities _____ ☒ THE 泰晤士高等教育世界大學排名 Times Higher Education 801-1000 ☐ 其他：_____			

國立高雄科技大學

簽署境外學術合作協議書申請表

該校與本校可對應之系所	
工學院	
☐ 工學院 ☒ 化學工程與材料工程系 ☐ 土木工程系 ☐ 機械工程系 ☐ 模具工程系	☒ 工業工程與管理系 ☐ 營建工程系 ☐ 環境與安全衛生工程系 ☐ 機電工程系 ☐ 工業設計系
電機與資訊學院	
☐ 電機與資訊學院 ☐ 光電工程研究所 ☐ 電機工程系 ☒ 電子工程系	☐ 資訊工程系 ☒ 電腦與通訊工程系 ☒ 半導體工程系
管理學院	
☐ 管理學院 ☐ 國際管理碩士學位學程 ☐ 創業管理碩士學位學程 ☒ 科技法律研究所 ☐ 國際企業系	☒ 企業管理系 ☒ 資訊管理系 ☐ 運籌管理系 ☐ 行銷與流通管理系 ☐ 風險管理與保險系
海洋商務學院	
☐ 海洋商務學院 ☐ 海洋事務與產業管理研究所 ☐ 航運管理系	☐ 商務資訊應用系 ☐ 供應鏈管理系 ☐ 海洋休閒管理系
海事學院	
☐ 海事學院 ☐ 海事風電工程碩士學位學程 ☐ 電訊工程系 ☐ 造船及海洋工程系	☐ 航運技術系 ☐ 輪機工程系 ☐ 海事資訊科技系
商業智慧學院	
☐ 商業智慧學院 ☐ 會計資訊系 ☐ 金融資訊系	☐ 財政稅務系 ☐ 觀光管理系 ☐ 智慧商務系
水圈學院	
☐ 水圈學院 ☐ 漁業生產與管理系 ☐ 水產食品科學系	☐ 水產養殖系 ☐ 海洋生物技術系 ☐ 海洋環境工程系

國立高雄科技大學

簽署境外學術合作協議書申請表

財務金融學院			
☒ 財務金融學院		☒ 金融系	
☐ 資訊財務碩士學位學程		☒ 財務管理系	
外語學院			
☐ 外語學院		☐ 應用日語系	
☒ 應用英語系		☐ 應用德語系	
人文社會學院			
☐ 人文社會學院		☐ 人力資源發展系	
☒ 文化創意產業系			
建議交流項目			
☒ 交換學生	☐ 雙聯學制	☐ 境外專班	☒ 共同研究/授課講學
☒ 交換教師/研究人員	☐ 短期營隊合作(師資培育/學生交流)		☐ 其他：

主辦單位/申請人	系所／學院主管	國際事務處	校長或授權決行人
			

備註：

1. 本表依據「國立高雄科技大學簽署境外學術合作協議書處理要點」。
2. 本校與境外教育研究機構訂定合作協議，其主辦單位如下：
 - (1) 屬校級合作協議：以本校名義簽訂之合作協議書，具備全校性或跨學院合作關係為原則，主辦單位為國際事務處。
 - (2) 非校級合作協議：屬各單位（學院、系、所、中心、學位學程、科）或學院內跨系(所、科)之合作協議，為相關單位或該學院指定之系（所、科）。
3. 本校與境外教育研究機構簽訂合作協議，除舊約之續約或更新且內容無重大改變者，得由主辦單位逕簽陳校長核可簽訂外，其簽訂程序如下：
 - (1) 校級合作協議：由國際事務處，提請行政會議審議通過，陳請校長核可後，由校長代表本校簽訂。
 - (2) 非校級合作協議：由主辦單位提經該單位或該學院會議討論通過後，檢附會議紀錄簽會國際事務處，陳請校長核可後，由該單位或該學院主管代表簽訂。



Memorandum of Understanding
between
National Kaohsiung University of Science and Technology
and
University of the Punjab, Pakistan

For the purpose of furthering cooperation in both education and academic research, *National Kaohsiung University of Science and Technology* and *University of the Punjab* hereby affirm their intent to promote such academic cooperation and exchange as well mutually benefitting their respective universities. Academic cooperation and exchange is considered to include but is not limited to:

1. Exchange of scholars and researchers
2. Coordination of activities such as joint research, lectures, and symposia
3. Exchange of data, documentation, and research materials in fields of mutual interest
4. Exchange of students
5. Cooperation of dual degree program

Details of the implementation of any particular initiative resulting from this agreement shall be negotiated between the two university units as each specific case may arise. Both parties understand that financial arrangements will have to be negotiated and will depend on the availability of funds.

This Memorandum of Understanding (MOU) becomes effective on the date of the signature, and is renewable thereafter for a five-year term subject to mutual consent with the understanding that either party may terminate the MOU with three months' notice. Revisions or modifications may be proposed at any time after the MOU has been signed by both parties.

Ching-Yu Yang, Ph.D.

President

National Kaohsiung University of Science
and Technology

Date: _____

Prof. Dr. Niaz Ahmad Akhtar (S.I.)

Vice-Chancellor

University of the Punjab

Date: _____

國立高雄科技大學

簽署境外學術合作協議書申請表

申請日期	2020.08.04	預計簽約日期	2020.10.31
簽約學校基本資料			
英文校名(簡稱)	Far Eastern University – Roosevelt (FEU Roosevelt)		
中文校(譯)名	遠東羅斯福大學		
學校網址	https://feuroosevelt.edu.ph/		
國家/地區	菲律賓		
聯絡人/單位/職稱	ALMA EMERITA V. DELA CRUZ, Phd Senior Vice President		
聯絡人電子郵件	avdelacruz@feu.edu.ph		
聯絡電話	+632 8681-6210		
聯絡人地址(郵寄合約)	35 D Sumulong Hwy, Cainta, 1900 Rizal		
學制	☒ 博士	☒ 碩士	☒ 大學部 ☐ 專科
學校人數	老師人數：N/A		學生人數：+5,000
學校背景/學術與研究特色/推薦專業： 菲律賓遠東羅斯福大學(Far Eastern University - Roosevelt, FEU Roosevelt)之前為羅斯福大學系統，是一所私立的非宗派大學系統，為了紀念美國總統富蘭克林·羅斯福而起名，其前身是羅斯福紀念高中，1933 年成立於 Marikina Academy，該學院提供從學前課程到研究生課程的課程，主要提供黎剎省和馬尼拉東部地區教育服務。FEU Roosevelt 在 2016 年被遠東大學 (FEU) 收購，整合成為遠東大學教育系統之一。主校區位於黎剎省(Rizal) 坎塔市(Cainta)，另外在以下地點設有四個校區：羅德里格斯 (Rodriguez)、聖馬特奧 (San Mateo)、馬里基納 (Marikina) 和庫班 (Cubo)。其中在 Cainta 和 Marikina 提供學士學位學程，包括資訊技術(BSIT)、餐旅管理(HM)、企業管理(BSBA) 主修財務金融、行銷管理、人力資源及營運管理等相關課程。 目前 FEU 學校系統成員包括總校 FEU Manila(遠東馬尼拉大學)、FEU Makati(遠東馬卡蒂大學)、FEU Cavite(遠東卡威提大學)、FEU High School (遠東中學)、FEU Tech(遠東科技大學)、FEU Roosevelt)、FEU Diliman(遠東迪里曼大學)及 FEU Roosevelt(遠東羅斯福大學)。其中本校已與 FEU 總校及 FEU Tech 分別於 2020 年及 2018 年締結姊妹校。			

國立高雄科技大學

簽署境外學術合作協議書申請表

學校排名	
☐ QS世界大學排名 QS World University Rankings 801-1000 ☐ ARWU 世界大學學術排名 Academic Ranking of World Universities _____ ☐ THE 泰晤士高等教育世界大學排名 Times Higher Education 801-1000 ☐ 其他：_____	
該校與本校可對應之系所	
工學院	
☐ 工學院 ☐ 化學工程與材料工程系 ☐ 土木工程系 ☐ 機械工程系 ☐ 模具工程系	☐ 工業工程與管理系 ☐ 營建工程系 ☐ 環境與安全衛生工程系 ☐ 機電工程系 ☐ 工業設計系
電機與資訊學院	
☐ 電機與資訊學院 ☐ 光電工程研究所 ☐ 電機工程系 ☐ 電子工程系	☐ 資訊工程系 ☐ 電腦與通訊工程系 ☐ 半導體工程系
管理學院	
☒ 管理學院 ☐ 國際管理碩士學位學程 ☐ 創業管理碩士學位學程 ☐ 科技法律研究所 ☐ 國際企業系	☐ 企業管理系 ☐ 資訊管理系 ☐ 運籌管理系 ☐ 行銷與流通管理系 ☐ 風險管理與保險系
海洋商務學院	
☐ 海洋商務學院 ☐ 海洋事務與產業管理研究所 ☐ 航運管理系	☐ 商務資訊應用系 ☐ 供應鏈管理系 ☐ 海洋休閒管理系
海事學院	
☐ 海事學院 ☐ 海事風電工程碩士學位學程 ☐ 電訊工程系 ☐ 造船及海洋工程系	☐ 航運技術系 ☐ 輪機工程系 ☐ 海事資訊科技系
商業智慧學院	
☒ 商業智慧學院 ☐ 會計資訊系 ☐ 金融資訊系	☐ 財政稅務系 ☐ 觀光管理系 ☐ 智慧商務系

國立高雄科技大學 簽署境外學術合作協議書申請表

水圈學院			
☐ 水圈學院	☐ 水產養殖系		
☐ 漁業生產與管理系	☐ 海洋生物技術系		
☐ 水產食品科學系	☐ 海洋環境工程系		
財務金融學院			
☒ 財務金融學院	☐ 金融系		
☐ 資訊財務碩士學位學程	☐ 財務管理系		
外語學院			
☐ 外語學院	☐ 應用日語系		
☐ 應用英語系	☐ 應用德語系		
人文社會學院			
☐ 人文社會學院	☐ 人力資源發展系		
☐ 文化創意產業系			
建議交流項目			
☐ 交換學生	☐ 雙聯學制	☐ 境外專班	☐ 共同研究/授課講學
☐ 交換教師/研究人員	☐ 短期營隊合作(師資培育/學生交流)	☒ 其他：博士班招生	

主辦單位/申請人	系所／學院主管	國際事務處	校長或授權決行人
			

備註：

1. 本表依據「國立高雄科技大學簽署境外學術合作協議書處理要點」。
2. 本校與境外教育研究機構訂定合作協議，其主辦單位如下：
 - (1) 屬校級合作協議：以本校名義簽訂之合作協議書，具備全校性或跨學院合作關係為原則，主辦單位為國際事務處。
 - (2) 非校級合作協議：屬各單位（學院、系、所、中心、學位學程、科）或學院內跨系(所、科)之合作協議，為相關單位或該學院指定之系（所、科）。
3. 本校與境外教育研究機構簽訂合作協議，除舊約之續約或更新且內容無重大改變者，得由主辦單位逕簽陳校長核可簽訂外，其簽訂程序如下：
 - (1) 校級合作協議：由國際事務處，提請行政會議審議通過，陳請校長核可後，由校長代表本校簽訂。
 - (2) 非校級合作協議：由主辦單位提經該單位或該學院會議討論通過後，檢附會議紀錄簽會國際事務處，陳請校長核可後，由該單位或該學院主管代表簽訂。



Memorandum of Understanding
between
National Kaohsiung University of Science and Technology
and
Far Eastern University - Roosevelt

For the purpose of furthering cooperation in both education and academic research, *National Kaohsiung University of Science and Technology* and *Far Eastern University - Roosevelt* hereby affirm their intent to promote such academic cooperation and exchange as well as mutually benefitting their respective universities. Academic cooperation and exchange are considered to include but is not limited to:

1. Exchange of scholars and researchers
2. Coordination of activities such as joint research, lectures, and symposia
3. Exchange of data, documentation, and research materials in fields of mutual interest
4. Exchange of students
5. Cooperation of dual degree program

Details of the implementation of any particular initiative resulting from this agreement shall be negotiated between the two university units as each specific case may arise. Both parties understand that financial arrangements will have to be negotiated and will depend on the availability of funds.

This Memorandum of Understanding (MOU) becomes effective on Month Date, 2020, and is renewable thereafter for a five-year term subject to mutual consent with the understanding that either party may terminate the MOU with three months' notice. Revisions or modifications may be proposed at any time after the MOU has been signed by both parties.

Ching-Yu Yang, Ph.D.
President
National Kaohsiung University of Science
and Technology

Date: _____

Michael M. Alba Ph.D
President
Far Eastern University - Roosevelt

Date: _____



Memorandum of Agreement on Student Exchange
between
National Kaohsiung University of Science and Technology
and
Far Eastern University - Roosevelt

Based on the “*Memorandum of Understanding between National Kaohsiung University of Science and Technology and Far Eastern University - Roosevelt*,” signed on Month Date, 2020, both parties, namely *Kaohsiung University of Science and Technology* and *Far Eastern University - Roosevelt*, have concluded this agreement to specify the student exchange program between the two parties.

1. Number of participating students

Each party shall accept up to __ undergraduate or graduate students per semester to participate in the student exchange program. The host university may select the exchange participants based on the home university’s recommendations.

2. Enrollment status

Exchange participants shall be registered as non-degree, full-time students at the host university.

3. Period of Study

The period of study for an exchange is one semester. However, upon the approval of both parties, the period of study could be extended to one academic year.

4. Course registration

Exchange students shall take regular courses offered by the host university and shall receive priority in course registration. The host university reserves the right to decline the students’ course registration requests based on its curriculum regulations.

5. Course credits

At the end of the period of study, the host university shall inform the home university of the course credits and the grades earned by the exchange students. Course credit recognition is the responsibility of the students’ home university.

6. Fees and expenses

Neither party shall levy application, admission or tuition fees on the exchange students. All related expenses, including accommodation, transportation, health and accident insurance, and living expenses, shall be borne by the exchange students.

7. Accommodation and insurance

The host university shall undertake efforts to locate housing for the exchange students. Either or both parties may require the exchange students to enroll in recommended health

and accident insurance plans.

8. Amendment

This memorandum may be amended only in writing upon the agreement of both parties. In the future, if any issue arises out of or in relation to this memorandum, the two parties shall resolve such issue through negotiation.

9. Term

This memorandum is valid from the joint signature date until the designated termination date set forth in the "*Memorandum of Understanding between National Kaohsiung University of Science and Technology and Far Eastern University - Roosevelt*,". This memorandum may be renewed upon agreement of both parties.

10. Termination

This memorandum may be terminated by either party upon prior written notice to the other party made at least 6 months prior to the expiration date. Even after the related memorandums or agreements are terminated, students who have been accepted under this memorandum are entitled to participate in the relevant study under the same conditions as originally planned.

11. Compliance with laws, rules, and regulations

Both parties shall observe and comply with all laws, rules and regulations of each country in which this memorandum is performed.

12. This memorandum is to be executed in English.

Ching-Yu Yang, Ph.D.
President
National Kaohsiung University of
Science and Technology

Michael M. Alba Ph.D
President
Far Eastern University - Roosevelt

Date: _____

Date: _____

國立高雄科技大學

簽署境外學術合作協議書申請表

二、交流背景：

2020-07-01 MMSU 國際交流處長 Assoc. Prof., Dr. Mee Jay A. Domingo 與本校漁業生產與管理系劉仁銘副教授洽談學術交流合作，並由劉老師轉介國際處接續 MOU 締約事宜。

學校排名

- ☐ QS世界大學排名 QS World University Rankings 801-1000
- ☐ ARWU 世界大學學術排名 Academic Ranking of World Universities _____
- ☒ THE 泰晤士高等教育世界大學排名 Times Higher Education #501-600th(THE Asia #111)
- ☒ 其他：country rank/42；world rank /8394

該校與本校可對應之系所

工學院

- | | |
|--|--|
| ☒ 工學院
☐ 化學工程與材料工程系
☐ 土木工程系
☐ 機械工程系
☐ 模具工程系 | ☐ 工業工程與管理系
☐ 營建工程系
☐ 環境與安全衛生工程系
☐ 機電工程系
☐ 工業設計系 |
|--|--|

電機與資訊學院

- | | |
|--|--|
| ☐ 電機與資訊學院
☐ 光電工程研究所
☐ 電機工程系
☐ 電子工程系 | ☐ 資訊工程系
☐ 電腦與通訊工程系
☐ 半導體工程系 |
|--|--|

管理學院

- | | |
|---|--|
| ☐ 管理學院
☐ 國際管理碩士學位學程
☐ 創業管理碩士學位學程
☐ 科技法律研究所
☐ 國際企業系 | ☐ 企業管理系
☐ 資訊管理系
☐ 運籌管理系
☐ 行銷與流通管理系
☐ 風險管理與保險系 |
|---|--|

海洋商務學院

- | | |
|--|---|
| ☐ 海洋商務學院
☐ 海洋事務與產業管理研究所
☐ 航運管理系 | ☐ 商務資訊應用系
☐ 供應鏈管理系
☐ 海洋休閒管理系 |
|--|---|

海事學院

- | | |
|---|--|
| ☐ 海事學院
☐ 海事風電工程碩士學位學程
☐ 電訊工程系
☐ 造船及海洋工程系 | ☐ 航運技術系
☐ 輪機工程系
☐ 海事資訊科技系 |
|---|--|

國立高雄科技大學

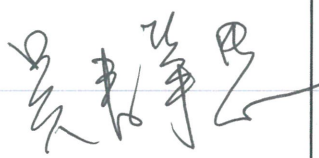
簽署境外學術合作協議書申請表

申請日期	2020.07.30	預計簽約日期	2020.10.31
簽約學校基本資料			
英文校名(簡稱)	Mariano Marcos State University (MMSU)		
中文校(譯)名	馬里亞諾·馬科斯州立大學		
學校網址	www.mmsu.edu.ph		
國家/地區	菲律賓		
聯絡人/單位/職稱	Mee Jay A. Domingo Associate Professor Director, External Linkages and Partnerships		
聯絡人電子郵件	elp@mmsu.edu.ph		
聯絡電話	(651) 353-5318		
聯絡人地址(郵寄合約)	loc 108, Batac City, Bicol, 2906, Philippines		
學制	☐ 博士	☒ 碩士	☒ 大學部 ☐ 專科
學校人數	老師人數：N/A		學生人數：+16,000
一、學校背景/學術與研究特色/推薦專業： 馬里亞諾馬科斯州立大學（MMSU）是菲律賓北部領先的綜合性國立大專院校，成立於 1978 年 1 月，以菲已故總統馬科斯的父親名字命名。MMSU 位於菲律賓北伊洛科斯省巴達克市（Batac City of Province of Ilocos Norte）主校區位於北伊洛格斯（Ilocos Norte）的巴塔克（Batac）市，占地 300 公頃，其分校分別設在佬沃市(Laoag)、抱威縣（Paoay）、庫裡茅縣（Currimao）和丁格拉斯縣（Dingras）。MMSU 擁有 11 個學術單位，包括研究生院（GS），法學院（COL），醫學院（COM），農業，食品與可持續發展學院（CAFSD），水生科學與應用技術學院（CASAT），藝術與科學學院（CAS），商學院，經濟與會計學院（CBEA），工程學院（COE），健康科學學院（CHS），工業技術學院（CIT）和師範學院（CTE）。提供本科和研究生級別的 66 個學位課程，其中會計、師範和醫療護理等專業在菲國處於學科領先地位。MMSU 在菲律賓國立大學的 5 級分類系統中，它被分類為 4 級大學（SUC IV 級），是 111 家具有 4 級地位的 19 所大學其中之一。該大學被高等教育委員會（CHED）認可為菲律賓為數不多的國立農業和漁業大學之一。它也是 CHED 教師教育卓越中心（COE），以及其他四個學科的發展中心（COD），即：1）農業； 2）生物學； 3）林業； 4）信息技術。			

國立高雄科技大學

簽署境外學術合作協議書申請表

商業智慧學院			
☐ 商業智慧學院	☐ 財政稅務系		
☐ 會計資訊系	☐ 觀光管理系		
☐ 金融資訊系	☐ 智慧商務系		
水圈學院			
☐ 水圈學院	☐ 水產養殖系		
☒ 漁業生產與管理系	☐ 海洋生物技術系		
☐ 水產食品科學系	☐ 海洋環境工程系		
財務金融學院			
☐ 財務金融學院	☐ 金融系		
☐ 資訊財務碩士學位學程	☐ 財務管理系		
外語學院			
☐ 外語學院	☐ 應用日語系		
☐ 應用英語系	☐ 應用德語系		
人文社會學院			
☐ 人文社會學院	☐ 人力資源發展系		
☐ 文化創意產業系			
建議交流項目			
☒ 交換學生	☐ 雙聯學制	☐ 境外專班	☒ 共同研究/授課講學
☒ 交換教師/研究人員	☐ 短期營隊合作(師資培育/學生交流)		☐ 其他：博士班招生

主辦單位/申請人	系所／學院主管	國際事務處	校長或授權決行人
			

備註：

1. 本表依據「國立高雄科技大學簽署境外學術合作協議書處理要點」。
2. 本校與境外教育研究機構訂定合作協議，其主辦單位如下：
 - (1) 屬校級合作協議：以本校名義簽訂之合作協議書，具備全校性或跨學院合作關係為原則，主辦單位為國際事務處。
 - (2) 非校級合作協議：屬各單位（學院、系、所、中心、學位學程、科）或學院內跨系(所、科)之合作協議，為相關單位或該學院指定之系（所、科）。
3. 本校與境外教育研究機構簽訂合作協議，除舊約之續約或更新且內容無重大改變者，得由主辦單位逕簽陳校長核可簽訂外，其簽訂程序如下：

國立高雄科技大學

簽署境外學術合作協議書申請表

- (1)校級合作協議：由國際事務處，提請行政會議審議通過，陳請校長核可後，由校長代表本校簽訂。
- (2)非校級合作協議：由主辦單位提經該單位或該學院會議討論通過後，檢附會議紀錄簽會國際事務處，陳請校長核可後，由該單位或該學院主管代表簽訂。





MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

between

Mariano Marcos State University, Philippines

and

National Kaohsiung University of Science and Technology, Taiwan

The **Mariano Marcos State University (MMSU)** and **National Kaohsiung University of Science and Technology (NKUST)** agree to cooperate on international programs based on the principle of reciprocity and symbiosis.

This agreement encourages the conduct of various activities in both universities which are all desirable and feasible for the development and enhancement of cooperative relationships between and among the faculty, staff, and students of both institutions.

Such programs shall include, but not limited to, the following:

- 1) Exchange on the promotion of academic programs;
- 2) Establishment of double and/or joint degree programs;
- 3) Exchange of students, faculty, and scholars;
- 4) Exchange of academic information, materials, and academic publications;
- 5) Organization of joint research and development programs;
- 6) Participation and organization of academic meetings, symposia and conferences;
- 7) Other academic exchanges agreed to by MMSU and NKUST.

The implementation of each specific exchange based on this agreement shall be separately negotiated and determined by both universities. Efforts shall be made by both sides to find financial sources for the implementation of the exchange programs.

Nothing shall diminish the full autonomy of either institution, nor will constraints be imposed by either upon the other in carrying out the agreement.

This agreement is in force for five (5) years and is subject to revision or modification by mutual agreement. It is also understood that either institution may terminate the agreement at any time, although such action will only be taken after mutual consultation in order to avoid any possible inconvenience to all parties. This agreement shall take effect from the date of the latest signature below.

It is also understood that either institution may terminate the agreement at any time subject to mutual consultation of both parties. The Termination however must be made in writing and will only take effect after a month after receipt by the other party.

Any modification, revision, amendment of the terms agreed upon by parties can only be made in writing with the mutual consent of both parties.

The parties agreed that any conflict, controversies, issues which may arise within or during the implementation of this collaboration shall in the best effort of the parties try to settle the same among themselves through mediation or negotiation.

Mariano Marcos State University

**National Kaohsiung University of Science
and Technology**

SHIRLEY C. AGRUPIS, PhD
President

Ching-Yu Yang, PhD
President

Date: _____ Date: _____

國立高雄科技大學學生申訴辦法

第二條、第四條、第七條條文修正草案總說明

因應本校學則修正及學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）運作情形調整，爰修正「學生申訴辦法」，其修正條文如下：

- 一、修正申訴評議委員會組成人員及潤飾文句。（修正條文第二條）
- 二、因應本校學則將申訴學生提出繼續在校肄業之請求，由在校生修正為學生（修正條文第四條）
- 三、修正法規用語。（修正條文第七條）

國立高雄科技大學學生申訴辦法

第二條、第四條、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 本校為處理學生、學生會及其他相關學生自治組織申訴案件，爰依本辦法設置「學生申訴評議委員會」(以下簡稱申評會)。申評會之組織運作及會議召開依下列規定行之： 一、申評會由本校學生代表、教師代表、校內行政代表(法制稽核組代表)一人及社會公正人士<u>四</u>人擔任委員組成之；其中未兼行政職務之教師不得少於總額之二分之一，法制稽核組代表為當然委員。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。 二、學生代表由學生	第二條 本校為處理學生、學生會及其他相關學生自治組織申訴案件，爰依本辦法設置「學生申訴評議委員會」(以下簡稱申評會)。申評會之組織運作及會議召開依下列規定行之： 一、申評會由本校學生代表、教師代表、校內行政代表(法制稽核組代表)一人及社會公正人士<u>二</u>人擔任委員組成之；其中未兼行政職務之教師不得少於總額之二分之一，法制稽核組代表為當然委員。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。 二、學生代表由學生	一、本會因涉及法律評議事項，須倚重法律相關背景專家協助與會評議案件，且評議決定書或訴願、行政訴訟答辯狀之撰寫更需申評會具法律專長之律師協助，因應近二年來本校學生申訴與訴願案日增，故社會公正人士代表擬由二名增聘為四名，爰修正第一項第一款。 二、原第一項第五款由校長發聘為既定之行政流程，不贅述於條文內容，故刪除第二條第一項第五款之條文內容文字「申評會委員由諮商輔導組陳報校長頒發委員聘書」，並潤飾文句。 三、第二條第八款及第九款明定召集人產生方式及召集人無法主持會議時之代理，由副召集人代理之。教育部訂定「大學及專科學校學生申訴案處理原則」對此節並未有條文可供依循或規範。

會推薦各學院學生代表五人及備取代表五人。 三、教師代表由各學院（不含共同教育學院及創新創意教育中心）推薦講師（含）以上代表一人，陳請校長遴選五名教師代表。 四、社會公正人士代表，由校長遴選醫學、法學、社會學、心理學及輔導等專業人士擔任委員。 五、申評會<u>校內</u>委員均為無給職，校外委員出席本會議時，得依規定支給交通費、出席費。 六、學生委員配合本校學生自治幹部改選有關規定任期一年，其餘委員任期二年。 七、若為處理特殊教育學生申訴案件，應另聘請與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊	會推薦各學院學生代表五人及備取代表五人。 三、教師代表由各學院（不含共同教育學院及創新創意教育中心）推薦講師（含）以上代表一人，陳請校長遴選五名教師代表。 四、社會公正人士代表，由校長遴選醫學、法學、社會學、心理學及輔導等專業人士擔任委員。 五、申評會<u>委員由諮商輔導組陳報校長頒發委員聘書</u>，委員均為無給職。<u>惟</u>校外委員出席本會議時，得依規定支給交通費、出席費。 六、學生委員配合本校學生自治幹部改選有關規定任期一年，其餘委員任期二年。 七、若為處理特殊教育學生申訴案件，應另聘請與特殊教育需求情況相關之特殊教	
---	---	--

教育專業人員至少二人擔任委員，其會議召開、陳述意見、表決、評議決定及保密等規定，依『特殊教育學生申訴服務辦法』規定辦理。惟校外專家出席本會議時，得依規定支給交通費、出席費。 八、申評會召集人、副召集人由教師代表相互推選各一人擔任之。 九、申評會開會時，由召集人擔任會議主席；召集人未能主持會議時，由副召集人代理之。 十、討論申訴案件時，應有委員二分之一（含）以上出席始得開會，其討論事項及評議決定書之決議均需出席委員三分之二（含）以上同意後行之。 十一、申評會設「程序審議小組」，由申評會委員	育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，其會議召開、陳述意見、表決、評議決定及保密等規定，依『特殊教育學生申訴服務辦法』規定辦理。惟校外專家出席本會議時，得依規定支給交通費、出席費。 八、申評會<u>召集人</u>由教師代表相互推選一人擔任之，<u>並為該任期之會議主席。</u> 九、申評會開會時若召集人<u>因故無法出席，由委員互選一人主持會議。</u> 十、討論申訴案件時，應有委員二分之一（含）以上出席始得開會，其討論事項及評議決定書之決議均需出席委員三分之二（含）以上同意後行之。	
---	---	--

互選五人組成之。申評會召集人為小組當然委員並擔任小組召集人，審查申訴案是否符合受理之資格。 十二、本會所需經費由學生事務處編列專款支應。 十三、申評會委員若為被申訴人或有應迴避事項時，應迴避該次申訴案件所有申訴程序。 十四、召集人若為被申訴人時，應迴避該次申訴案件所有申訴程序；並由申評會委員互選一人為該案代理召集人，主持會議，並在評議決定書上代表召集人簽章。	十一、申評會設「程序審議小組」，由申評會委員互選五人組成之。申評會召集人為小組當然委員並擔任小組召集人，審查申訴案是否符合受理之資格。 十二、本會所需經費由學生事務處編列專款支應。 十三、申評會委員若為被申訴人或有應迴避事項時，應迴避該次申訴案件所有申訴程序。 十四、召集人若為被申訴人時，應迴避該次申訴案件所有申訴程序；並由申評會委員互選一人為該案代理召集人，主持會議，並在評議決定書上代表召集人簽章。	
第四條 本校學生、學生會及其他相關學生自治組織申訴及處理程	第四條 本校學生、學生會及其他相關學生自治組織申訴及處理程	依據 109 年 7 月 2 日本校學則第四十五條修正通過有關申訴部分相關條文檢討修正，修正申訴學生提

序依下列規定行之： 一、本校對於學生獎懲通知書或與學生權益有關處分，應附載申訴期限和程序。 二、學生、學生會及其他相關學生自治組織之申訴，應於收到或接受學校對於個人生活、學習、獎懲之相關懲處、措施或決議之次日起三十日內以書面提起申訴，逾期學校不受理。申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，至遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。 三、申訴書應記載申訴人姓名、性別、出生日期、班級、學號、電話、住址、申訴之事實及理由、希望獲得之補救	序依下列規定行之： 一、本校對於學生獎懲通知書或與學生權益有關處分，應附載申訴期限和程序。 二、學生、學生會及其他相關學生自治組織之申訴，應於收到或接受學校對於個人生活、學習、獎懲之相關懲處、措施或決議之次日起三十日內以書面提起申訴，逾期學校不受理。申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，至遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。 三、申訴書應記載申訴人姓名、性別、出生日期、班級、學號、電話、住址、申訴之事實及理由、希望獲得之補救	出繼續在校肄業之請求，由在校生修正為學生，爰修正第一項第八款。
--	--	--

措施等，並應檢附有關之文件及證據。申訴書之格式另定之。 四、申訴案件須先經申評會「程序審議小組」審查，程序審議小組得決定是否受理。 五、申評會僅就書面資料評議，會議以不公開為原則，但必要時得通知申訴人、關係人及原處分單位代表到會說明。學校受理學生申訴事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予充分陳述意見及答辯之機會。若有調查或實地了解之必要時，得於召開程序審議會決議受理時，推派三至五人成立調查小組調查。調查小組得邀請申訴人、關係人及原處分單位代表到會說明，申訴人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提	措施等，並應檢附有關之文件及證據。申訴書之格式另定之。 四、申訴案件須先經申評會「程序審議小組」審查，程序審議小組得決定是否受理。 五、申評會僅就書面資料評議，會議以不公開為原則，但必要時得通知申訴人、關係人及原處分單位代表到會說明。學校受理學生申訴事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予充分陳述意見及答辯之機會。若有調查或實地了解之必要時，得於召開程序審議會決議受理時，推派三至五人成立調查小組調查。調查小組得邀請申訴人、關係人及原處分單位代表到會說明，申訴人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提	
--	--	--

供相關資料，調查過程應尊重當事人之隱私權。調查小組調查完成後，應將書面調查報告送交學生申訴評議委員會評議。 六、申訴提起後，於申訴評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。 七、申評會於收受申訴書後，應於三十日內完成評議，必要時得予延長，並通知申訴人，延長以一次為限，最長不得逾二個月。涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。 申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。 八、退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，<u>學</u>	供相關資料，調查過程應尊重當事人之隱私權。調查小組調查完成後，應將書面調查報告送交學生申訴評議委員會評議。 六、申訴提起後，於申訴評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。 七、申評會於收受申訴書後，應於三十日內完成評議，必要時得予延長，並通知申訴人，延長以一次為限，最長不得逾二個月。涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。 申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。 八、退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，<u>在</u>	
--	--	--

生得以書面向學校提出繼續在校肄業之請求。 九、申評會得推舉含召集人在內之委員三人，並授權草擬評議決定書之結論。評議決定書由召集人署名。申評會之表決、委員意見均應保密。 十、評議決定書應記載主文、事實、理由等內容，如有建議補救措施者應提出具體建議。不受理之申訴案件，亦應做成評議決定書僅記載主文與理由。申訴所作成之評議決定書，若為行政處分，應記載「如不服本申訴決定，得自申訴評議決定書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願」；行政處分以外之懲處、其他措施或決議，應記載	<u>校</u>生得以書面向學校提出繼續在校肄業之請求。 九、申評會得推舉含召集人在內之委員三人，並授權草擬評議決定書之結論。評議決定書由召集人署名。申評會之表決、委員意見均應保密。 十、評議決定書應記載主文、事實、理由等內容，如有建議補救措施者應提出具體建議。不受理之申訴案件，亦應做成評議決定書僅記載主文與理由。申訴所作成之評議決定書，若為行政處分，應記載「如不服本申訴決定，得自申訴評議決定書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願」；行政處分以外之懲處、其他措施或決議，應記載	
--	--	--

「如不服本申訴決定，得自申訴評議決定書送達次日起三十日內，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟」。 十一、申訴人或其他關係人，就申訴事件或牽連之事項，若有涉及訴願、行政訴訟、民事訴訟或刑事訴訟者，應以書面通知學校申評會，申評會獲知上情後，應即中止評議，俟中止評議的原因消滅後繼續評議，惟涉及退學、開除學籍之申訴不在此限。 十二、凡涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，並依下列規定辦理： （一）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。退學者，如在校肄業滿一	「如不服本申訴決定，得自申訴評議決定書送達次日起三十日內，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟」。 十一、申訴人或其他關係人，就申訴事件或牽連之事項，若有涉及訴願、行政訴訟、民事訴訟或刑事訴訟者，應以書面通知學校申評會，申評會獲知上情後，應即中止評議，俟中止評議的原因消滅後繼續評議，惟涉及退學、開除學籍之申訴不在此限。 十二、凡涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，並依下列規定辦理： （一）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。退學者，如在校肄業滿一	
---	---	--

學期且有成績者，得申請發給修業證明書，修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準，評議未確定期間申訴人所修習科目及成績不予採認。 (二)申訴人若屬役男身分者，學校於申訴結果確定後三十日內冊報「離校學生緩征原因消滅名冊」。 (三)退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。 十三、申評會評議決定書經陳報校長核閱後，應以書面送達申訴人、必要之關係人及原處分單位，並告知不服決議之救濟程序。	學期且有成績者，得申請發給修業證明書，修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準，評議未確定期間申訴人所修習科目及成績不予採認。 (二)申訴人若屬役男身分者，學校於申訴結果確定後三十日內冊報「離校學生緩征原因消滅名冊」。 (三)退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。 十三、申評會評議決定書經陳報校長核閱後，應以書面送達申訴人、必要之關係人及原處分單位，並告知不服決議之救濟程序。	
第七條 本辦法經校務會議通過並經教育部核定後施行；修正時亦同。	第七條 本辦法經校務會議通過並經教育部核定後施行；修訂時亦同。	修正法規用語。

國立高雄科技大學學生申訴辦法（修訂草案）

107年5月3日 106學年度第2次校務會議通過

107年6月12日教育部臺教學（二）字第1070088039號函核定

109年4月22日 108學年度第3次校務會議修正通過

109年5月20日教育部臺教學（二）字第1090072200號函核定

○年○月○日○學年度第○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）為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，依據大學法第五章第三十三條第四項暨本校組織規程規定訂定國立高雄科技大學學生申訴辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校為處理學生、學生會及其他相關學生自治組織申訴案件，爰依本辦法設置「學生申訴評議委員會」（以下簡稱申評會）。申評會之組織運作及會議召開依下列規定行之：

- 一、申評會由本校學生代表、教師代表、校內行政代表（法制稽核組代表）一人及社會公正人士四人擔任委員組成之；其中未兼行政職務之教師不得少於總額之二分之一，法制稽核組代表為當然委員。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。
- 二、學生代表由學生會推薦學生代表五人及備取代表五人。
- 三、教師代表由各學院（不含共同教育學院及創新創意教育中心）推薦講師（含）以上代表一人，陳請校長遴選五名教師代表。
- 四、社會公正人士代表，由校長遴選醫學、法學、社會學、心理學及輔導等專業人士擔任委員。
- 五、申評會校內委員均為無給職，校外委員出席本會議時，得依規定支給交通費、出席費。
- 六、學生委員配合本校學生自治幹部改選有關規定任期一年，其餘委員任期二年。
- 七、若為處理特殊教育學生申訴案件，應另聘請與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員少二人擔任委員，其會議召開、陳述意見、表決、評議決定及保密等規定，依『特殊教育學生申訴服務辦法』規定辦理。惟校外專家出席本會議時，得依規定支給交通費、出席費。
- 八、申評會召集人、副召集人由教師代表相互推選各一人擔任之。
- 九、申評會開會時，由召集人擔任會議主席；召集人未能主持會議時，由副召集人代理之。
- 十、討論申訴案件時，應有委員二分之一（含）以上出席始得開會，其討論事項

及評議決定書之決議均需出席委員三分之二（含）以上同意後行之。

十一、申評會設「程序審議小組」，由申評會委員互選五人組成之。申評會召集人為小組當然委員並擔任小組召集人，審查申訴案是否符合受理之資格。

十二、本會所需經費由學生事務處編列專款支應。

十三、申評會委員若為被申訴人或有應迴避事項時，應迴避該次申訴案件所有申訴程序。

十四、召集人若為被申訴人時，應迴避該次申訴案件所有申訴程序；並由申評會委員互選一人為該案代理召集人，主持會議，並在評議決定書上代表召集人簽章。

第三條 凡本校學生、學生會及其他相關學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法之規定，向申評會提出申訴。學生、學生會及其他相關學生自治組織就同一案件向學校提起申訴以一次為原則。

本辦法所稱學生，係指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。

第四條 本校學生、學生會及其他相關學生自治組織申訴及處理程序依下列規定行之：

一、本校對於學生獎懲通知書或與學生權益有關處分，應附載申訴期限和程序。

二、學生、學生會及其他相關學生自治組織之申訴，應於收到或接受學校對於個人生活、學習、獎懲之相關懲處、措施或決議之次日起三十日內以書面提起申訴，逾期學校不受理。申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，至遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。

三、申訴書應記載申訴人姓名、性別、出生日期、班級、學號、電話、住址、申訴之事實及理由、希望獲得之補救措施等，並應檢附有關之文件及證據。申訴書之格式另定之。

四、申訴案件須先經申評會「程序審議小組」審查，程序審議小組得決定是否受理。

五、申評會僅就書面資料評議，會議以不公開為原則，但必要時得通知申訴人、關係人及原處分單位代表到會說明。學校受理學生申訴事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予充分陳述意見及答辯之機會。若有調查或實地了解之必要時，得於召開程序審議會議決議受理時，推派三至五人成立調查小組調查。調查小組得邀請申訴人、關係人及原處分單位代表到會說明，申訴人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料，調查過程應尊重當事人之隱私權。調查小組調查完成後，應將書面調查報告送交學生申訴評議委員會評議。

六、申訴提起後，於申訴評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。

七、申評會於收受申訴書後，應於三十日內完成評議，必要時得予延長，並通知申訴人，延長以一次為限，最長不得逾二個月。涉及退學、開除學籍或類此

處分之申訴案，不得延長。

申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。

八、退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，學生得以書面向學校提出繼續在校肄業之請求。

九、申評會得推舉含召集人在內之委員三人，並授權草擬評議決定書之結論。評議決定書由召集人署名。申評會之表決、委員意見均應保密。

十、評議決定書應記載主文、事實、理由等內容，如有建議補救措施者應提出具體建議。不受理之申訴案件，亦應做成評議決定書僅記載主文與理由。申訴所作成之評議決定書，若為行政處分，應記載「如不服本申訴決定，得自申訴評議決定書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願」；行政處分以外之懲處、其他措施或決議，應記載「如不服本申訴決定，得自申訴評議決定書送達次日起三十日內，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟」。

十一、申訴人或其他關係人，就申訴事件或牽連之事項，若有涉及訴願、行政訴訟、民事訴訟或刑事訴訟者，應以書面通知學校申評會，申評會獲知上情後，應即中止評議，俟中止評議的原因消滅後繼續評議，惟涉及退學、開除學籍之申訴不在此限。

十二、凡涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，並依下列規定辦理：

(一)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。退學者，如在校肄業滿一學期且有成績者，得申請發給修業證明書，修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準，評議未確定期間申訴人所修習科目及成績不予採認。

(二)申訴人若屬役男身分者，學校於申訴結果確定後三十日內冊報「離校學生緩征原因消減名冊」。

(三)退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。

十三、申評會評議決定書經陳報校長核閱後，應以書面送達申訴人、必要之關係人及原處分單位，並告知不服決議之救濟程序。

第五條 本校學生申訴結果依下列規定執行之：

一、評議決定書陳校長核定时，應知會原為懲處、措施或決議之單位。原為懲處、措施或決議之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，應於收到評議決定書後三日內，以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長如認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。

評議決定經核定後，學校應依評議決定執行，並依評議決定書所議定時間內

完成建議事項後函覆申評會。

二、申訴人就學校所為之行政處分，經向申評會提起申訴而不服其決定，得自申訴評議決定書送達次日起，三十日內繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願。學校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴途徑逕向教育部提起訴願者，學校應接受由教育部移轉之案件，並依照本辦法申訴程序處理。

三、評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，學校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

第六條 學生申訴制度屬學生權益救濟性質，應以學生個人權益受損為前提，並應於學校官網學生專區之學生事務規章辦法廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能及流程。

學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定處理。

第七條 本辦法經校務會議通過並經教育部核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學暫行組織規程（核定本）

107 年 3 月 1 日 106 學年度第 1 次校務會議通過

教育部 107 年 4 月 11 日臺教技(二)字第 1070043398 號函核定（溯自 107 年 2 月 1 日生效）

教育部 107 年 6 月 26 日臺教人(二)字第 1070091814 號書函轉銓敘部 107 年 6 月 19 日部法四字第 1074509807 號函審查意見

107 年 10 月 31 日 107 學年度第 1 次校務會議修正通過

教育部 107 年 12 月 20 日臺教技(二)字第 1070214317 號函核定（溯自 107 年 2 月 1 日生效）

考試院 108 年 12 月 19 日考授銓法四字第 1084880924 號函核備（溯自 107 年 2 月 1 日生效）

第一章 總則

第 一 條 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）依大學法第三十六條之規定，訂定「國立高雄科技大學暫行組織規程」（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，其資格依有關法律之規定。

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。

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，經校務會議通過後實施。

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，並於任期屆滿十個月前組成校長續任委員會，依校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，辦理續任作業。續任案未獲同意者，應於二個月內成立校長遴選委員會重新遴選。

校長去職方式如下：

一、任期屆滿，無意願續任或未獲續任。

二、自請辭職。

三、其他原因。

校長續任及去職辦法另定之，經校務會議通過後實施。

校長因故出缺或無法視事時，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。

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職為止。

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、通識教育中心、通識教育委員會、語言教學中心、創新創業教育中心（以下簡稱院級），院級學術單位分設系、研究所、教育中心、語文中心、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。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新訂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 本校設通識教育中心及通識教育委員會，負責推動、規劃和執行全校性通識教育；其設置辦法另定之，經校務會議通過後發布實施。

本校通識教育中心(建工/燕巢校區)及通識教育中心(第一校區)各置中心主任一人，由具教授資格者兼任，綜理中心業務。中心主任由校長聘兼或由各校區中心主任遴選委員會選出二人或三人，報請校長擇聘兼任。

本校通識教育委員會置主任委員一人，由具教授資格者兼任，綜理委員會業務。主任委員由校長聘兼或由該委員會組成遴選委員會選出二人或三人，報請校長擇聘兼任。

本校第一任通識教育中心中心主任及通識教育委員會主任委員，由校長聘兼之，任期最長至一百零八年七月三十一日。第一任通識教育中心中心主任及通識教育委員會主任委員聘期屆滿後，由校長指派具教授資格者代理該職務，代理期限最長至該中心及該委員會依本校新訂相關遴選規定產生或由校長聘兼之第二任中心主任及主任委員上任之日止。

本校通識教育中心(建工/燕巢校區)分設教學組、推廣組，通識教育中心(第一校區)分設博雅教學組、體育教學組。各組置組長一人、通識教師及職員若干人，組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任。

本校通識教育委員會分設基礎教育中心、外語教育中心、體育教育中心，各中心置中心主任一人，綜理中心業務。各中心主任由各中心組成遴選委員會選出副教授以上教師二人或三人，報請主任委員轉請校長擇聘兼任

之。

本校第一任基礎教育中心、外語教育中心、體育教育中心之中心主任，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。第一任中心主任聘期屆滿後，由校長指派具副教授資格者代理該職務，代理期限最長至該中心依本校新訂相關遴選規定產生之第二任中心主任上任之日止。

第 九 條 本校設語言教學中心，負責推動、規劃和執行全校性語文教學相關業務；其設置辦法另定之，經校務會議通過後發布實施。

本中心置中心主任一人，由具教授資格者兼任，綜理中心業務。中心主任由校長聘兼或由中心主任遴選委員會選出二人或三人，報請校長擇聘兼任。

本校第一任語言教學中心中心主任，由校長聘兼之，任期最長至一百零八年七月三十一日。第一任語言教學中心中心主任聘期屆滿後，由校長指派具教授資格者代理該職務，代理期限最長至該中心依本校新訂相關遴選規定產生或由校長聘兼之第二任中心主任上任之日止。

本中心分設外語教學組、華語教學組二組，各組置組長一人、語文教師及職員若干人，組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任。

第 十 條 本校設創新創業教育中心，負責推動、規劃和執行創新創業教育相關業務；其設置辦法另定之，經校務會議通過後發布實施。

本中心置中心主任一人，由具教授資格者兼任，綜理中心業務。中心主任由校長聘兼或由中心主任遴選委員會選出二人或三人，報請校長擇聘兼任。

本校第一任創新創業教育中心中心主任，由校長聘兼之，任期最長至一百零八年七月三十一日。第一任創新創業教育中心中心主任聘期屆滿後，由校長指派具教授資格者代理該職務，代理期限最長至該中心依本校新訂

相關遴選規定產生或由校長聘兼之第二任中心主任上任之日止。

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，組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任。

第十一條 本校各系各置系主任一人，各獨立研究所各置所長一人，語文中心置中心主任一人，由具副教授以上資格者兼任，綜理系、所與中心業務。各系主任、所長及中心主任由系、所、中心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、中心第一任系主任、所長、中心主任，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、中心主任聘期屆滿後，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、中心依本校新訂相關遴選規定產生之第二任系主任、所長、中心主任上任之日止。

有關係主任、所長、中心主任之遴選、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。

第十二條 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。

第十三條 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、學位學程專任副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

第十四條 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、學習輔導五組，各組置組長一人。

第十五條 學生事務處置學生事務長（以下簡稱學務長）一人，掌理學生事務事宜。分設課外活動、衛生保健、服務學習、諮商輔導、生活輔導、住宿服務六組，各組置組長一人。另設軍訓室，置主任一人，軍訓教官若干人，負責國防教育課程之規劃與教學，並支援校園暨學生安全之維護、學生災難救助之處理及生活輔導相關事宜。

第十六條 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。

第十七條 研究發展處置研發長一人，掌理研究發展及推廣事宜。分設學術服務、技術服務二組，各組置組長一人；另設創新育成中心、產學合作中心，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。分設國際交流、國際學生事務、兩岸暨

僑生事務、國際教育推廣四組，各組置組長一人。

- 第十九條 校務發展及研究處置處長一人，綜理資料蒐集、問卷設計統計、議題研究分析、重點計畫管理及其他校務研究發展事宜。分設校務研究、校務發展二組，各組置組長一人。
- 第二十條 進修推廣處置處長一人，掌理進修教育相關事宜。分設教務、學務、綜合行政三組，各組置組長一人。
- 第二十一條 海洋科技發展處置處長一人，掌理海洋科技產業研究、發展與推廣事宜，分設行政、科技二組，各組置組長一人；另設水產產業創新研究中心、海洋綠能與環境研究中心、海洋事務與法律研究中心，各中心置主任一人。
- 第二十二條 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。
- 第二十三條 建工、第一、楠梓、燕巢、旗津校區綜合業務處各置處長一人，掌理各校區教務、學務、總務及其他綜合性業務執行事宜。各校區綜合業務處，得設二組，分別為第一、第二組，各組置組長一人。
- 第二十四條 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、技術服務二組，並設第一、楠梓二分館。各組置組長一人，各分館置主任一人。
- 第二十五條 秘書室置主任秘書一人，掌理秘書相關業務。分設行政、法制、公共關係、稽核四組。各組置組長一人。
- 第二十六條 人事室置主任一人，分設綜合企劃、組編人力、考核發展、給與福利四組，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。
- 第二十七條 主計室置主任一人，分設歲計、會計、計畫、審核、第一校區會計、楠梓校區會計六組，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。

- 第二十八條 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。
- 第二十九條 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、海上實習、職涯輔導事宜。分設校友服務、實習、海上實習、職涯輔導四組，各組置組長一人。
- 第三十條 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。
- 第三十一條 推廣教育中心置中心主任一人，掌理推廣教育相關事宜。分設教學、推廣二組，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。分設行政服務、軟體發展、網路系統、雲端應用四組，各組置組長一人。
- 第三十三條 船員訓練中心置中心主任一人，掌理船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。
- 第三十四條 本校一級行政單位主管，除人事室主任、主計室主任依相關法令規定外，教務長、學務長、研發長由校長聘請教授兼任；總務長、主任秘書得聘請副教授職級以上之教學或研究人員兼任或由職員擔任；圖書館館長聘請具專業知能之副教授職級以上之教學或研究人員兼任或由職員擔任，其餘由校長聘請副教授職級以上之教學或研究人員兼任之。
- 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。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，圖書館分館主任並得由職員擔任。學生事務處服務學習組、生活輔導組、軍訓室、進修推廣處學務組、旗津校區綜合業務處第二組、楠梓

校區綜合業務處第二組、第一校區綜合業務處第二組、建工校區綜合業務處第二組、燕巢校區綜合業務處第二組等與軍訓或學務（訓輔）有關之組長或主任，得由軍訓教官兼任之。

行政單位副主管依教育部訂頒「大學一級行政單位設置副主管認定基準」設置，教務處設副教務長、學生事務處設副學務長、研究發展處設副研發長、總務處設副總務長各二人。進修推廣處設副處長一人、校友服務暨實習就業中心設中心副主任一人。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。

前項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。

第三十五條 本校各級行政單位主管任期如下：

- 一、為因應校務實際運作及配合未來組職調整，本校第一任由教學或研究人員兼任之一級行政單位主管，由校長聘兼之，任期最長至一百零八年七月三十一日，必要時得延長之；教學或研究人員兼任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。
- 二、各級行政單位主管由教學或研究人員兼任者，由校長按年致聘，續聘時亦同。

第五章 會議及委員會

第三十六條 本校設下列各種會議：

- 一、校務會議：
 - (一)由校長、副校長、一級行政單位主管、各院級學術單位主管、本校附設進修學院校務主任、教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組成。教師、職員、學生及其他有關人員代表應由選舉產生。教師代表人數不得少於全體校務會議代表人數之二分之一、學生代表人數不得少於全體校務

會議代表人數之十分之一，且教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。

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

(三)校務會議審議下列事項：

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

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

二、行政會議：由校長、副校長、行政單位一級主管、各院級學術單位主管、各系級學術單位主管及附設進修學院校務主任組成之，校長為主席，研議本校重要行政事項及規定，必要時校長得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、進修推廣處處長、各校區綜合業務處處長、電算與網路中心中心主任、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；進修推廣處及進修學院學生代表各一人)組成之；教務長為主席，研議本校教務重要事

項及教務相關章則，必要時得邀請有關人員列席。
每一學期召開二次，必要時得召開臨時會議。

教務會議提案以書面且事先提出為原則。提出之提案除教務長交議、各學院提議或其他有關教務事項經簽奉校長核可提案者外，應由教務會議應出席人員十分之一以上連署方式提出。

四、學生事務會議：由學務長、教務長、總務長、國際事務長、各校區綜合業務處處長、進修推廣處處長、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；進修推廣處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，學生事務處各組室主管列席參加，討論有關學生之重要事項，必要時得邀請與議程相關人員或學生列席會議。

五、總務會議：總務會議討論及議決有關總務之重要事項。由總務長、學務長、國際事務長、各校區綜合業務處處長、進修推廣處處長、附設進修學院校務主任、環境安全衛生中心中心主任、各院級學術單位主管、學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修推廣處及附設進修學院各一人)、各院級學術單位教師代表各一人、職員代表二人組成之，以總務長為主席；本會議必要時得設各項委員會或專案小組，處理總務會議交議及其他相關事項。

六、研究發展會議：由研發長、副研發長、各校區綜合業務處處長、各院級學術單位主管、校外代表三至五人組成之。以研發長為主席，議決有關研究發展重要事項及研究發展相關章則，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、通識教育會議：由通識教育中心(建工/燕巢校區、第一校區)中心主任、通識教育委員會主任委員、基礎教育中心、體育教育中心中心主任、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各一人及學生代表七人(各校區、進修推廣處及附設進修學院各一人)組成之；以通識教育中心中心主任及通識教育委員會主任委員互推一人為主席，討論**職**掌領域之通識教育相關重要事項。各組主管得列席，必要時，亦得邀請兼任教師代表列席。

九、語言教學會議：由語言教學中心、語文中心、外語教育中心中心主任、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；以語言教學中心主任為主席，討論有關語言教學之重要事項。各組主管得列席，必要時，亦得邀請學生代表及行政主管列席會議，並得邀請兼任教師代表列席。

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

十一、院務會議：由各該學院院長、副院長、所屬各系、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。

十二、系（所、室）務、語文中心、教育中心、學位學程會議：

（一）由系（室）、中心、學位學程主任、研究所所長、專任教師、助教及職員（正式編制）組成之；以系（室）、中心、學位學程主任、研究所所長為主席，討論有關該系（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。

十三、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。

前項第二款至第十三款凡與學生學業、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。

第三十七條 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、空間調配與管理等事宜；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、學位學程）專業課程、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。

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

第三十八條 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。

第三十九條 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。

第四十條 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。

第四十一條 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。

第四十二條 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。

第四十三條 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

第四十四條 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

第四十五條 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。

第四十六條 本規程第三十六條有關校務會議組成及運作，在未依本規程規定籌組成立前，得經校長核准暫依本校合併計畫書籌組成立之校務會議運作之。

本規程第三十六條除校務會議及教師評審委員會外之其他會議及第三十七條委員會之組成及運作，在未依本規程規定籌組成立前，得由校長就原國立高雄應用科技大學、國立高雄第一科技大學及國立高雄海洋科技大學相關會議或委員會原有成員中選擇一定人數(原則不少於原三校相關會議總人數之三分之一以上人數)成立運作之。

第四十七條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立高雄科技大學暫行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 (建工/燕巢校區)	• 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、土木工程與防災科技碩士班、碩士在職專班、土木工程科技博士班、進二技) • 機械工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、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) • 工業工程與管理系 (含日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技)
工學院 (第一校區)	• 工學院工程科技博士班 • 營建工程系 (含日四技、碩士班、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、消防與防災工程碩士在職專班) • 機械與自動化工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、先進製造科技碩士班、大學部分精密機械組、智慧自動化組) • 創新設計工程系

	(含日四技、工業設計碩士班)
電資學院	• 電機工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) • 電子工程系 (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) • 光電與通訊工程研究所 (碩士班)
電機資訊學院	• 電機工程研究所 (含碩士班、碩士在職專班) • 電子工程系 (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) • 工程與電資學院菁英學士班
海洋工程學院	• 海洋工程學院海洋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) • 微電子工程系 (含日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班、進四

	技) • 電訊工程系 (含日二技、日四技、碩士班、進四技) • 海洋環境工程系 (含日四技、碩士班、進四技)
海事學院	• 航運技術系 (含五專、日二技、日四技、碩士班、學士後第二專長學士學位學程) • 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、學士後第二專長學士學位學程) • 海事資訊科技系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班)
水圈學院	• 水圈學院水產科技產業博士班 • 漁業生產與管理系 (含日四技、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)
管理學院 (建工/燕巢校區)	• 會計系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) • 國際企業系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技)

	• 金融系 (含日四技、金融資訊碩士班、碩士在職專班、進二技、進四技) • 財富與稅務管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進二技、進四技) • 企業管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、高階經營管理碩士在職專班、進四技) • 觀光管理系 (含日四技、觀光與餐旅管理碩士班、碩士在職專班、進四技) • 資訊管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班)
管理學院 (第一校區)	• 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 • 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、企業管理碩士班、企業管理碩士在職專班) • 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、連鎖加盟管理碩士班) • 國際管理碩士學位學程

	• 創業管理碩士學位學程
管理學院 (楠梓/旗津校區)	• 航運管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) • 資訊管理系 (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 • 金融系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) • 風險管理與保險系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班)

	• 財務管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) • 會計資訊系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班)
人文社會學院	• 應用外語系 (含日四技、英語專業溝通與教學科技碩士班) • 人力資源發展系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) • 文化創意產業系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) • 語文中心
外語學院	• 應用英語系 (含日二技、日四技、應用語言學與英語教學碩士班、口筆譯碩士班) • 應用日語系 (含日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班) • 應用德語系 (含日四技、碩士班)
通識教育中心 (建工/燕巢校區)	• 教學組 • 推廣組
通識教育中心 (第一校區)	• 博雅教學組 • 體育教學組
通識教育委員會	• 基礎教育中心 • 外語教育中心 • 體育教育中心

語言教學中心	• 外語教學組 • 華語教學組
創新創業 教育中心	• 跨域教學組 • 創新創業推廣組

附註：本表自 107 年 2 月 1 日生效

國立高雄科技大學組織規程（核定本）

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）

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「國立高雄科技大學組織規程」（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。

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，經校務會議通過後實施。

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，並於任期屆滿十個月前組成校長續任委員會，依校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，辦理續任作業。續任案未獲同意者，應於二個月內成立校長遴選委員會重新遴選。

校長去職方式如下：

- 一、任期屆滿，無意願續任或未獲續任。
- 二、自請辭職。
- 三、其他原因。

校長續任及去職辦法另定之，經校務會議通過後實施。

校長因故出缺或無法視事時，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。

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職為止。

第五條 本校得置副校長二人至五人，襄助校長處理校務。

本校副校長，由校長遴聘教授或職級相當之研究人員、專業技術人員兼任之。

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

第三章 學術單位暨各級主管之資格及產生程序

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

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

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

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

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

第八條 本校設共同教育學院，負責推動、規劃和執行全校性通識教育。

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

本學院分設基礎教育中心、博雅教育中心、外語教育中心、藝術文

化中心。各中心置中心主任一人、教師及職員若干人。中心主任由具副教授以上資格者兼任，綜理中心業務。中心主任由校長聘兼之。

第九條 本校設創新創業教育中心，負責推動、規劃和執行創新創業教育相關業務。

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

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

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

本校各系、所第一任系主任、所長，由校長聘請具副教授以上資格者兼任，任期最長至一百零八年七月三十一日。第一任系主任、所長任聘期屆滿後，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、學習輔導五組，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，掌理學生事務事宜。分設課外活動、衛生保健、服務學習、諮商輔導、生活輔導、住宿服務六組，各組置組長一人。另設軍訓室，置主任一人，軍訓教官若干人，負責國防教育課程之規劃與教學，並支援校園暨學生安全之維護、學生災難救助之處理及生活輔導相關事宜。

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、問卷設計統計、議題研究分析、重點計畫管理及其他校務研究發展事宜。分設學術推展、校務研究、校務發展三組，各組置組長一人。

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

第十八條 國際事務處置國際事務長一人，掌理兩岸與國際事務及境外學生事宜。分設國際合作、學生交換事務、國際學生事務、兩岸暨僑生事務、國際教育推廣五組，各組置組長一人。

第十九條 進修推廣處置處長一人，掌理進修教育相關事宜。分設教務、學

務、綜合行政三組，各組置組長一人。

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、發展與推廣事宜，分設海洋產學服務、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。設會展及出版組，置組長一人；另設教育推廣、產品推廣二中心，各中心置主任一人。

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

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

第二十五條 圖書館置館長一人，掌理圖書資訊服務及蒐集教學研究資料事宜。分設建工、燕巢、第一、楠梓四分館。各分館置主任一人。

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、公共關係、法制及稽核三組。各組置組長一人。

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、第六組，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、海上實習、職涯輔導事宜。分設校友服務、實習、海上實習、職涯輔

導四組，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。分設行政服務、軟體發展、網路系統、雲端應用四組，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。

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，軍訓室主任得由教育部推薦之軍訓教官二至三人中擇聘之，圖書館分館主任並得由職員擔任。學生事務處服務學習組、生活輔導組、軍訓室、進修推廣處學務組、旗津校區綜合業務處第二組、楠梓校區綜合業務處第二組、第一校區綜合業務處第二組、建工校區綜合業務處第二組、燕巢校區綜合業務處第二組等與軍訓或學務（訓輔）有關之組長或主任，得由軍訓教官兼任之。

行政單位副主管依教育部訂頒「大學一級行政單位設置副主管認定基準」設置，教務處設副教務長、學生事務處設副學務長、研究發展處設副研發長、總務處設副總務長各二人。進修推廣處設副處長一人、校友服務暨實習就業中心設中心副主任一人。由該單位主管自副教授職級以上之教學或研究人員中擇定，報請校長聘兼之。

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

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

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

第五章 會議及委員會

第三十五條 本校設下列各種會議：

一、校務會議：

(一)由校長、副校長、一級行政單位主管、各院級學術單位主管、本校附設進修學院校務主任、教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組成。教師、職員、學生及其他有關人員代表應由選舉產生。教師代表人數不得少於全體校務會議代表人數之二分之一、學生代表人數不得少於全體校務會議代表人數之十分之一，且教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。

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

(三)校務會議審議下列事項：

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

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

二、行政會議：由校長、副校長、行政單位一級主管、各院級學術單位主管、各系級學術單位主管及附設進修學院校務主任組成之，校長為主席，研議本校重要行政事項及規定。

學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修推廣處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、進修推廣處處長、教育事業暨產品推廣處處長、各校區綜合業務處處長、電算與網路中心中心主任、校友服務暨實習就業中心中心主任、體育室主任、各院級學術單位主管、各系級學術單位主管、附設進修學院校務主任及學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修推廣處及附設進修學院學生代表各一人)組成之；教務長為主席，研議本校教務重要事項及教務相關章則，必要時得邀請有關人員列席。每一學期召開二次，必要時得召開臨時會議。教務會議提案以書面且事先提出為原則。提出之提案除教務長交議、各學院提議或其他有關教務事項經簽奉校長核可提案者外，應由教務會議應出席人員十分之一以上連署方式提出。
- 四、學生事務會議：由學務長、教務長、總務長、國際事務長、各校區綜合業務處處長、進修推廣處處長、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；進修推廣處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，學生事務處各組室主管列席參加，討論有關學生之重要事項，必要時得邀請與議程相關人員或學生列席會議。
- 五、總務會議：總務會議討論及議決有關總務之重要事項。由總務長、學務長、國際事務長、各校區綜合業務處處長、進修推廣處處長、附設進修學院校務主任、環境安全衛生中心中心主任、各院級學術單位主管、學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修推廣處及附設進修學院各一人)、各院級學術單位教師代表各一人、職員代表二人組成之，以總務長為主席；本會議必要時得設各項委員會

或專案小組，處理總務會議交議及其他相關事項。

- 六、研究發展會議：由研發長、副研發長、各校區綜合業務處處長、各院級學術單位主管、校外代表三至五人組成之。以研發長為主席，議決有關研究推展、校務發展等重要事項及相關章則，必要時得邀請有關人員列席。研究發展會議提案以書面且事先提出為原則。提出之提案除研發長交議、各學院提議或其他有關研究發展事項經簽奉校長核可提案者外，應由研究發展會議人員應出席人員十分之一以上連署方式提出。
- 七、海洋科技發展會議：由海洋科技發展處處長及所屬中心主任、教務長、研發長、國際事務長、各學院院長、校外代表三至五人組成之；以海洋科技發展處處長為主席，議決有關海洋科技發展重要事項，必要時得邀請有關人員列席。
- 八、共同教育會議：由共同教育學院院長及所屬中心中心主任及共同教育學院教師代表四人、各院級學術單位主管、體育室主任、體育老師代表、軍訓教官代表及各院級學術單位教師代表一人及學生代表七人(各校區、進修推廣處及附設進修學院各一人)組成之；以共同教育學院院長為主席，討論共同教育學院職掌之通識教育及共同教育相關重要事項。必要時，得邀請行政單位相關主管或兼任教師代表列席。
- 九、創新創業教育會議：由創新創業教育中心中心主任、各院級學術單位主管及各院級學術單位教師代表各一人組成之；以創新創業教育中心中心主任為主席，討論有關創新創業教育之重要事項。各組主管得列席，必要時，得邀請行政單位及學生代表列席會議，並得邀請兼任教師代表列席。
- 十、院務會議：由各該學院院長、副院長、所屬各系、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(所、室)、中心、學位學程主任、研究所所長、專任教師及助教組成之；以系(所、室)、中心、學位學程主任、研究所所長為主席，討論有關該系(所、室)、中心、研究所、學位學程教學、研究、輔導、服務及其他系務事項。必要時主席得邀請有關人員列席。
- (二)因教師紛爭或其他特殊致系(所、室)務會議、中心會議、學位學程會議不能正常運作，影響該系(所、室)務、中心、學位學程事務發展或師生權益時，校長經諮詢所屬學院院長或相關校級主管之意見，得聘請與該系(所、室、中心、學位學程)領域相關之教師若干人組成系(所、室)務、中心、學位學程事務諮議委員會，以代行該系(所、室)務、中心、學位學程會議之職權至紛爭止息或事故消失為止。
- (三)前目諮議委員會設置要點，經本校行政會議審議通過後實施。

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

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

第三十六條 本校設下列各種委員會：

- 一、教師評審委員會：設校、院級、系級三級教師評審委員會，評審有關教師之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及其他依法令應行評審事項。各級教師評審委員會之組成方式及運作規定，經校務會議通過後施行。
- 二、教師申訴評議委員會：評議本校教學及研究人員所提出之申訴案件。本委員會未兼行政教師不得少於總額三分之二，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其組成方式及運作規定另定之，經校務會議通過後施行。
- 三、學生申訴評議委員會：受理學生、學生會及其他相關學生

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

四、校務基金管理委員會：管理校務基金之收支、保管及運用，以促進校務發展，提昇教育品質及績效；其設置要點另定之，經校務會議通過後實施。

五、性別平等教育委員會：以促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。本委員會置女性委員應占委員總數二分之一以上，其設置要點另定之，經校務會議通過後實施。

六、校園規劃委員會：研議校園之整體規劃與美化事宜；其設置要點另定之，經校務會議通過後實施。

七、校務發展委員會：研議本校教育目標、行政體制及發展計畫等事宜；其設置要點另定之，經校務會議通過後實施。

八、課程委員會：研議、規劃、審訂本校各院、系（所、中心、學位學程）課程、各類教師師資職前教育課程及多元專長學程課程之必修與選修科目等事宜；其設置要點另定之，經校務會議通過後實施。

九、法規委員會：研議有關本校法規之制訂、闡釋、修正及廢止等事宜；其設置要點另定之，經校務會議通過後實施。

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) ● 機械工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、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) ● 工業工程與管理系 (含日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) ● 營建工程系 (含日四技、碩士班、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、消防與防災工程碩士在職專班) ● 機電工程系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、先進製造科技碩士班) ● 工業設計系 (含日四技、碩士班)

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

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

學院	系、所、學位學程
管理學院	• 管理學院博士班 • 管理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、連鎖加盟管理碩士班) • 國際企業系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) • 企業管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) • 風險管理與保險系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) • 國際管理碩士學位學程 (碩士班) • 創業管理碩士學位學程 (碩士班)

學院	系、所、學位學程
海洋商務學院	● 航運管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、博士班、進四技) ● 商務資訊應用系 (含日四技、碩士班) ● 供應鏈管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班、進四技) ● 海洋休閒管理系 (含日四技、碩士班、進四技) ● 海洋事務與產業管理研究所 (碩士班)
財務金融學院	● 財務金融學院博士班 ● 金融系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 財務管理系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 資訊財務碩士學位學程 (碩士班)
人文社會學院	● 人力資源發展系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班) ● 文化創意產業系 (含日四技、碩士班、碩士在職專班)

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、英語專業溝通與教學科技碩士班、口筆譯碩士班) • 應用日語系 (含日二技、日四技、碩士班、碩士在職專班) • 應用德語系 (含日四技、碩士班)
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
創新創業 教育中心	• 跨域教學組 • 創新創業推廣組

附註：本表自 108 年 8 月 1 日生效

國立高雄科技大學

校園規劃委員會設置要點第一點、第二點及第九點修正草案總說明

本校「校園規劃委員會設置要點」原依本校「暫行組織規程」第三十七條訂定，經 107 年 3 月 22 日 106 學年度第 1 次臨時校務會議審議通過，並簽奉校長同意後實施，先予敘明。

今「國立高雄科技大學組織規程」業經教育部核定，爰本案「國立高雄科技大學校園規劃委員會設置要點」第一點（法源依據）、第二點（組織成員）配合教育部最新通過之本校組織規程酌修文字，其修正要點如下：

- 一、依教育部 108 年 7 月 11 日核定之「國立高雄科技大學組織規程」，修訂本要點之法源依據名稱及條號。（修正第一點）
- 二、原「國立高雄科技大學校園規劃委員會設置要點」第二點第一項第（二）款選任委員後段有關推派代表簽請校長勾選的單位，配合「國立高雄科技大學組織規程」組織調整修訂；第（三）款酌增文字以完整表達文意。（修正第二點）
- 三、文字修正。（修正第九點）

國立高雄科技大學校園規劃委員會設置要點

第一點、第二點及第九點修正草案對照表

修訂規定	現行規定	說明
一、<u>國立高雄科技大學(以下簡稱本校)</u>依據本校組織規程第三十六條訂定<u>本校校園規劃委員會設置要點(以下簡稱本要點)</u>。	一、<u>本要點</u>依據本校<u>暫行</u>組織規程第三十七條訂定之。	一、教育部 108 年 7 月 11 日臺教技(二)字第 1080096051 號函核定本校組織規程，配合修訂法源依據名稱及條號。 二、法規文字調整。
二、「國立高雄科技大學校園規劃委員會」(以下稱本委員會)置委員若干人，委員依以下方式產生。 (一) 當然委員：校長、副校長、主任秘書、總務長、各校區綜合業務處處長。 (二) 選任委員：由各學院推派該學院專任教師一人。另由<u>共同教育學院</u>、創新創業教育中心、體育室各推派一人，簽請校長勾選一人。 (三) 專業委員：置二至四人，由本校具有建築、土木、景觀設計、環境、安全專長專任教師<u>擔任</u>。 以上選任委員及專業委員，經簽請校長同意後聘任之。 本委員會由校長擔任召集人，副校長擔任副召集人，總務處為秘書單位。	二、「國立高雄科技大學校園規劃委員會」(以下稱本委員會)置委員若干人，委員依以下方式產生。 (一) 當然委員：校長、副校長、主任秘書、總務長、各校區綜合業務處處長。 (二) 選任委員：由各學院推派該學院專任教師一人。另由<u>通識教育中心、通識教育委員會、創新創業教育中心、語言教學中心</u>、體育室各推派一人，簽請校長勾選一人。 (三) 專業委員：置二至四人，由本校具有建築、土木、景觀設計、環境、安全專長專任教師。 以上選任委員及專業委員，經簽請校長同意後聘任之。 本委員會由校長擔任召集人，副校長擔任副召集人，總務處為秘書單位。	一、修訂第一項第(二)款。原本校「校園規劃委員會設置要點」第二點第一項第(二)款選任委員後段有關推派代表簽請校長勾選的單位，配合本校「組織規程」組織調整修訂。 二、修訂第一項第(三)款。酌增文字以完整表達文意。
九、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施；<u>修正</u>時亦同。	九、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，<u>修正</u>時亦同。	文字修正

國立高雄科技大學校園規劃委員會設置要點（草案）

107年3月22日106學年度第1次臨時校務會議審議通過

○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）依據本校組織規程第三十六條訂定本校校園規劃委員會設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、「國立高雄科技大學校園規劃委員會」（以下稱本委員會）置委員若干人，委員依以下方式產生。
 - （一）當然委員：校長、副校長、主任秘書、總務長、各校區綜合業務處處長。
 - （二）選任委員：由各學院推派該學院專任教師一人。另由共同教育學院、創新創業教育中心、體育室各推派一人，簽請校長勾選一人。
 - （三）專業委員：置二至四人，由本校具有建築、土木、景觀設計、環境、安全專長專任教師擔任。以上選任委員及專業委員，經簽請校長同意後聘任之。
本委員會由校長擔任召集人，副校長擔任副召集人，總務處為秘書單位。
- 三、委員均為無給職，除當然委員外各委員任期二年，各選任委員或專業委員去職時，另遴選代表遞補至該任期結束為止。
- 四、本委員會得置諮詢顧問若干人，由召集人敦聘校外學者、專家擔任，諮詢顧問得列席本委員會議提供專業建議。
- 五、本委員會任務如下：
 - （一）審議本校校園建築、景觀規劃與設置申請案件。
 - （二）審議本校土地使用規劃申請案件。
- 六、本委員會得依業務需要成立相關工作小組處理本委員會交議及推動相關事務。
- 七、本委員會每學年召開會議一次為原則，必要時得召開臨時會。由召集人主持會議，召集人不能親自出席會議時，由副召集人代理主持會議；除當然委員不克出席會議時得指派代理人出席外，其餘委員應親自出席會議。
召開會議時得邀請校內外相關人士列席。
校外人士應邀列席本委員會議時，得支領出席費與交通費，經費來源由校內相關經費項下支應。
- 八、本委員會未經二分之一以上委員出席，不得開議；未有出席委員三分之二以上同意，不得決議。
- 九、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

國立高雄科技大學

教師合聘辦法草案總說明

為促進跨機構學術研究及合作，延攬優秀教學研究人才，確定合聘教師之權利與義務，特訂定「國立高雄科技大學教師合聘辦法」（以下簡稱本辦法），訂定重點說明如下：

- 一、本辦法訂定目的。（第一條）
- 二、合聘之類別。（第二條）
- 三、得合聘教師之情形。（第三條）
- 四、校內合聘應以原聘任單位為主聘。（第四條）
- 五、校內合聘教師之程序、聘期及取消方式。（第五條）
- 六、校內合聘教師之權利義務。（第六條）
- 七、本校得提出合聘校外教師之情形。（第七條）
- 八、與校外單位合聘教師之審議程序及相關办理流程。（第八條）
- 九、合聘校外教師之員額計算方式。（第九條）
- 十、與校外單位合聘教師之相關權利義務。（第十條）
- 十一、未盡事宜適用之規定。（第十一條）
- 十二、本辦法之訂定及修正程序。（第十二條）

國立高雄科技大學教師合聘辦法草案逐條說明表

條 文	說 明
第壹章 總則	章名
第一條 國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為促進跨單位或機構之學術研究及合作,延攬優秀教學研究人才,確定合聘教師之權利與義務,特訂定本校教師合聘辦法(以下簡稱本辦法)。	一、明定本辦法訂定目的。 二、本辦法係參原國立高雄應用科技大學(以下簡稱高應大)教師合聘辦法、原國立高雄第一科技大學(以下簡稱第一科大)教師合聘辦法及原國立高雄海洋科技大學(以下簡稱海科大)教師合聘要點訂定之。
第二條 本辦法所稱合聘,分為校內單位間之合聘、本校與校外機構之合聘。	明定合聘之類別,分為校內合聘及校外合聘。
第三條 本校各學術單位及體育室如教學、研究、服務及輔導工作之需要得合聘教師,合聘教師對合聘單位雙方均應有實質之參與及貢獻。	一、明定得合聘教師之情形。 二、參原高應大教師合聘辦法第三條規定及原第一科大教師合聘辦法第三條規定訂定之。
第貳章 校內單位間合聘	章名
第四條 校內合聘教師應以其原聘任單位為主聘單位,另一方為從聘單位。	一、明定原聘任單位為主聘單位。 二、依原高應大教師合聘辦法第四條規定訂定之。 三、原第一科大及原高海科大係合聘單位自行協商擇一為主聘單位,惟為避免與本校專任教師校內轉任流程混淆,合聘仍應以原聘任單位做為主聘單位較為妥適。
第五條 校內合聘教師聘任程序應經主、從聘單位教師評審委員會(以下簡稱教評會)通過,提經主、從聘單位院教評會通過後,依行政程序會簽人事室,送校教評會審議後,陳請校長核定。 合聘之聘期依主、從聘單位雙方約定,並需記載於教評會記錄,聘期應配合學年或學期,每次最高以二年為限。 合聘期滿,自動取消合聘;如尚未期滿擬取消合聘,由擬取消單位簽會另一方及人事室後,簽請校長核定後辦理。	一、第一項明定校內合聘之審議程序。原高應大及原第一科大審議程序皆須經三級教評會;原海科大並未明定審議程序。又參國立臺灣科技大學教師合聘辦法,教師校內、教外合聘皆須經三級教評會審議。國立成功大學校內單位間教師合聘辦法第七條規定:「新聘之合聘教師,由主聘單位依本校教師聘任辦法規定辦理,經主、從聘單位之教評會通過,再經主聘單位之院級教評會通過後送校教評會審議。」。 二、第二項明定合聘之聘期最長以二年為限。原高應大及原海科大合聘聘期最長皆為二年,原第一科大未明定校內合聘之期限。 三、第三項明定取消合聘案之流程。原三校之教師合聘辦法皆無此規定,惟參本校專任教師校內短期改聘要點有明定取消之流程,為使規範明確俾資依循,爰予訂定之。

第六條 校內合聘教師之續聘、升等、休假研究、進修、研究、出國講學、深耕服務及差假等事宜均由主聘單位依規定辦理之。 合聘教師於主、從聘單位雙方之內部事務均享有參與及投票權；惟對於參與全校性事務之權利與義務，概計入主聘單位辦理。 合聘教師除前二項外之權利義務於本辦法未規定者，得由主、從聘單位或所屬院級單位協商訂定之。	一、第一項明定校內合聘教師之續聘、升等、休假研究、進修、研究、出國講學、深耕服務及差假等相關事宜由主聘單位辦理及審議。 二、第二項明定合聘教師於主、從聘單位之權益；本項依原高應大教師合聘辦法第八條規定訂定之。 三、第三項明定其他權利義務未明確規定者，得雙方協商訂之。例如合聘教師隸屬不同學院者，依第二項規定，於主、從聘系所雙方之內部事務均享有參與及投票權，如涉及學院之各項事務參與，得由雙方協商。 四、原第一科大教師合聘辦法第五條規定：「合聘教師在主、從聘單位內之權利義務，由主、從聘單位協商訂定之，且應就合聘教師主、從聘單位內開授課程、從事研究及服務等事宜訂定處理原則。」。又原海科大教師合聘要點第三點第三款規定：「對涉及全校性之事務（包括升等、進修、休假、擔任校級會議代表等），合聘教師僅限於其主聘單位享有相關權益；在從聘單位僅能對該單位內部之事務列席之。」
第參章 本校與校外機構合聘	章名
第七條 本校因教學研究需要，得合聘其他大學校院或研究機構之優秀教學、研究人才，並以助理教授或助理研究員以上職級為限。	一、明定本校得提出合聘校外教師之情形。 二、原高應大教師合聘辦法第十二條規定：「本校因教學、研究之需要得與下列機關(構)、學校、團體等合聘教師：(1)政府機關；(2)政府立案之人民團體、財(社)團法人機構；(3)公私立大專院校及研究機構；(4)對本校提出具體回饋辦法之公民營事業機構；(5)因情況特殊經行政會議通過之機關團體等。」。原第一科大教師合聘辦法第十二條規定：「本校因教學研究需要，需合聘其他大學校院或研究機構優秀教學、研究人才，以助理教授以上教師職級為限。」。 三、本條文係參上開原第一科大之規定；原高應大得與民營事業機構等單位合聘，職級及教師資格易有爭議，且近幾年並無相關案例。又本校教師如欲與私人機構合聘，則以借調或兼職為宜。

第八條 與校外機構合聘教師應經本校三級教評會審議通過，陳請校長同意後始得辦理。 合聘教師以本校為主聘單位時，從聘機構應以書面向本校提出申請，本校依第一項規定辦理並函復從聘機構；本校為從聘單位時，本校應以書面徵得他方同意後，本校始發給合聘教師聘書。 校外合聘之聘期應配合學年或學期，每次最高以二年為限。	一、第一項明定與校外單位合聘之審議程序。 二、第二項明定本校分別為主聘或從聘單位之办理流程。 三、第三項明定與校外單位合聘之聘期。原高應大及原第一科大校外合聘聘期皆為一年，並得續聘之；原海科大校外合聘聘期限為二年。與校外單位合聘及校內單位間合聘期限應一致，為避免混淆，爰與本辦法第五條第二項規定一致，訂定合聘聘期最高以二年為限。
第九條 本校專任教師在本校支領薪俸者，以本校為主聘單位，員額列入該主聘單位計算；未在本校支薪者，以本校為從聘單位，不佔本校編制員額。	明定合聘校外教師之員額計算方式。
第十條 合聘教師為本校從聘者，在其提聘單位內之權利義務，由該單位與合聘之校外學術研究機構協商明訂之，且須符合本校針對專任教師權利義務相關規定。凡對涉及院、校事務之所有權利義務，應經相關院、校同意。否則不生效力。 合聘教師於合聘期間發表研究成果報告及論文時，應註明其為本校之合聘教師。 合聘教師如指導本校研究生論文，可依規定支領論文指導費。 合聘期間相關研究成果其權利之分配，由本校聘任單位與教師及校外合聘單位自行議定之。	一、第一項明定合聘教師為本校從聘者，相關權利義務由提聘單位與校外單位協商。又合聘單位如以本校為主聘者，原係本校專任教師，無需另行訂定相關權利義務之規範。本項參原高應大教師合聘辦法第十五條規定及原第一科大教師合聘辦法第十八條規定。 二、第二項明定合聘教師為本校從聘者於合聘期間發表研究成果報告及論文時，應註明其為本校之合聘教師。原高應大教師合聘辦法第十七條及原第一科大教師合聘辦法第十五條規定略以，合聘教師於合聘期間發表研究成果報告及論文時，應註明其為兩機構之合聘教師。又原海科大教師合聘要點第四點第四款規定略以，合聘教師得於合聘期間以本校名義發表研究成果報告及論文。 三、第三項明定合聘教師指導本校研究生論文，可支領論文指導費。參原三校教師合聘辦法皆有此規定。 四、第四項明定合聘期間研究成果之權利分配方式。本項係參原第一科大教師合聘辦法第十五條第二項規定。
第四章 附則	章名
第十一條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。	明定未盡事宜適用之規定。
第十二條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	明定本辦法訂定及修正程序。

國立高雄科技大學教師合聘辦法草案

109年○月○日 109 學年度第○次校務會議通過

第壹章 總則

第一條 國立高雄科技大學(以下簡稱本校) 為促進跨單位或機構之學術研究及合作，延攬優秀教學研究人才，確定合聘教師之權利與義務，特訂定本校教師合聘辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱合聘，分為校內單位間之合聘、本校與校外機構之合聘。

第三條 本校各學術單位及體育室如教學、研究、服務及輔導工作之需要得合聘教師，合聘教師對合聘單位雙方均應有實質之參與及貢獻。

第貳章 校內單位間合聘

第四條 校內合聘教師應以其原聘任單位為主聘單位，另一方為從聘單位。

第五條 校內合聘教師聘任程序應經主、從聘單位教師評審委員會(以下簡稱教評會)通過，提經主、從聘單位院教評會通過後，依行政程序會簽人事室，送校教評會審議後，陳請校長核定。

合聘之聘期依主、從聘單位雙方約定，並需記載於教評會記錄，聘期應配合學年或學期，每次最高以二年為限。

合聘期滿，自動取消合聘；如尚未期滿擬取消合聘，由擬取消單位簽會另一方及人事室後，簽請校長核定後辦理。

第六條 校內合聘教師之續聘、升等、休假研究、進修、研究、出國講學、深耕服務及差假等事宜均由主聘單位依規定辦理之。

合聘教師於主、從聘單位雙方之內部事務均享有參與及投票權；惟對於參與全校性事務之權利與義務，概計入主聘單位辦理。

合聘教師除前二項外之權利義務於本辦法未規定者，得由主、從聘單位或所屬院級單位協商訂定之。

第參章 本校與校外機構合聘

第七條 本校因教學研究需要，得合聘其他大學校院或研究機構之優秀教學、研究人才，並以助理教授或助理研究員以上職級為限。

第八條 與校外機構合聘教師應經本校三級教評會審議通過，陳請校長同意後始得辦理。

合聘教師以本校為主聘單位時，從聘機構應以書面向本校提出申請，本校依第一項規定辦理並函復從聘機構；本校為從聘單位時，本校應以書面徵得他方同意後，本校始發給合聘教師聘書。

校外合聘之聘期應配合學年或學期，每次最高以二年為限。

第九條 本校專任教師在本校支領薪俸者，以本校為主聘單位，員額列入該主聘單位計算；未在本校支薪者，以本校為從聘單位，不佔本校編制員額。

第十條 合聘教師為本校從聘者，在其提聘單位內之權利義務，由該單位與合

聘之校外學術研究機構協商明訂之，且須符合本校針對專任教師權利義務相關規定。凡對涉及院、校事務之所有權利義務，應經相關院、校同意。否則不生效力。

合聘教師於合聘期間發表研究成果報告及論文時，應註明其為本校之合聘教師。

合聘教師如指導本校研究生論文，可依規定支領論文指導費。

合聘期間相關研究成果其權利之分配，由本校聘任單位與教師及校外合聘單位自行議定之。

第肆章 附則

第十一條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十二條 本辦法經校務會議通過，陳請 校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學

專案工作人員管理要點草案總說明

為健全本校專款專用經費所進用各類專案工作人員之管理，並使法規體系單一完整，以減少適用疑義，促進人力有效運用，提升工作效率及服務品質，經參酌原三校及六所經常性比較大學之規定，並彙整校內相關單位意見，擬定本校專案工作人員管理要點草案，其重點說明如下：

- 一、 本要點訂定之目的。(第一點)
- 二、 專案工作人員之適用範圍。(第二點)
- 三、 專案工作人員之職稱。(第三點)
- 四、 專案工作人員之進用資格條件。(第四點)
- 五、 專案工作人員之進用程序。(第五點)
- 六、 專案工作人員進用迴避原則。(第六點)
- 七、 專案工作人員之薪資支給標準及給付方式。(第七點)
- 八、 專案工作人員之考核獎懲機制及權責。(第八點)
- 九、 專案工作人員之差勤管理事項。(第九點)
- 十、 專案工作人員之勞健保事項。(第十點)
- 十一、專案工作人員之服務紀律、災害傷病補償及撫卹等事項。(第十一點)
- 十二、專案工作人員之資遣、傷病補助、福利等經費來源。(第十二點)
- 十三、專案工作人員之權利義務約定方式。(第十三點)
- 十四、未盡事宜之法規依循。(第十四點)
- 十五、本要點訂定及修正程序。(第十五點)

國立高雄科技大學專案工作人員管理要點草案逐點說明表

規 定	說 明
一、為使國立高雄科技大學(以下簡稱本校)專案工作人員之進用及管理有所依循，爰訂定本校專案工作人員管理要點(以下簡稱本要點)。	明定本要點訂定之目的。
二、本要點所稱專案工作人員，係指以補助款或計畫等各項專案經費所僱用從事相關工作，並適用勞動基準法之編制外專任人員。	本校專案工作人員之用人經費來源，均採專款專用管理方式，經參考行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點第4點規定及主計室計畫預算之名詞用語，明定本要點適用人員之範圍。
三、專案工作人員之職稱，依所進用之資格條件，分為博士後研究人員、資深經理、經理、副理及專任助理。	一、為賦予用人彈性及增進管理效率，爰將博士後研究人員納入本要點之適用，不另區分職級。 二、考量專案工作人員屬臨時人員性質，多數國立大學並無區分職級，惟基於業務需要，爰明定專案經理、經理、副理及專任助理等四種職稱作為聘僱之區分。
四、進用資格條件 (一) 博士後研究人員：具擬任職務相關博士學歷學位者。 (二) 資深經理應具有下列資格之一： 1. 大學畢業後有擬任職務專任相關工作經驗三年以上，且具博士以上學歷相關科系畢業。 2. 大學畢業後有擬任職務專任相關工作經驗九年以上，且具碩士以上學歷相關科系畢業。 (三) 經理應具有下列資格之一： 1. 具博士以上學歷相關科系畢業。 2. 大學畢業後有擬任職務專任相關工作經驗六年以上，且具碩士以上學歷相關科系畢業。 3. 大學畢業後有擬任職務專任相關工作經驗八年以上，且具學士以上學歷相關科系畢業。 (四) 副理應具有下列資格之一： 1. 大學畢業後有擬任職務專任相關工作經驗三年以上，且具碩	經彙整「國立臺灣大學約用研究技術人員進用要點」、「國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法」、「國立臺灣科技大學契約進用工作人員管理要點」及「國立臺北科技大學專題研究計畫專任人員管理要點」標準設定等四所經常性法規比較學校，並參酌原三校規定，擬定博士後研究人員、資深經理、經理及副理之進用資格條件。 (研發處提供)

士以上學歷相關科系畢業。 2. 大學畢業後有擬任職務專任相關工作經驗五年以上，且具學士以上學歷相關科系畢業。 (五) 專任助理：由用人單位自行訂定進用資格標準。	
五、進用程序：專案工作人員之甄選作業，由用人單位或計畫主持人以公開甄選方式，並依下列程序辦理： (一)行政單位：經簽奉校長核准後，始得辦理甄選作業程序，並將甄選結果簽奉校長核定後，始得進用。 (二)教學單位、校(院、系)級研究中心(含教師個人計畫)：經辦理甄選作業程序，並將甄選結果簽奉請校長核定後，始得進用。	為使專案工作人員聘僱作業流程簡化及一致性，以行政單位及教學單位、校(院、系)級研究中心(含教師個人計畫)兩方面作為聘僱流程之區分。
六、用人單位主管或計畫主持人之配偶及三親等以內血親、姻親，應依行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點規定迴避進用。如有不符規定之情形，致本校受有損害或衍生相關賠償等法律責任，由用人單位主管或計畫主持人自行負責。	依據行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點第 11 點規定，明定進用專案工作人員應遵守迴避僱用之規定。

七、薪資支給標準(工作報酬)：

- (一) 博士後研究人員：依附表所定標準支給。
- (二) 資深經理、經理、副理及專任助理等敘薪標準，比照本校「新進校務基金進用工作人員薪資支給表」，並依下列原則辦理：
1. 資深經理依前表「經理類約用資深經理」敘薪標準。
 2. 經理依前表「經理類約用經理」敘薪標準。
 3. 副理依前表「經理類約用副理」敘薪標準。
 4. 專任助理依前表「勞務/行政類或技術類人員」敘薪標準：
 - (1) 高中(職)以上比照「約用助理員/約用技術佐」敘薪標準。
 - (2) 大學以上比照「約用組員/約用技術員」敘薪標準。
 - (3) 碩士以上比照「約用專員/約用技術師」敘薪標準。
 - (4) 博士以上比照「約用高級專員/約用高級技術師」敘薪標準。
- (三) 用人單位或計畫主持人得因人員之工作經驗、能力或專長等原因，在不超過前項各類人員敘薪標準一點四倍範圍內支薪；惟專案經理及專案資深經理之最高敘薪不得超過經理及資深經理薪級第十二級所對應之月支數額乘以一點四倍。從事行政性質工作者，不適用之。
- (四) 如因工作性質特殊、人才不易羅致或需專業技能等特殊原因，敘薪超過前款數額上限者，應敘明薪資調整理由及調整幅度，專案簽請校長核准。

薪資給付方式及發給日期等事項，比照本校約用人員工作規則辦理。

- 一、依109年5月20日本校專案工作人員管理規範事宜會議記錄，博士後研究人員不區分職級，資薪標準建議參考臺大博士後研究人員薪級表。
- 二、為使本校專案工作人員敘薪標準及日後調薪有所依據，並考量本校已訂定「新進校務基金進用工作人員薪資支給表」，其中已涵蓋約用副理、經理及資深經理職稱，故專案人員薪資標準擬比照本校「新進校務基金進用工作人員薪資支給表」辦理。
- 三、另因考量專案工作人員薪資來源涵蓋各行政單位及教師個人計畫經費，為利各類計畫執行，應給予適當彈性使計畫執行單位得以羅致適任之人才，以利計畫順利推動，故明定僱用單位或計畫主持人得因專案計畫人員之工作經驗、能力或專長等原因，在不超過各類人員敘薪標準之一點四倍範圍內支薪，以符合計畫執行需求並增加計畫執行彈性。
- 四、彙整台大、成大、台科大等六所經常性法規比較學校所訂定之專案工作人員敘薪標準比較。
- (前開第二至四點由產學處提供)
- 五、查本校約用人員工作規則第11條規定，工資每月發給一次，於每月五日前發給上個月工資，惟目前仍有部分專案工作人員採預付制(每月10日前發給當月工資)。為統一全校適用勞動基準法編制外專任人員之薪資發給日期，爰訂定第二項規定。

八、專案工作人員之考核獎懲，由用人單位或計畫主持人自行辦理，並得作為續僱或晉薪級之參據。如有辦理考核者，考核結果送人事室備查。	明定專案工作人員之考核獎懲機制及權責。
九、專案工作人員之出勤請假，得比照適用本校差勤管理要點，或由用人單位(計畫主持人)視實際需要自行管理。	配合用人單位實際需求，以符合現況，爰將差勤(假)管理事項賦予彈性規範。
十、專案工作人員之勞工保險、勞工退休金及健保事項，依相關規定辦理。外國籍人員之退離，以提撥離職儲金方式辦理。	依據勞工保險條例、勞工退休金條例及全民健康保險法規定，明定專案工作人員在職期間依法應加入各項保險並提撥勞工退休金。
十一、專案工作人員之服務紀律、職業災害傷病補償及撫卹等事項，比照本校約用人員工作規則辦理。	明定專案工作人員之服務紀律、職業災害傷病補償及撫卹等事項，比照本校約用人員工作規則辦理。
十二、專案工作人員之資遣、職業災害傷病補償、撫卹及福利措施等經費，由用人單位或計畫主持人自行支應。	明定專案工作人員之資遣、職業災害傷病補償、撫卹及福利措施等經費來源。
十三、專案工作人員相關權利義務事項，以勞動契約定之。	明定專案工作人員之權利義務事項以契約明定。
十四、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。	明定本要點未盡事宜，依相關規定辦理。
十五、本要點經行政會議及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。	明定本要點訂定及修正之法制作業程序。

國立高雄科技大學專案工作人員管理要點(草案)

109 年○月○日 109 學年度第○次行政會議通過

109 年○月○日 109 學年度第○次校務基金管理委員會通過

- 一、為使國立高雄科技大學(以下簡稱本校)專案工作人員之進用及管理有所依循，爰訂定本校專案工作人員管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱專案工作人員，係指以補助款或計畫等各項專案經費所僱用從事相關工作，並適用勞動基準法之編制外專任人員。
- 三、專案工作人員之職稱，依所進用之資格條件，分為博士後研究人員、資深經理、經理、副理及專任助理。
- 四、進用資格條件
 - (一)博士後研究人員：具擬任職務相關博士學歷學位者。
 - (二)資深經理應具有下列資格之一：
 1. 大學畢業後有擬任職務專任相關工作經驗三年以上，且具博士以上學歷相關科系畢業。
 2. 大學畢業後有擬任職務專任相關工作經驗九年以上，且具碩士以上學歷相關科系畢業。
 - (三)經理應具有下列資格之一：
 1. 具博士以上學歷相關科系畢業。
 2. 大學畢業後有擬任職務專任相關工作經驗六年以上，且具碩士以上學歷相關科系畢業。
 3. 大學畢業後有擬任職務專任相關工作經驗八年以上，且具學士以上學歷相關科系畢業。
 - (四)副理應具有下列資格之一：
 1. 大學畢業後有擬任職務專任相關工作經驗三年以上，且具碩士以上學歷相關科系畢業。
 2. 大學畢業後有擬任職務專任相關工作經驗五年以上，且具學士以上學歷相關科系畢業。
 - (五)專任助理：由用人單位自行訂定進用資格標準。
- 五、進用程序：專案工作人員之甄選作業，由用人單位或計畫主持人以公開甄選方式，並依下列程序辦理：
 - (一)行政單位：經簽奉校長核准後，始得辦理甄選作業程序，並將甄選結果簽奉校長核定後，始得進用。
 - (二)教學單位、校(院、系)級研究中心(含教師個人計畫)：經辦理甄選作業程序，並將甄選結果簽奉請校長核定後，始得進用。
- 六、用人單位主管或計畫主持人之配偶及三親等以內血親、姻親，應依行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點規定迴避進用。如有不符規定之情形，致本校受有損害或衍生相關賠償等法律責任，由用人單位主管或計畫主持人自行負責。
- 七、薪資支給標準(工作報酬)：
 - (一)博士後研究人員：依附表所定標準支給。
 - (二)資深經理、經理、副理及專任助理等敘薪標準，比照本校「新進校務基金進用工作人員薪資支給表」，並依下列原則辦理：
 1. 資深經理依前表「經理類約用資深經理」敘薪標準。
 2. 經理依前表「經理類約用經理」敘薪標準。

3. 副理依前表「經理類約副理」敘薪標準。

4. 專任助理依前表「勞務/行政類或技術類人員」敘薪標準：

(1)高中(職)以上比照「約用助理員/約用技術佐」敘薪標準。

(2)大學以上比照「約用組員/約用技術員」敘薪標準。

(3)碩士以上比照「約用專員/約用技術師」敘薪標準。

(4)博士以上比照「約用高級專員/約用高級技術師」敘薪標準。

(三)用人單位或計畫主持人得因人員之工作經驗、能力或專長等原因，在不超過前項各類人員敘薪標準一點四倍範圍內支薪；惟專案經理及專案資深經理之最高敘薪不得超過經理及資深經理薪級第十二級所對應之月支數額乘以一點四倍。從事行政性質工作者，不適用之。

(四)如因工作性質特殊、人才不易羅致或需專業技能等特殊原因，敘薪超過前款數額上限者，應敘明薪資調整理由及調整幅度，專案簽請校長核准。

薪資給付方式及發給日期等事項，比照本校約用人員工作規則辦理。

八、專案工作人員之考核獎懲，由用人單位或計畫主持人自行辦理，並得作為續僱或晉薪級之參據。如有辦理考核者，考核結果送人事室備查。

九、專案工作人員之出勤請假，得比照適用本校差勤管理要點，或由用人單位(計畫主持人)視實際需要自行管理。

十、專案工作人員之勞工保險、勞工退休金及健保事項，依相關規定辦理。外國籍人員之退離，以提撥離職儲金方式辦理。

十一、專案工作人員之服務紀律、職業災害傷病補償及撫卹等事項，比照本校約用人員工作規則辦理。

十二、專案工作人員之資遣、職業災害傷病補償、撫卹及福利措施等經費，由用人單位或計畫主持人自行支應。

十三、專案工作人員相關權利義務事項，以勞動契約定之。

十四、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

十五、本要點經行政會議及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。

國立高雄科技大學博士後研究人員薪級表

附表

109 年○月○日 109 學年度第○次行政會議通過

單位：新台幣(元)

年資	薪級
第十一年	79,568
第十年	77,446
第九年	75,324
第八年	73,203
第七年	71,081
第六年	68,959
第五年	66,837
第四年	64,715
第三年	62,594
第二年	60,472
第一年	58,350

新進校務基金進用工作人員薪資支給表

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

月支數額(元)	薪級名稱						
勞務/行政類	約用 助理員	約用 組員	約用 專員	約用 高級專員			
技術類	約用 技術佐	約用 技術員	約用 技術師	約用高級 技術師			
經理類					約用 副理	約用 經理	約用 資深經理
59,930							15
58,930				14			14
57,930				13			13
56,930				12			12
55,460				11		15	11
53,990				10		14	10
53,305				9		13	9
51,250				8		12	8
49,875			博士	7	13	11	7
48,505			博士	6	12	10	6
47,130			13	5	11	9	5
45,760			12	4	10	8	4
44,390		博士	11	3	9	7	3
43,015		博士	10	2	8	6	2
41,645		碩士	9	1	7	5	1
40,270		碩士	8		6	4	
38,900		10	7		5	3	
37,530		9	6		4	2	
36,500		8	5		3	1	
35,470		7	4		2		
34,440		6	3		1		
33,410		5	2				
32,385	碩士	4	1				
31,355	碩士	3					
30,325	大學	2					
29,295	6	1					
28,265	5						
27,240	4						
26,210	3						
25,180	2						
24,495	1						
23,810							
23,120							

專案工作人員各校敘薪標準比較表

項目	人員類別		臺灣大學	成功大學	臺科大	北科大	雲科大	屏科大	高科大
薪資標準	助理	高中/職	--	24,316~32,422	最低月基本工資 +1,000~28,897	不分級 25,000~34,000	專科以下 26,312-33,420	22,050	原始薪資： 24,495~32,385 加乘 1.4 倍後： 34,293~45,339
		五專/二專	25,359~33,208	25,563~34,916	24,620~5,464		--	專科： 26,580	--
		三專	27,378~34,804	27,434~35,539	26,580~37,169		--		--
		學士	32,466~39,573	33,045~44,268	31,520~2,262	32,000~41,000	31,549~8,034	31,520	原始薪資： 29,295~44,390 加乘 1.4 倍後： 41,013~62,146
		碩士	37,132~44,878	37,410~49,256	36,050~47,927	37,000~46,000	36,537~44,019	36,050	原始薪資： 32,385~49,875 加乘 1.4 倍後： 45,339~69,825
	經理	副理/助理專業經理	44,281~58,335	--	56,917~82,953	--	--	--	原始薪資： 34,440~49,875 加乘 1.4 倍後： 48,216~69,825
		經理/副專業經理	47,942~62,577	--	62,366~90,219	--	--	--	原始薪資： 36,500~55,460 加乘 1.4 倍後： 51,100~71,750
		資深經理/專業經理	57,064~74,882	--	73,265~95,669	--	--	--	原始薪資： 41,645~59,930 加乘 1.4 倍後： 58,303~79,702

敘薪彈性	得另發給專業加給，須另案簽准	得另發給專業加給，須另案簽准	專任助理人員：各年資薪資上限為標準值之 110% 研究中心聘僱人員：各薪級上下限分別為所六數額 15%	得另發給專業加給，須另案簽准	1. 月支數額得增減 50%，須另案簽准 2. 科技部計畫得專案簽准彈性支薪，不受薪級表上限限制	無規定	如因專案計畫人員之工作性質特殊、人才不易羅致或需專業技能等特殊原因，敘薪超過前項數額上限者，應敘明薪資調整理由及調整幅度，專案簽請校長核准。
薪級表	國立臺灣大學計畫專任研究助理支給參考表	1. 國立成功大學專案工作人員薪點支給待遇標準表 2. 國立成功大學專業經理人進用資格及薪資支給標準表	1. 國立臺灣科技大學執行科技部補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金支給標準表 2. 國立臺灣科技大學研究中心聘僱人員待遇支給表	國立臺北科技大學專題研究計畫專任助理工作報酬參考表	國立雲林科技大學專案工作人員待遇支給標準表	國立屏東科技大學聘任科技部計畫專任助理工作酬金支給參考表	比照國立高雄科技大學新進校務基金進用人員薪資支給表

國立高雄科技大學

延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資支應原則第七點修正草案總說明

本校「延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資支應原則」（以下簡稱本支應原則）第七條相關子法嗣後已完備修法程序修正名稱，爰滾動修正本支應原則，修正要點如下：

- 一、本校相關子法名稱依其現行名稱予以修正。（修正第七點）

國立高雄科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資支應原則

第七點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
七、彈性薪資最低差距： 依本校講座設置要點、特聘教授設置要點、特殊優秀教學、<u>輔導與服務</u>人才彈性薪資獎勵辦法及特殊優秀研究人才<u>彈性薪資</u>獎勵實施辦法辦理。 新聘國際優秀人才之薪資標準得參照行政院頒「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」。	七、彈性薪資最低差距： 依本校講座設置要點、特聘教授設置要點、特殊優秀教學人才彈性薪資獎勵辦法及特殊優秀研究人才獎勵實施辦法辦理。 新聘國際優秀人才之薪資標準得參照行政院頒「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」。	一、本校延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資支應原則修正案業經109年4月16日本校108學年度第3次校務基金管理委員會會議審議通過，惟尚未經教育部備查。 二、又本條文所提及相關子法嗣後完備修法程序修正名稱：「特殊優秀教學人才彈性薪資獎勵辦法」修正為「特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵辦法」，「特殊優秀研究人才獎勵實施辦法」修正為「特殊優秀研究人才彈性薪資獎勵實施辦法」。爰此，本條文名稱併予調整修正。

國立高雄科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資支應原則修正草案

107年04月30日106學年度第1次校務基金管理委員會會議通過
107年06月28日106學年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過
教育部107年7月13日臺教技(三)字第1070105839號函備查
108年6月10日107學年度第5次校務基金管理委員會會議修正通過
教育部108年7月9日臺教技(三)字第1080097964號函備查
109年04月16日108學年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為延攬及留住特殊優秀人才，以提升本校國際視野及學術競爭力，依據教育部「修正延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，訂定本校「延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資支應原則」（以下簡稱本支應原則）。

二、本支應原則適用對象：本校新聘與現職編制內及編制外特殊優秀教學及研究人員（含專任教師、研究人員、專業技術人員、技術教師及專案教師等）。

前項新聘之特殊優秀教研人員，以國內第一次聘任者為限。

三、特殊優秀人才之資格標準：

（一）符合本校講座及特聘教授獎勵資格。

（二）現職優秀教研人員於教學、研究、輔導與服務等面向績效優良有特殊成就，符合獎勵資格。

（三）符合新聘優秀、新聘國際優秀人才獎勵資格。

前項一至三款之資格條件、任用標準、審查機制、核給金額、核給年限、核給薪資之最低差距比例、人員核給比例及具體績效評估，依本校講座設置要點、特聘教授設置要點、特殊優秀教學人才彈性薪資獎勵辦法及特殊優秀研究人才獎勵實施辦法辦理。

第一項一至三款之審核委員會，得依各該專業領域之國際水準，訂定任用標準及績效要求，並比照國際人才於其領域及職級之國際薪資核給標準，明定相關薪資核給規範。

四、彈性薪資之核給，應經本校各獎勵審核委員會（以下簡稱審委會）審核通過。本校各審委會委員由各相關領域表現優異之校內專家學者組成，並得視情形遴聘校外專家學者。委員聘期以一年為原則，得連任之。

五、特殊優秀人才核給期程：

（一）講座及特聘教授：每期三年為原則。

（二）其他特殊優秀教研人員：每期一年為原則。

六、本校每年支給特殊優秀教學、研究、輔導與服務人才彈性薪資之名額以編制內專任教師、研究人員、編制外專案教師、專案研究人員、專業技術人員總人數之百分之六十為上限。

前項之核給比例，每年得視科技部補助大專校院獎勵及延攬特殊優秀人才措施相關規定及本校財務狀況調整之。

七、彈性薪資最低差距：

依本校講座設置要點、特聘教授設置要點、特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵辦法及特殊優秀研究人才彈性薪資獎勵實施辦法辦理。

新聘國際優秀人才之薪資標準得參照行政院頒「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」。

- 八、特殊優秀人才績效要求及評估機制：特殊優秀人才未來績效要求及評估標準，於獎勵核給期間，應維持或優於各獎勵資格，由各審委會定期評估審議。

本支應原則施行前，各類獲獎勵特殊優秀人才，得於原核給期程內獎勵，惟仍應符合各獎勵特殊優秀人才核給之績效要求及評估機制。

- 九、現職優秀教研人員及新聘優秀人才符合獎勵資格，獲彈性薪資副教授以下職級人數須佔獲獎勵人數至少十分之一。

- 十、為禮遇新聘國際優秀人才，各院級單位應提供必要之教學、研究及行政支援。得依其資格條件並視學校經費，酌予補助來回程機票、保險費、國內交通費、設備及提供住宿或租屋補助。

- 十一、支領彈性薪資之教師如離職、退休、教師評鑑未通過、違反學術倫理行為屬實或違反本校相關規定情節重大者，停止核給。

申請留職停薪者，除借調留職停薪者應由本校或借調學校擇一申請，不得同一期間重複領取本經費補助外，其餘留職停薪期間暫停支領獎勵金，俟期滿復職後，繼續給與至核給期限屆滿為止。

如以違反學術倫理之著作申請彈性薪資者，應繳回已支領之彈性薪資。

- 十二、本支應原則所需經費，由教育部「高等教育深耕計畫」補助款、教育部編列公務預算補助款、行政院國家科學技術發展基金補助款、本校校務基金自籌收入等款項支應。

以科技部補助大專校院獎勵及延攬特殊優秀人才措施之經費獎勵者，應符合科技部之獎勵規定。

同時符合本支應原則之各獎勵案，除講座教授與特聘教授外，得重複支領。

彈性薪資獎勵案與本校其他各項獎勵金得否重複領取依「國立高雄科技大學教師彈性薪資及各項獎勵金重複支給限制表」辦理，上開重複支給限制表另定之。

- 十三、本支應原則未盡事宜，悉依相關規定辦理。

- 十四、本支應原則經校務基金管理委員會會議通過，並報教育部備查後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學教師彈性薪資及各項獎勵金重複支給限制表 (草案)

000 年 00 月 00 日 108 學年度第 0 次行政會議通過

項次	法規名稱	負責單位	屬性	支給限制
1	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	教務處	彈性薪資	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，不發放教學、輔導與服務人才彈性薪資。
2	國立高雄科技大學教師教學創新補助與獎勵辦法	教務處	獎勵金	無
3	國立高雄科技大學教師專業社群實施要點	教務處	獎勵金	無
4	國立高雄科技大學講座設置要點	研究發展處	彈性薪資	1. 專任講座於獲聘時間不得重複領取其他單位所設類似講座之獎助金。 2. 講座如於獎助期間離職、借調或退休，應終止獎勵。 3. 講座及特聘教授之當年度獎勵金不可重複支領。
5	國立高雄科技大學特聘教授設置要點	研究發展處	彈性薪資	1. 特聘教授獲聘為本校講座教授或退休、離職，獎勵金自動終止，留職停薪期間獎勵金暫停發放，俟復職後繼續按月領取。 2. 特聘教授及講座之當年度獎勵金不可重複支領。

項次	法規名稱	負責單位	屬性	支給限制
6	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	研究發展處	彈性薪資	1. 本校置特聘教授及講座教授，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。 2. 研究彈薪支領金額為依據獲獎級別計算年度該類獎勵金並扣除上一年度已提撥予計畫主持人之行政管理費獎勵金後按月支給（如為科技部多年期計畫以扣除最後一年度提撥之獎勵金為原則）。如上一年度提撥予計畫主持人之行政管理費獎勵金高於研究彈薪年度該類獎勵金，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。
7	國立高雄科技大學期刊論文發表獎勵辦法	研究發展處	獎勵金	無
8	國立高雄科技大學產學合作收支管理要點	產學營運處	獎勵金	無
9	國立高雄科技大學鼓勵教師推動創新創業計畫要點	創新創業教育中心	獎勵金	無

備註：

- 一、本表依「國立高雄科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資支應原則」第十二點規定訂定之。
- 二、本表如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 三、本表經本校行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

擬訂定各校區開標時段如下表：

開標地點 (案件所屬校區)	預估每年開標總案件 (參考 108 年數據)	預估每 周案件	預估每周 開標次數 (*1.2)	109 學年度起實施					
				時間	一	二	三	四	五
第一校區 (第一校區)	123	4	5	上午					
				下午	V	V	V	V	
建工校區 (建工及燕巢校區)	129	4	5	上午					
				下午	V	V	V	V	
楠梓校區 (楠梓及旗津校區)	106	3	4	上午	V	V	V	V	
				下午					

註：原則上開標時間依本表執行，如有特殊重大案件可另行協調安排。

正本

檔 號：

保存年限：

科技部 函

地址：臺北市和平東路二段106號

聯絡人：王瑛瑛 副研究員

電話：02-2737-7104

傳真：02-2737-7951

電子信箱：yywang@most.gov.tw

受文者：國立高雄科技大學

發文日期：中華民國109年5月28日

發文字號：科部科字第1090030735T號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：貴機構申請109年度「科技部補助大學校院培育優秀博士生獎學金試辦方案」案，請於109年6月20日前函送修正後之獎勵規定及承諾出資配合款規劃至本部審查，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴機構109年4月6日高科大研字第1091004517號函。
- 二、依本部補助大學校院培育優秀博士生獎學金試辦方案(以下稱試辦方案)要點第3點、第5點、第7點、第10點及本部108年6月21日科部科字第1080050483號函略以，獎勵對象為申請機構招收之博士班一年級新生，不含在職進修學生；獎勵金額由申請機構出資獎勵額度，且須為本部各項補助經費以外自籌經費；本部計算各機構獎勵名額時，人文領域經費加權150%，各機構應著重領域平衡，並將定期評量與獎勵成果效益追蹤納入獎勵規定，本部將視領域名額分配情形及獎勵規定內容列入次年度審查參考。
- 三、查貴機構所送之獎勵規定及承諾出資配合款規劃有下列事項與本試辦方案不符，請於完成修正後再函送本部審查，以利辦理核定事宜：
 - (一)獎勵名額分配：基於領域平衡考量，請申請機構針對人文社會領域博士生名額，應以人文領域研究計畫件數及經費加權150%計算。
 - (二)獎勵對象：參考教育部臺灣獎學金作業要點第1點規定，為鼓勵優秀外國學生(不包括大陸地區、香港及澳門)來臺攻讀學位規定辦理，故本試辦方案不包括大陸地區、香港及澳門學生。

(有關獎勵名額分配：修正本校獎學金要點第六點，新增明定管理學院、海商學院、商智學院、財金學院、人文社會學院、外語學院及共同教育學院之研究計畫總經費以加權150%計算。)

國立高雄科技大學 109/05/29



1091007928

第1頁 共2頁

(有關獎勵對象:修正本校獎學金要點第三點，新增明定本要點申請資格不包括大陸地區、香港及澳門學生。)

(有關獎勵成果效益追蹤機制:本校獎學金要點第九點及第十點已明定追蹤獲獎生在校之學業研究表現, 本次修正第十點, 增列獲獎生畢業後之流向追蹤。)

(三)獎勵成果效益追蹤機制:請學校應明列追蹤獲獎生在校期間之學業研究表現, 以及畢業後3年內之流向追蹤。

(四)出資配合款規劃:各校不得以任何形式轉嫁於院、系、所、學位學程及教職人員出資, 否則將收回名額, 並須有機關(校級)用印。(有關出資配合款規劃:修正本校獎學金要點第二點及第四點, 刪除教師自籌經費, 原由指導教授支應之經費擬由學校經費支應。)

四、另就各申請機構辦理本試辦方案之疑義, 補充說明如下:

(一)博士班一年級新生係指當學年度入學之新生(以學籍認定)。基於審查、評鑑及獎勵等規定係由申請機構自行訂定, 故提前入學者(如2月入學)是否屬於當年度入學之新生, 由申請機構逕行判定。

(二)在職進修學生係指博士生於受補助期間, 應不從事專職全時之有給職工作。(本校獎學金要點第三點及第十一點已明定, 有專職工作者不得申請本獎學金。)

(三)申請機構可自行訂定遞補機制, 未訂有遞補機制者, 倘有不符所訂之續獎評量情形, 將不再核給獎學金; 另訂有遞補機制者, 將可據以自同年級擇優或備取名單予以遞補。(修正本校獎學金要點第十一點, 增訂遞補機制。)

(四)申請機構於遴選獎勵對象及審查作業時, 務必遵守利益迴避及保密原則。(修正本校獎學金要點第八點, 增訂利益迴避及保密原則。)

正本:國立高雄科技大學

副本:本部科教國合司

電	子	公	文
交	換	章	

培育優秀博士生獎學金要點修正草案總說明

依據科技部 109 年 5 月 28 日科部科字第 1090030735T 號函辦理，修正「國立高雄科技大學培育優秀博士生獎學金要點」，修正重點說明如下：

- 一、配合科技部補助大學校院培育優秀博士生獎學金試辦方案相關規定，學校出資配合款規劃不得以任何形式轉嫁於院、系、所、學校學程及教職人員出資，爰配合修正，刪除教師自籌經費。(修正第二、四點)
- 二、新增明定本要點申請資格不包括大陸地區、香港及澳門學生。(修正第三點)
- 三、有關獎勵名額分配機制，基於領域平衡考量，新增明定本校管理學院、海洋商務學院、商業智慧學院、財務金融學院、人文社會學院、外語學院及共同教育學院之研究計畫總經費以加權百分之一百五十計算。(修正第六點)
- 四、配合遞補機制之增訂，酌作文字修正。(修正第七點)
- 五、增訂評審委員會委員出席人數比例規定及利益迴避與保密原則。(修正第八點)
- 六、增列有關受獎學生畢業後之獎勵成果效益追蹤機制。(修正第十點)
- 七、增訂遞補機制。(修正第十一點)

國立高雄科技大學培育優秀博士生獎學金要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本要點所需經費由科技部補助專款經費、教育部暨其他政府機關補助款、本校學生公費分配預算、本校預算分配款(含自籌收入分配)、其他受贈收入等經費支應，若未獲科技部補助，本要點則停止適用。	二、本要點所需經費由科技部補助專款經費、教育部暨其他政府機關補助款、本校學生公費分配預算、本校預算分配款(含自籌收入分配)、 <u>教師自籌經費</u> 、其他受贈收入等經費支應，若未獲科技部補助，本要點則停止適用。	依科技部 109 年 5 月 28 日科部科字第 1090030735T 號函，有關出資配合款規劃，各校不得以任何形式轉嫁於院、系、所、學位學程及教職人員出資，爰配合修正，刪除教師自籌經費。
三、本校招收之博士班一年級新生，一次補助四年。有下列情形之一者，不得請領本獎學金： (一)於公私立機構從事專職工作、以在職身分報考者，惟留職停薪者不在此限。 (二)錄取當學年度休學、保留入學資格或未完成註冊者。 (三)已有領取退休俸或經系所審查不符資格者。 (四)已受領其他獎學金、就學獎助金或其他津貼者， <u>惟參與執行研究計畫之研究津貼不在此限。</u> <u>前項博士班一年級新生，含本校外國學生，但不包括大陸地區、香港及澳門學生。</u>	三、本校招收之博士班一年級新生(<u>含本校外國學生</u>)，一次補助四年。有下列情形之一者，不得請領本獎學金： (一)於公私立機構從事專職工作、以在職身分報考者，惟留職停薪者不在此限。 (二)錄取當學年度休學、保留入學資格或未完成註冊者。 (三)已有領取退休俸或經系所審查不符資格者。 (四)已受領其他獎學金、就學獎助金或其他津貼(<u>不含參與執行研究計畫之研究津貼</u>)者。	一、依科技部 109 年 5 月 28 日科部科字第 1090030735T 號函，有關獎勵對象之規定應參考教育部臺灣獎學金作業要點第 1 點規定，為鼓勵優秀外國學生(<u>不包括大陸地區、香港及澳門</u>)來臺攻讀學位規定辦理，新增明定本要點申請資格不包括大陸地區、香港及澳門學生。 二、酌作文字修正。
四、每名博士生每月獎學金新臺幣四萬元，獎勵期	四、每名博士生每月獎學金新臺幣四萬元，獎勵期	依科技部 109 年 5 月 28 日科部科字第 1090030735T 號函，

間自博士班一年級起至博士班四年級止。 第一年及第二年就讀期間，由科技部每月獎勵新臺幣三萬元、本校獎勵新臺幣一萬元；第三年及第四年就讀期間，由科技部每月獎勵新臺幣二萬元、本校獎勵新臺幣二萬元。	間自博士班一年級起至博士班四年級止。 第一年及第二年就讀期間，由科技部每月獎勵新臺幣三萬元、本校獎勵新臺幣一萬元；第三年及第四年就讀期間，由科技部每月獎勵新臺幣二萬元、本校獎勵新臺幣二萬元。 <u>前項本校應獎勵額度，由本校與指導教授均分，其經費來源須為科技部各項補助經費以外之自籌經費。</u>	有關出資配合款規劃，各校不得以任何形式轉嫁於院、系、所、學位學程及教職人員出資，爰配合修正，刪除教師自籌經費。
六、每年博士班新生獎勵名額，依科技部當年度通知核配本校之名額為準。 各學院博士生獎勵名額分配依前四年度各學院獲科技部具研究性質之研究計畫總經費為基準，核算該院占比為原則，<u>惟基於各領域平衡之考量，管理學院、海洋商務學院、商業智慧學院、財務金融學院、人文社會學院、外語學院及共同教育學院之研究計畫總經費以加權百分之一百五十計算。</u> 前項具研究性質之研究計畫，包含專題研究計畫、產學合作研究計畫及國際合作研究計畫，多年期計畫依年度分算計畫金額。	六、每年博士班新生獎勵名額，依科技部當年度通知核配本校之名額為準。 各學院博士生獎勵名額分配依前四年度各學院獲科技部具研究性質之研究計畫總經費為基準，核算該院占比為原則。 前項具研究性質之研究計畫，包含專題研究計畫、產學合作研究計畫及國際合作研究計畫，多年期計畫依年度分算計畫金額。	依科技部 109 年 5 月 28 日科部科字第 1090030735T 號函，獎勵名額分配應基於領域平衡考量，針對人文社會領域博士生名額，應以人文領域研究計畫件數及經費加權百分之一百五十計算。爰配合新增明定本校管理學院、海洋商務學院、商業智慧學院、財務金融學院、人文社會學院、外語學院及共同教育學院之研究計畫總經費以加權百分之一百五十計算。

七、申請方式： (一)申請時間依研發處公告辦理。 (二)申請時應檢附資料如下： 1. 博士錄取證明。 2. 自碩士一年級起在校期間之每一學期成績單或歷年成績單，<u>成績單上必須由校方註明班上總人數及排名</u>。 3. 研究計畫書。 4. 在學期間曾發表之論文、專利，或參加國際及全國性比賽之資料，<u>若無則免附</u>。 5. 曾(或現)就讀之大學校院獎懲證明。 6. 其他各類優秀事蹟影本，<u>若無則免附</u>。	七、申請方式： (一)<u>每年辦理一次</u>，申請時間依研發處公告辦理。 (二)申請時應檢附資料如下： 1. 博士錄取證明。 2. 自碩士一年級起在校期間之每一學期成績單或歷年成績單(<u>成績單上必須由校方註明班上總人數及排名</u>)。 3. 研究計畫書。 4. 在學期間曾發表之論文、專利，或參加國際及全國性比賽之資料(<u>無則免附</u>)。 5. 曾(或現)就讀之大學校院獎懲證明。 6. 其他各類優秀事蹟影本(<u>無則免附</u>)。	一、配合遞補機制之增訂，刪除每年辦理一次之規定。 二、酌作文字修正。
八、由研發處召開<u>評審會議</u>，依據博士生所提研究計畫完整性、研究期程規劃合理性、預期成效及所附申請資料進行評選。 <u>評審委員會由副校長、研發長及校長延聘之校內、外專家三至五人組成。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，必要時得邀請相關單位或人員列席。召</u>	八、由研發處召開<u>研究人員評選會議</u>，依據博士生所提研究計畫完整性、研究期程規劃合理性、預期成效及所附申請資料進行評選。 <u>研究人員評審委員會由副校長、研發長為當然委員，另由校長延聘校內、外專家三至五人組成之。由副校長為本委員會召集人及會議主席，開會時得邀請相關人員列席。</u>	新增明定評審委員會委員出席人數比例規定及利益迴避與保密原則。

<u>集人因故無法出席會議時，由副召集人代理之。</u> <u>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。</u> <u>於遴選獎勵對象及審查作業時，評審委員會委員及相關業務承辦同仁應遵守利益迴避及保密原則。</u>		
十、受獎學生應於每年九月底前繳交前一年度成果報告；博士生第四年則須繳交獎學金領取期間完整之績效報告。未如期繳交者，視同未達標。 <u>為利獎勵成果效益追蹤，受獎學生應於畢業後三年內配合本校之流向追蹤，包括就業狀況及職涯規劃等。</u>	十、受獎學生應於每年九月底前繳交前一年度成果報告；博士生第四年則須繳交獎學金領取期間完整之績效報告。未如期繳交者，視同未達標。	依科技部 109 年 5 月 28 日科部科字第 1090030735T 號函，應明列追蹤獲獎生在校期間之學業研究表現，以及畢業後 3 年內之流向追蹤，爰配合增列有關受獎學生畢業後之獎勵成果效益追蹤機制。
十一、受獎學生若發生下列情事，本校得立即取消受獎資格並<u>自次月起</u>停發獎學金，其出缺名額<u>得依本要點第七點及第八點由同年入學之博士生重新徵件遞補，並溯自名額出缺次月起核發獎學金：</u> (一)休、退學。 (二)經指導教授通報，未辦理休、退學，但已放棄繼續就學。 (三)在校生逾期未註冊。 (四)在學期間已離境	十一、受獎學生若發生下列情事，本校得立即取消受獎資格並停發獎學金： (一)休、退學。 (二)經指導教授通報，未辦理休、退學，但已放棄繼續就學。 (三)在校生逾期未註冊。 (四)在學期間已離境超過一個月或修業情形不佳，經指導教授、各系所或經其他單位通報確認。 (五)在學期間復職於	一、增訂遞補機制。 二、酌作文字修正。

超過一個月或修業情形不佳，經指導教授、各系所或經其他單位通報確認。 (五)在學期間復職於公私立機構從事專職工作者。	公私立機構從事專職工作者。 <u>受獎學生因故休、退學及畢業者，次月起停發；其出缺名額不得遞補。</u>	
---	--	--

國立高雄科技大學培育優秀博士生獎學金要點修正草案

108 年 9 月 25 日 108 學年度第 2 次行政會議通過

109 年○月○日 108 學年度第○次行政會議修正通過

- 一、為培育基礎科學研究人才，獎勵具有研究潛力之優秀博士生，支持其安心、專心從事研究工作，依據「科技部補助大學校院培育優秀博士生獎學金試辦方案」，特訂定「國立高雄科技大學培育優秀博士生獎學金要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所需經費由科技部補助專款經費、教育部暨其他政府機關補助款、本校學生公費分配預算、本校預算分配款(含自籌收入分配)、其他受贈收入等經費支應，若未獲科技部補助，本要點則停止適用。
- 三、本校招收之博士班一年級新生，一次補助四年。有下列情形之一者，不得請領本獎學金：
 - (一)於公立機構從事專職工作、以在職身分報考者，惟留職停薪者不在此限。
 - (二)錄取當學年度休學、保留入學資格或未完成註冊者。
 - (三)已有領取退休俸或經系所審查不符資格者。
 - (四)已受領其他獎學金、就學獎助金或其他津貼者，惟參與執行研究計畫之研究津貼不在此限。
- 前項博士班一年級新生，含本校外國學生，但不包括大陸地區、香港及澳門學生。
- 四、每名博士生每月獎學金新臺幣四萬元，獎勵期間自博士班一年級起至博士班四年級止。第一年及第二年就讀期間，由科技部每月獎勵新臺幣三萬元、本校獎勵新臺幣一萬元；第三年及第四年就讀期間，由科技部每月獎勵新臺幣二萬元、本校獎勵新臺幣二萬元。
- 五、補助期間自當年度九月一日起至第四年八月三十一日止。
- 六、每年博士班新生獎勵名額，依科技部當年度通知核配本校之名額為準。

各學院博士生獎勵名額分配依前四年度各學院獲科技部具研究性質之研究計畫總經費為基準，核算該院占比為原則，惟基於各領域平衡之考量，管理學院、海洋商務學院、商業智慧學院、財務金融學院、人文社會學院、外語學院及共同教育學院之研究計畫總經費以加權百分之一百五十計算。

前項具研究性質之研究計畫，包含專題研究計畫、產學合作研究計畫及國際合作研究計畫，多年期計畫依年度分算計畫金額。
- 七、申請方式：
 - (一)申請時間依研發處公告辦理。
 - (二)申請時應檢附資料如下：
 1. 博士錄取證明。
 2. 自碩士一年級起在校期間之每一學期成績單或歷年成績單，成績單上必須由校方註明班上總人數及排名。
 3. 研究計畫書。
 4. 在學期間曾發表之論文、專利，或參加國際及全國性比賽之資料，若無則免附。
 5. 曾(或現)就讀之大學校院獎懲證明。
 6. 其他各類優秀事蹟影本，若無則免附。
- 八、由研發處召開評審會議，依據博士生所提研究計畫完整性、研究期程規劃合理性、預期成效及所附申請資料進行評選。

評審委員會由副校長、研發長及校長延聘之校內、外專家三至五人組成。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，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。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。

於遴選獎勵對象及審查作業時，評審委員會委員及相關業務承辦同仁應遵守利益迴避及保密原則。

九、受獎學生每年至少應參與執行一項研究計畫。

博士班二年級至四年級，每年須至少發表二篇國際研討會論文或一篇收錄於國際期刊論文；未達標者限期六個月內補正，期限內無法補正者，自次月起停發，補正後當月起重新核發獎學金。

前項國際期刊論文係指，除指導教授外，須為第一作者之 SCI(E)、SSCI、A&HCI、ABI 或 ABDC 期刊論文。

十、受獎學生應於每年九月底前繳交前一年度成果報告；博士生第四年則須繳交獎學金領取期間完整之績效報告。未如期繳交者，視同未達標。

為利獎勵成果效益追蹤，受獎學生應於畢業後三年內配合本校之流向追蹤，包括就業狀況及職涯規劃等。

十一、受獎學生若發生下列情事，本校得立即取消受獎資格並自次月起停發獎學金，其出缺名額得依本要點第七點及第八點由同年入學之博士生重新徵件遞補，並溯自名額出缺次月起核發獎學金：

(一)休、退學。

(二)經指導教授通報，未辦理休、退學，但已放棄繼續就學。

(三)在校生逾期未註冊。

(四)在學期間已離境超過一個月或修業情形不佳，經指導教授、各系所或經其他單位通報確認。

(五)在學期間復職於公私立機構從事專職工作者。

十二、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學執行科技部培育優秀博士生獎學金試辦方案
學校配合經費表

申請年度 經費 支用年度	108年度申請案		109年度申請案	
	學校	指導教師	學校	指導教師
108年	80,000	80,000		
109年	240,000	240,000	80,000	80,000
110年	320,000	320,000	240,000	240,000
111年	480,000	480,000	320,000	320,000
112年	320,000	320,000	480,000	480,000
113年			320,000	320,000
	1,440,000	1,440,000	1,440,000	1,440,000
合計	2,880,000		已簽准(有經費)	

申請年度 經費 支用年度	108年度申請案 (依科技部來文修正)		109年度申請案 (依科技部來文修正)		各年度缺額
	學校	指導教師	學校	指導教師	
108年	80,000	80,000			0
109年	320,000	160,000	160,000	0	160,000
110年	640,000	0	480,000	0	560,000
111年	960,000	0	640,000	0	800,000
112年	640,000	0	960,000	0	800,000
113年			640,000	0	320,000
	2,640,000	240,000	2,880,000	0	
合計	5,520,000		(修正後經費缺口計 2,640,000元)		

1. 依本校109年1月22日及109年4月2日奉准簽呈，108年度及109年度申請案之學校配合經費由「按學雜費提撥6%獎助學金-各年度餘額轉入」項下支應。
2. 依科技部109年5月28日科部科字第1090030735T號函，有關出資配合款規劃，學校不得以任何形式轉嫁於院、系、所、學位學程及教職人員出資。
3. 依科技部109年6月3日通知，108年度試辦方案之第二年至第四年應依109年所報最新獎勵規定辦理。
4. 原108及109年度申請案之指導教師配合經費擬併入學校配合經費，由「按學雜費提撥6%獎助學金-各年度餘額轉入」項下支應。

國立高雄科技大學

鼓勵教師進行國際產學合作實施辦法第四條修正草案總說明

依據本(109)年 5 月 28 日召開之 109 年度鼓勵教師進行國際產學合作審查會議紀錄決議，修正「鼓勵教師進行國際產學合作實施辦法」，其修正內容如下：

- 一、本(109)年度多位教師申請種子階段之合作對象與 108 年度相同，為避免重複補助相同之合作對象，嗣後教師或團隊申提種子階段補助案，以同一合作對象至多補助二年為原則。(修正條文第四條第一項第一款)

國立高雄科技大學鼓勵教師進行國際產學合作實施辦法
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 補助及獎勵措施，分二階段進行： 一、種子階段：由教師提出申請計畫書，經審查委員會評選通過，每年度視預算編列經費情形選出數組教師團隊或個人，<u>同一合作對象以至多補助二年為原則</u>，每組給予最高新臺幣八萬元做為種子基金，補助做為該組洽談國外產學合作之準備經費。包括國外差旅費、業務費、助理費等，其中國外差旅費至多為補助經費之百分之五十。經費執行期間除計畫管考單位另有規定外，原則執行至當年度十一月底止，結案時未執行完畢之補助款需繳回。 ...(以下略)	第四條 補助及獎勵措施，分二階段進行： 一、種子階段：由教師提出申請計畫書，經審查委員會評選通過，每年度視預算編列經費情形選出數組教師團隊或個人，每組給予最高新臺幣八萬元做為種子基金，補助做為該組洽談國外產學合作之準備經費。包括國外差旅費、業務費、助理費等，其中國外差旅費至多為補助經費之百分之五十。經費執行期間除計畫管考單位另有規定外，原則執行至當年度十一月底止，結案時未執行完畢之補助款需繳回。 ...(以下略)	本(109)年度多位教師申請種子階段之合作對象與108年度相同，為避免重複補助相同之合作對象，嗣後教師或團隊申提種子階段補助案，同一合作對象至多補助二年。

國立高雄科技大學鼓勵教師進行國際產學合作實施辦法(草案)

107年4月18日106學年度第4次行政會議通過
108年3月25日107學年度第8次行政會議修正通過
108年12月18日108學年度第5次行政會議修正通過
00年00月00日00學年度第00次行政會議修正通過

第一條 為增進與國外產業合作，推廣學校研發成果，並提升本校國際知名度及教師產學能量，特訂定鼓勵教師進行國際產學合作實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 合作區域：

- 一、政府新南向政策實施國家優先，包括新加坡、泰國、印尼、馬來西亞、越南、菲律賓、汶萊、緬甸、寮國、柬埔寨、印度、斯里蘭卡、孟加拉、尼泊爾、不丹、巴基斯坦、紐西蘭、澳洲等十八個國家。
- 二、其餘國家，但不包括中國大陸、香港、澳門。

第三條 合作事項：包括提供檢測檢驗、技術研發、諮詢顧問、技術移轉、專業人才培育及其他產學合作等服務項目。

第四條 補助及獎勵措施，分二階段進行：

- 一、種子階段：由教師提出申請計畫書，經審查委員會評選通過，每年度視預算編列經費情形選出數組教師團隊或個人，同一合作對象以至多補助二年為原則，每組給予最高新臺幣八萬元做為種子基金，補助做為該組洽談國外產學合作之準備經費。包括國外差旅費、業務費、助理費等，其中國外差旅費至多為補助經費之百分之五十。經費執行期間除計畫管考單位另有規定外，原則執行至當年度十一月底止，結案時未執行完畢之補助款需繳回。
- 二、啟動階段：與國外業者完成合約簽訂且經費已開始撥入學校者，經委員會審查後每年視預算編列經費情形予以獎勵，每案至多給予簽約金額百分之二十五之業務費，最高新臺幣四十萬元。經費執行期間除計畫管考單位另有規定外，原則執行至當年度十一月底止，結案時未執行完畢之補助款需繳回。本補助依申請先後順序核給，經費用罄即結束。

第五條 為審查申請案，設置審查委員會，其組成與任務如下：

- 一、委員會成員：副校長、產學長、國際長及各學院院長，由校長指派一位副校長擔任召集人。
- 二、任務：審查申請案及獎補助金額並排定優先順序。

第六條 本辦法申請作業期程依產學處實際公告為主。

第七條 獲本辦法補助教師須繳交期末報告，未能達成者，次一年度不得提出本獎勵申請。

第八條 本辦法所需經費由高等教育深耕計畫或其他教育部補助計畫經費支應。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學

教師進行產業研習或研究推動要點第六點規定修正草案總說明

本要點前經108年11月20日108學年度第4次行政會議修正通過，為有效推動教師產業研習，爰修正「教師進行產業研習或研究推動要點」，簡化教師申請產業實地服務或研究(深耕服務)程序，以提高行政效率。其修正內容如下：

- 一、依本校現行教師進行產業研習或研究推動要點規定，申請產業實地服務或研究(深耕服務)教師須提送計畫書經各系(所)教師評審委員會初審及經由「推動委員會」複審通過，再提送各學院教師評審委員會及本校教師評審委員會報告後，簽陳校長核定辦理。惟各學院教師評審委員會召開時間不盡相同，且無法為一報告案加開會議，致後續完成報告案所需時間過長。為保持彈性有效管理，刪除提送報告案程序，申請案通過教師所屬單位教師評審委員會初審及「推動委員會」複審後，簽陳校長核定辦理。(修正第六點第一款第一目、第二目)
- 二、為提升規範明確性，修訂本法所稱產學合作係指政府機關、財團法人及公、民營事業機構等單位委辦，並以本校名義依「產學合作收支管理要點」規定簽約之產學合作計畫；另科技部產學合作研究計畫合作企業配合款亦可計入。(修正第六點第二款第一目)
- 三、因本校教師專長領域具多元性，部分領域業界產學合作需求較低，該領域教師不易協商提高合作金額，故為平衡科系差異，提升規範內容妥適性，修正為撥入本校執行經費依協議分配後累計達新臺幣五萬元以上始得採計。(修正第六點第二款第二目)，各校產學合作認列產業研習要件比較如下表：

學校	台科大	北科大	雲科大	屏科大
認列要件	天數累計180天以上 且金額累計20萬以上。	累計金額每2萬元可折抵1週研習時間。 (需累計48	產學認列標準由各學院依其屬性訂定之。 工程學院：累計	無限制

		萬元)	達20萬元。 設計學院：累計 達12萬元。 管理學院：累計 達10萬。 未來學院：累計 達10萬元。人文 學院：無限制。	
--	--	-----	---	--

國立高雄科技大學教師進行產業研習或研究推動要點第六點規定 修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
六、教師進行產業研習或研究各形式之申請程序及規定如下： (一)產業實地服務或研究： 1. 教師應於每年公告時間內檢附申請表、計畫書及契約書提案申請，經所屬單位教評會(如<u>各系系教評、外語教育中心系級教評會、創新創業教育中心院級教評會</u>)初審及本校推動委員會複審通過，陳請校長核定後執行。 2. 教師申請於學期中前往產業實地服務或研究者，應與所赴之合作機構簽訂契約並每半年簽定至少新臺幣十二萬元以上回饋金，始得認列。 3. 回饋金為專款專用，以支應產業實地服務或研究期間為分擔研習教師教學工作，所聘兼任教師之鐘點費。如有結餘，則納入教師進行產業研習或研究專戶作為推動本項業務之經費。 4. 教師以研究休假方式進行者，不予補助所聘兼任教師之鐘點費，並不受本款第<u>二</u>目之限	六、教師進行產業研習或研究各形式之申請程序及規定如下： (一)產業實地服務或研究： 1. <u>受聘於系級學術單位之教師</u>，應於每年公告時間內檢附申請表、計畫書及契約書提案申請，經所屬單位教評會初審及本校推動委員會複審通過，<u>提送各學院院教評會及校教評會報告</u>，陳請校長核定後執行。 2. <u>受聘於院級學術單位(如共同教育學院、創新創業教育中心)或體育室之教師</u>，應於每年公告時間內檢附申請表、計畫書及契約書提案申請，經所屬單位教評會初審及本校推動委員會複審通過，<u>提送校教評會報告</u>，<u>陳請校長核定後執行</u>。 3. 教師申請於學期中前往產業實地服務或研究者，應與所赴之合作機構簽訂契約並每半年簽定至少新臺幣十二萬元以上回饋金，始得認列。 4. 回饋金為專款專用，以支應產業實地服務或研究期間為分擔研習教師	一、考量各學院教師評審委員會召開時間不盡相同，為保持彈性有效管理，刪除提送報告案程序，申請案通過教師所屬單位教師評審委員會初審及「推動委員會」複審後，簽陳校長核定辦理。 二、為免重複規範，刪除現行條文同款第二目。 三、餘目次配合移列；第四目配合目次調移酌作文字修正。 四、為提升規範明確性，修訂本法所稱產學合作係指政府機關、財團法人及公、民營事業機構等單位委辦，並以本校名義依「產學合作收支管理要點」規定簽約之產學合作計畫；另科技部產學合作研究計畫合作企業配合款亦可計入。 五、因本校教師專長領域具多元性，部分領域業界之產學合作需求較低，該領域教師不易協商提高合作金額，故為提升規範內容妥適性，第六點第三項第一款酌作文字修正為撥入本校執行經費依協議分配後累計達新臺幣五萬元以上，執行期間累計達六個月始得採計，俾利平衡差異。

制。 <u>5.</u> 每位教師每次申請以半年或一年為限，六年內至多申請一次。 <u>6.</u> 申請教育部經費補助之教師，補助經費所需之相對校配合款由申請教師自行籌措。 (二)產學合作計畫： <u>1. 產學合作係指政府機關、財團法人及公、民營事業機構等單位委辦，並以本校名義依「產學合作收支管理要點」規定簽約之產學合作計畫；另科技部產學合作研究計畫合作企業配合款亦可計入。</u> 2. 計畫總經費或撥入本校執行經費，依協議分配後<u>累計</u>達新臺幣五萬元以上，<u>且執行期間累計達六個月</u>始得採計。 …(以下略)	教學工作，所聘兼任教師之鐘點費。如有結餘，則納入教師進行產業研習或研究專戶作為推動本項業務之經費。 <u>5.</u> 教師以研究休假方式進行者，不予補助所聘兼任教師之鐘點費，並不受本款第<u>三</u>目之限制。 <u>6.</u> 每位教師每次申請以半年或一年為限，六年內至多申請一次。 <u>7.</u> 申請教育部經費補助之教師，補助經費所需之相對校配合款由申請教師自行籌措。 (二)產學合作計畫： <u>1. 適用與事業機構、民間團體及學術研究機構等簽訂之產學合作計畫。</u> 2. 計畫總經費或撥入本校執行經費，依協議分配後達新臺幣五萬元以上始得採計。 …(以下略)	
---	--	--

國立高雄科技大學教師進行產業研習或研究推動要點(修正草案)

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 107 學年度第 8 次行政會議修正通過

108 年 11 月 20 日 108 學年度第 4 次行政會議修正通過

000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 次行政會議修正通過

一、為推動本校教師進行產業研習或研究，以增進實務經驗，特依據教育部技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法規定，訂定國立高雄科技大學教師進行產業研習或研究推動要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用對象為本校之專任專業科目或技術科目教師、專業及技術人員或專業及技術教師(以下簡稱教師)。

前項專業科目及技術科目之認定基準，由各開課單位定之，並經各開課單位課程委員會審議後施行。

教師非受聘於院系所(如共同教育學院、創新創業教育中心、體育室)，惟於院系所教授專業科目者，亦應依本要點進行產業研習或研究。

三、為推動本校教師進行產業研習或研究相關業務，應設置推動委員會，其組成與任務如下：

(一)推動委員會由校長遴聘副校長擔任召集人，委員由教務長、產學長、各學院院長、人事室主任組成之，委員之任期隨其職務異動而變更。

(二)推動委員會任務如下：

1. 邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理產業研習或研究。
2. 督導學校與合作機構或產業契約書及學校與教師契約書之簽訂及執行。
3. 其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。
4. 審議教師至合作機構或產業實地服務或研究申請案。
5. 審議教師進行產業研習或研究之參與時間、成效及成果報告書。
6. 本校教師進行產業研習或研究爭議事項之審議及認定。

(三)推動委員會每學期至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議，舉行會議時得通知相關單位及人員列席。

四、本校教師每任教滿六年應至合作機構或任教領域有關之產業，以連續或累計方式進行半年以上與專業或技術有關之研習或研究。

前項所定與專業或技術有關之研習或研究，應符合下列形式之一，各形式得合併採計：

(一)產業實地服務或研究：教師至合作機構或產業實地服務或研究，以實際服務或研究期間計算。

(二)產學合作計畫：教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉、商品化或其他具體成果，以計畫實際執行期間計算。

(三)深度實務研習：教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習，以教師實際參與研習期間計算。

五、教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」於一百零四年十一月二十日起生

效，本校於生效日前聘任之教師，應於生效日後每六年完成半年以上之研習或研究。

前項生效日後聘任之教師，自到職日起每六年完成半年以上之研習或研究。

(一)轉任教師(前職為其他技專校院教師者)，銜接計算他校之起始日，如於原校完成半年之研習或研究，得檢附證明，予以採認。

(二)專任教師如有中斷任教期間，如留職停薪(育嬰、侍親、在職進修研究、借調)、病假超過二十八天、產假或其他事由經簽奉校長核可者，該期間不列入六年計算，產業研習或研究完成時間相對順延。

(三)兼任行政職務之教師，於擔任職務期間得不併入六年內計算，產業研習或研究完成時間得向後延長。

六、教師進行產業研習或研究各形式之申請程序及規定如下：

(一)產業實地服務或研究：

1. 教師應於每年公告時間內檢附申請表、計畫書及契約書提案申請，經所屬單位教評會(如各系系教評、外語教育中心系級教評會、創新創業教育中心院級教評會)初審及本校推動委員會複審通過，陳請校長核定後執行。
2. 教師申請於學期中前往產業實地服務或研究者，應與所赴之合作機構簽訂契約並每半年簽定至少新臺幣十二萬元以上回饋金，始得認列。
3. 回饋金為專款專用，以支應產業實地服務或研究期間為分擔研習教師教學工作，所聘兼任教師之鐘點費。如有結餘，則納入教師進行產業研習或研究專戶作為推動本項業務之經費。
4. 教師以研究休假方式進行者，不予補助所聘兼任教師之鐘點費，並不受本款第二目之限制。
5. 每位教師每次申請以半年或一年為限，六年內至多申請一次。
6. 申請教育部經費補助之教師，補助經費所需之相對校配合款由申請教師自行籌措。

(二)產學合作計畫：

1. 產學合作係指政府機關、財團法人及公、民營事業機構等單位委辦，並以本校名義依「產學合作收支管理要點」規定簽約之產學合作計畫；另科技部產學合作研究計畫合作企業配合款亦可計入。
2. 計畫總經費或撥入本校執行經費，依協議分配後累計達新臺幣五萬元以上，且執行期間累計達六個月始得採計。
3. 計畫主持人及共(協)同主持人得依協議結果分配計畫金額採認權重，惟主持人分配權重不得低於百分之五十；若無協議，則依主持人百分之六十，其餘百分之四十由共(協)同主持人均分。

(三)深度實務研習：

1. 教師與合作機構或產業共同規劃辦理深度實務研習課程，應檢附計畫書送產學處審核，陳請校長核定後辦理。

2. 教師個人參與他校舉辦之深度實務研習，應事前檢附研習課程文件，經相關單位主管同意後，送產學處備查。
3. 研習時間以半日為單位，累計五日為一週，累計四週為一個月，並以辦理二至八週為原則。
4. 申請教育部經費補助之教師，依其規定辦理，補助經費所需之相對校配合款由申請教師自行籌措。

七、教師至產業實地研習或研究之權利義務規定如下：

(一)教師權利：

1. 研習或研究期間，本校應保留職務、支付薪給。
2. 每學期返校義務任教一門課且授課達十八小時，其服務時間採計升等年資。
3. 得參與各項會議並成為各委員會委員候選人。

(二)教師義務：

1. 教師需與服務機構簽訂服務契約及產學保密合約，並明訂研習期間之智慧財產權產出歸屬本校應持有半數以上為原則。
2. 服務期間除需返校授課外，應依研習服務契約書及與研習單位所協議之出勤方式確實到勤。
3. 教師於服務期間應遵守服務單位之相關規定，如教師在服務期間發生違法失職情事應自行負責，並依相關規定辦理；經判決有罪確定者本校得予以停聘或不續聘。
4. 教師至公民營機構服務期間不得擔任廠商任何之專任職務，如有兼課、兼職情形，依本校相關規定辦理。
5. 教師於深耕服務期間放棄服務者，應先簽請校長核定後，立即返校服務。
6. 教師應於契約屆滿後返校服務與研習等長之時間，方可再申請借調、休假研究、進修、出國講學及研究。

八、教師應於產業研習或研究後一個月內檢附佐證資料及填寫報告書，經所屬單位主管簽章後送產學處登錄備查，報告書格式另定之。

產學處每學期應通知未完成之教師及所屬單位，並彙整前一學期教師研習或研究執行情形，送推動委員會審議核備。

九、各單位每學期核准半年以上之產業實地服務或研究、進修、研究、出國講學、休假研究及借調人數不得超過該單位專任教師人數百分之二十五，不足一人者，得以一人計；系所合一者，應合併計算。

十、教師依本要點進行研習或研究期間，本校應保留職務、支付薪給、給予公假，並事先簽訂契約書，約定研習或研究起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。

教師至產業研習期間，若有造成智慧財產權侵權、人事、設備之損失，應由研習教師自行負責。

十一、本校教師應於六年內自行至產業研習完成規定，或經由所屬單位或行政單位協助安排

至產業研習研究，未符合規定者，自次學年度起學校得採取以下措施直至改善完成止：

(一)校內不得支領超授鐘點費（含碩專班及推廣教育課程）。

(二)不得申請進修、出國講學及研究。

(三)不得申請借調。

(四)不得在校外兼職或兼課。

(五)不得提出升等或休假研究之申請。

(六)不得兼任各類主管。

(七)不得擔任各級教師評審委員會委員。

未於期限內完成上述規定之教師，由產學處通知教師所屬單位，經三級教評會備查簽請校長核定後執行。

十二、為推動本項業務，本校得以教師產業實地服務或研究收取之經費或政府相關獎勵或補助經費支應。

十三、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後於中華民國一百零八年二月一日施行；修正時經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

國立高雄科技大學

學生職場實習管理實施要點第二點、第三點、第六點修正總說明

因應本校「學生職場實習課程開設要點」修訂，及加強本法優化實習課程措施，擬修訂本校學生職場實習管理實施要點，修正重點說明如下：

- 一、增加說明透過系所實習輔導老師訪視學生實習狀況，以了解實習機構提供實習訓練情形，作為下次實習合作的評估依據；配合學生職場實習課程開設要點修訂，增加寒期實習訪視規範。(修正第二點第一項第二款)。
- 二、增訂學期、學年實習各系可自訂返校機制，以了解學生實習情形。(修正第二點第一項第二款第二目)。
- 三、增加說明實習後實習生滿意度調查之反饋機制，依調查結果作為實習課程改善精進及實習機構延續合作之參考(修正第二點第一項第三款第一目)。
- 四、增修實習輔導老師得依學生曠職或請假情形扣除實習課程成績(修正第二點第一項第三款第二目之一、之三)。
- 五、配合學生職場實習課程開設要點對於專案實習計畫之認定，增加「補助」本校專案計畫之類別。(修正第三點)。
- 六、為因應技專資料庫填報及課務組製冊核發鐘點費所需，請各系所於實習完成一個月內檢附相關檢核資料俾利完成審查(修正第六點)。
- 七、修正附表一至十三。

**國立高雄科技大學學生職場實習管理實施要點
第二點、第三點、第六點修正草案條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
二、職場實習管理包括實習前(規劃與評估、媒合與分發、準備與宣導)、實習中(訪視與輔導)、實習後(成效與考核)等實習流程。處理程序如下： (一) 實習前： 1. 規劃與評估 (1) 規劃實習課程，並依據本校「學生職場實習課程開設要點」得自訂職場實習作業要點。 (2) 系(所)應開發實習機會，實習機構以政府登記核准立案、具良好職場管理制度之公民營機構為原則。 (3) 系(所)應針對第一次合作之實習機構，派員至實習機構實地評估並填寫「實習機構基本資料及評估表(附件一)」，由系級學生職場實習委員會審查通過。 2. 媒合與分發 (1) 公佈實習機會資訊，提供學生選擇參考，包含機構名稱、地點、實習工資、工作性質、膳宿等。 (2) 系(所)或實習機構得舉辦徵才或面試活動，分發學生實習。 (3) 系(所)學生職場實習委員會應確認實習學生媒合與分發。 (4) 系(所)應與實習機構簽訂「職場實習合約書(範例如附件二)」，合約內容應包括下列事項： A. 實習期間、實習總時數/週數、學生系所、實習人數、工作項目、實習薪資或獎助學金、膳宿。 B. 職前安全衛生訓練、	二、職場實習管理包括實習前(規劃與評估、媒合與分發、準備與宣導)、實習中(訪視與輔導)、實習後(成效與考核)等實習流程。處理程序如下： (一) 實習前： 1. 規劃與評估 (1) 規劃實習課程，並依據本校「學生職場實習課程開設要點」得自訂職場實習作業要點。 (2) 系(所)應開發實習機會，實習機構以政府登記核准立案、具良好職場管理制度之公民營機構為原則。 (3) 系(所)應針對第一次合作之實習機構，派員至實習機構實地評估並填寫「實習機構基本資料及評估表(附件一)」，由系級學生職場實習委員會審查通過。 2. 媒合與分發 (1) 公佈實習機會資訊，提供學生選擇參考，包含機構名稱、地點、實習工資、工作性質、膳宿等。 (2) 系(所)或實習機構得舉辦徵才或面試活動，分發學生實習。 (3) 系(所)學生職場實習委員會應確認實習學生媒合與分發。 (4) 系(所)應與實習機構簽訂「職場實習合約書(範例如附件二)」，合約內容應包括下列事項： A. 實習期間、實習總時數/週數、學生系所、實習人數、工作項目、實習薪資或獎助學金、膳宿。 B. 職前安全衛生訓練、	

修正條文	現行條文	說明
工作時間、休息時間、請假規定及保險事宜。 C. 實習生輔導及考核制度、實習糾紛或爭議處理機制。 D. 其他相關事項，得由系（所）與實習機構視實際需要自訂。 E. 合約書未盡事宜，除依本要點、教育部及勞動部相關規定辦理外，一般事項請提送系級學生職場實習委員會處理，重大事項應再提送校級學生職場實習委員會審議。 F. 航運技術系（航海科）、輪機工程系（科）之職場實習合約書，另從其交通部航港局相關規定辦理。 (5) 境外實習則應簽訂中、外文版「職場實習合約書」。 3. 準備與宣導 (1) 系（所）制定及審查「個別實習計畫（附件三）」。 (2) 系（所）應辦理實習生意外及醫療保險，保險額度不得低於教育部當年度實習學生團體保險規定，若未於實習前辦妥意外保險，不得選送學生參加實習。 (3) 系（所）辦理實習前說明會，得包含實習規定、實習評量、工作要求、性別平等、安全衛生、勞動權益、職場倫理或實習經驗分享等，並可請學校實習輔導老師、學生家長、實習機構參加。	工作時間、休息時間、請假規定及保險事宜。 C. 實習生輔導及考核制度、實習糾紛或爭議處理機制。 D. 其他相關事項，得由系（所）與實習機構視實際需要自訂。 E. 合約書未盡事宜，除依本要點、教育部及勞動部相關規定辦理外，一般事項請提送系級學生職場實習委員會處理，重大事項應再提送校級學生職場實習委員會審議。 F. 航運技術系（航海科）、輪機工程系（科）之職場實習合約書，另從其交通部航港局相關規定辦理。 (5) 境外實習則應簽訂中、外文版「職場實習合約書」。 3. 準備與宣導 (1) 系（所）制定及審查「個別實習計畫（附件三）」。 (2) 系（所）應辦理實習生意外及醫療保險，保險額度不得低於教育部當年度實習學生團體保險規定，若未於實習前辦妥意外保險，不得選送學生參加實習。 (3) 系（所）辦理實習前說明會，得包含實習規定、實習評量、工作要求、性別平等、安全衛生、勞動權益、職場倫理或實習經驗分享等，並可請學校實習輔導老師、學生家長、實習機	

修正條文	現行條文	說明
(4) 學生須辦妥符合實習目的之合法入境簽證及相關文件後，始得前往實習。 (二) 實習中： 1. 訪視輔導 (1) 實習輔導老師須為本校專任（含專案）老師。 (2) 實習輔導老師應以實地訪視、電話訪談、通訊軟體等方式輔導實習生，以瞭解實習狀況，<u>並了解實習機構提供實習訓練情形以作為下次合作之評估依據</u>，協助處理實習期間生活及工作適應問題： A. 學年實習：每學期總訪視紀錄至少二次，其中實地訪視不得低於一次。 B. 學期實習：每學期總訪視紀錄至少二次，其中實地訪視不得低於一次。 C. 暑（寒）期實習、專案實習：總訪視紀錄至少二次，其中每機構實地訪視至少一次。 D. 海上實習及境外實習實地訪視則視經費考量辦理。 2. <u>學期及學年實習得由各系自訂定期返校機制，以了解學生專業能力提升及實習機構辦理實習情形。</u> 3. 訪視紀錄：實習輔導老師每次訪視輔導後，應填寫「實習訪視紀錄表	構參加。 (4) 學生須辦妥符合實習目的之合法入境簽證及相關文件後，始得前往實習。 (二) 實習中： 1. 訪視輔導 (1) 實習輔導老師須為本校專任（含專案）老師。 (2) 實習輔導老師應以實地訪視、電話訪談、通訊軟體等方式輔導實習生，以瞭解實習狀況，協助處理實習期間生活及工作適應問題： A. 學年實習：每學期總訪視紀錄至少二次，其中實地訪視不得低於一次。 B. 學期實習：每學期總訪視紀錄至少二次，其中實地訪視不得低於一次。 C. 暑期實習、專案實習：總訪視紀錄至少二次，其中每機構實地訪視至少一次。 D. 海上實習及境外實習實地訪視則視經費考量辦理。 2. 訪視紀錄：實習輔導老師每次訪視輔導後，應填寫「實習訪視紀錄表（附件四）」。 (三) 實習後： 1. 學生實習結束後，應將實習作業送交各系（所）實習輔導老師，並填寫「實習生滿意度調查表（附件五）」。 2. 實習期間實習成績考核方式如下： (1) 實習機構考核成績佔百分之四十，本校各系（所）考核成績佔百分之六十，並填寫「實習成績考核表（附件六）」。 (2) 學生於不同實習機構實	1. 增加說明透過系所實習輔導老師訪視學生實習狀況，以了解實習機構提供實習訓練情形，作為下次實習合作的評估依據。 2. 配合學生職場實習課程開設要點修訂，增加寒期實習訪視規範。 3. 依據 108 年 3 月 9 日台評會實習課程績效評量自我改善執行成果建議，建議本校增訂學期、學年實習各系可自訂返校機制，以了解學生實習情形。

修正條文	現行條文	說明
(附件四)」。 (三) 實習後： 1. 學生實習結束後，應將實習作業送交各系(所)實習輔導老師，並填寫「實習生滿意度調查表(附件五)」，<u>並依調查結果作為實習課程改善精進及實習機構延續合作之參考。</u> 2. 實習期間實習成績考核方式如下： (1) <u>業界輔導老師</u>考核成績<u>占</u>百分之四十，本校各系(所) <u>實習輔導老師</u>考核成績<u>占</u>百分之六十，並填寫「實習成績考核表(附件六)」。 (2) 學生於不同實習機構實習，各實習機構評定之成績按實習時數比例分別核算後加總。 (3) <u>實習輔導老師得依學生曠職及請假(公假、喪假及產假除外)情形考量扣除實習課程成績。</u> (4) 各系(所)應請實習機構填寫「實習機構滿意度調查表(附件七)」，並將回饋結果作為課程修訂之規劃與參考。 3. 各系(所)得辦理「實習成果座談會」，可邀請學生、家長及實習機構參加。	習，各實習機構評定之成績按實習時數比例分別核算後加總。 (3) 曠職及請假(公假、喪假及產假除外) <u>累計達實習總時數三分之一者，實習課程成績以扣考論計。</u> (4) 各系(所)應請實習機構填寫「實習機構滿意度調查表(附件七)」，並將回饋結果作為課程修訂之規劃與參考。 3. 各系(所)得辦理「實習成果座談會」，可邀請學生、家長及實習機構參加。	4. 增加說明實習後實習生滿意度調查之反饋機制，依調查結果作為實習課程改善精進及實習機構延續合作之參考。 5. 本條文及表件涉及之實習機構輔導老師名稱，依教育部「大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊」所示修改為「業界輔導老師」，並修正法規用語。 6. 增修實習輔導老師得依學生曠職或請假情形扣除實習課程成績。
三、校內專案實習 (一) 學生參與公民營機構委託<u>或補助</u>本校之專案計畫，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，實務專題課程不得認列實習畢業門檻。 (二) 參與校內專案實習之學生，於	三、校內專案實習 (一) 學生參與公民營機構委託本校之專案計畫，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，實務專題課程不得認列實習畢業門檻。 (二) 參與校內專案實習之學生，於實習前簽署「校內專案實習同意書(附件八)」，實習結束後	配合學生職場實習課程開設要點對於專案實習計畫之認定，增加「補助」專案計畫之類別。

修正條文	現行條文	說明
實習前簽署「校內專案實習同意書（附件八）」，實習結束後填寫「實習課程時數累計認定表（附件九）」，送交各系（所）留存。	填寫「實習課程時數累計認定表（附件九）」，送交各系（所）留存。	
六、系（所）於學生實習完成 <u>一</u> 個月內檢附「職場實習課程檢核表（附件十二）」、「職場實習授課教師鐘點清冊（附件十三）」及相關附件，送本中心存查，以利教育主管機關審查，若未完成所列檢核事項者，則依教育部相關法規按次處罰。	六、系（所）於學生實習完成 <u>二</u> 個月內檢附「職場實習課程檢核表（附件十二）」、「職場實習授課教師鐘點清冊（附件十三）」及相關附件，送本中心存查，以利教育主管機關審查，若未完成所列檢核事項者，則依教育部相關法規按次處罰。。	為因應技專資料庫填報及課務組製冊核發鐘點費所需，請各系所於實習完成一個月內檢附相關檢核資料俾完成審查。

國立高雄科技大學學生職場實習管理實施要點草案

107 年 9 月 19 日 107 學年度第 1 次行政會議通過
109 年 0 月 0 日 0 學年度第 0 次行政會議修正通過

一、為有效管理本校職場實習課程，規範系（所）實習作業程序，保障實習生實習權益，以提升學生職場實務訓練之成效，特訂定學生職場實習管理施要點（以下簡稱本要點）。

二、職場實習管理包括實習前（規劃與評估、媒合與分發、準備與宣導）、實習中（訪視與輔導）、實習後（成效與考核）等實習流程。處理程序如下：

（一）實習前：

1. 規劃與評估

(1) 規劃實習課程，並依據本校「學生職場實習課程開設要點」得自訂職場實習作業要點。

(2) 系（所）應開發實習機會，實習機構以政府登記核准立案、具良好職場管理制度之公民營機構為原則。

(3) 系（所）應針對第一次合作之實習機構，派員至實習機構實地評估並填寫「實習機構基本資料及評估表（附件一）」，由系級學生職場實習委員會審查通過。

2. 媒合與分發

(1) 公佈實習機會資訊，提供學生選擇參考，包含機構名稱、地點、實習工資、工作性質、膳宿等。

(2) 系（所）或實習機構得舉辦徵才或面試活動，分發學生實習。

(3) 系（所）學生職場實習委員會應確認實習學生媒合與分發。

(4) 系（所）應與實習機構簽訂「職場實習合約書（範例如附件二）」，合約內容應包括下列事項：

A. 實習期間、實習總時數/週數、學生系所、實習人數、工作項目、實習薪資或獎助學金、膳宿。

B. 職前安全衛生訓練、工作時間、休息時間、請假規定及保險事宜。

C. 實習生輔導及考核制度、實習糾紛或爭議處理機制。

D. 其他相關事項，得由系（所）與實習機構視實際需要自訂。

E. 合約書未盡事宜，除依本要點、教育部及勞動部相關規定辦理外，一般事項請提送系級學生職場實習委員會處理，重大事項應再提送校級學生職場實習委員會審議。

F. 航運技術系（航海科）、輪機工程系（科）之職場實習合約書，另從其交通部航港局相關規定辦理。

(5) 境外實習則應簽訂中、外文版「職場實習合約書」。

3. 準備與宣導

(1) 系（所）制定及審查「個別實習計畫（附件三）」。

(2) 系（所）應辦理實習生意外及醫療保險，保險額度不得低於教育部當年度實習學生團體保險規定，若未於實習前辦妥意外保險，不得選送學生參加實習。

(3) 系（所）辦理實習前說明會，得包含實習規定、實習評量、工作要求、性別平等、安全衛生、勞動權益、職場倫理或實習經驗分享等，並可請學校實習輔導老師、學生家長、實習機構參加。

(4) 學生須辦妥符合實習目的之合法入境簽證及相關文件後，始得前往實習。

（二）實習中：

1. 訪視輔導

(1) 實習輔導老師須為本校專任（含專案）老師。

(2) 實習輔導老師應以實地訪視、電話訪談、通訊軟體等方式輔導實習生，以瞭解實習狀況，並了解實習機構提供實習訓練情形以作為下次合作之評估依據，協助處理實習期間生活及工作適應問題：

- A. 學年實習：每學期總訪視紀錄至少二次，其中實地訪視不得低於一次。
- B. 學期實習：每學期總訪視紀錄至少二次，其中實地訪視不得低於一次。
- C. 暑(寒)期實習、專案實習：總訪視紀錄至少二次，其中每機構實地訪視至少一次。
- D. 海上實習及境外實習實地訪視則視經費考量辦理。

2. 學期及學年實習得由各系自訂定期返校機制，以了解學生專業能力提升及實習機構辦理實習情形。

3. 訪視紀錄：實習輔導老師每次訪視輔導後，應填寫「實習訪視紀錄表（附件四）」。

(三) 實習後：

- 1. 學生實習結束後，應將實習作業送交各系（所）實習輔導老師，並填寫「實習生滿意度調查表（附件五）」，**並依調查結果作為實習課程改善精進及實習機構延續合作之參考。**
- 2. 實習期間實習成績考核方式如下：
 - (1) **業界輔導老師**考核成績占百分之四十，本校各系（所）**實習輔導老師**考核成績占百分之六十，並填寫「實習成績考核表（附件六）」。
 - (2) 學生於不同實習機構實習，各實習機構評定之成績按實習時數比例分別核算後加總。
 - (3) **實習輔導老師得依學生**曠職及請假（公假、喪假及產假除外）**情形考量扣除實習課程成績。**
 - (4) 各系（所）應請實習機構填寫「實習機構滿意度調查表（附件七）」，並將回饋結果作為課程修訂之規劃與參考。
- 3. 各系（所）得辦理「實習成果座談會」，可邀請學生、家長及實習機構參加。

三、校內專案實習

- (一) 學生參與公民營機構委託**或補助**本校之專案計畫，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，實務專題課程不得認列實習畢業門檻。
- (二) 參與校內專案實習之學生，於實習前簽署「校內專案實習同意書（附件八）」，實習結束後填寫「實習課程時數累計認定表（附件九）」，送交各系（所）留存。

四、職場實習異常處理機制

- (一) 學生若發生性別平等爭議事件，應立即完成通報程序，並依性別平等教育法、性別工作平等法及性騷擾防治法等相關法律處理之。
- (二) 學生若發生其他爭議或實習不適應事件，處理流程如下：
 - 1. 實習機構或學生應第一時間通報系（所）及實習輔導老師，由實習輔導老師查證，並與實習機構共同商議改善方案後輔導學生。
 - 2. 若爭議未獲改善，須召開系級學生職場實習委員會並送本中心備查，必要時提送校級學生職場實習委員會。
 - 3. 若學生及實習機構同意上開會議決議，則學生續留原實習機構，若未能同意決議，則依實習合約進行解約。
- (三) 學生若發生意外或職災通報，實習機構或學生第一時間通報系（所）及家長，了解意外或職災狀況並協助處理。
- (四) 學生若發生境外實習緊急事故處理事件，處理流程如下：
 - 1. 學生就近向當地聯絡人或實習機構通報，並聯繫系（所）、實習輔導老師及家長，必要時向警察局或駐外單位求助。
 - 2. 學生回報事故或緊急狀況後，由學校實習輔導老師評估，同時應委由當地聯絡人協助，必要時得派員至當地處理。
 - 3. 當地聯絡人須即時回報事故發生情形、處理過程及結果，並由系（所）連繫家長與學生確認處理狀況。
- (五) 上開事項皆應填妥「職場實習異常事件處理紀錄表（附件十）」。

五、職場實習終止及轉換機制

- (一) 若學生提出轉換實習機構需求，處理程序則依本要點第二點辦理。

(二) 學生因無法完成實習而發生終止實習事件，系（所）應與實習機構進行解約並了解終止事由，作為後續辦理實習機制之參考。

(三) 上開事項皆應填妥「職場實習終止及轉換紀錄表（附件十一）」。

六、系（所）於學生實習完成一個月內檢附「職場實習課程檢核表（附件十二）」、「職場實習授課教師鐘點清冊（附件十三）」及相關附件，送本中心存查，以利教育主管機關審查，若未完成所列檢核事項者，則依教育部相關法規按次處罰。

七、本要點附件表格如需修正，未涉及條文內容修正，經校級學生職場實習委員會決議後施行。

八、本要點如有未盡事宜，悉依其他相關法規或校級學生職場實習委員會之決議辦理。

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 實習機構基本資料與評估表

附件一

填寫日期：____年____月____日

一、實習機構基本資料			
機構名稱		機構統編	
機構地址			
實習地點	☐ 同 機構 地址 ☐ 其他地址：_____		
	☐ 海上實習		
負責人		聯絡人	聯絡電話 ()
E-mail			
機會來源	☐ 機構 申請 ☐ _____ 老師推介 ☐ _____ 學生申請 ☐ 其它		
合作情形	☐ 第一次合作 ☐ 延續性合作		
機構簡介			
預估實習期間 (可複選)	☐ 暑(寒)期： 年 月至 年 月 (<u>一學分至少 4</u> 週或不低於 <u>160</u> 小時) ☐ 學 期： 年 月至 年 月 (至少 18 週或不低於 720 小時) ☐ 學 年： 年 月至 年 月 (至少 36 週或不低於 1440 小時) ☐ 專 案： 年 月至 年 月 (累計不得低於 320 小時)		
類別	薪資福利	保險提供	實習時間 (工作時間)
工作型實習	基本工資 (月薪/時薪) _____ 元 ☐ 福利： _____ (如：生活津貼、交通津貼、伙食津貼、交通接駁、進修、禮卷等)	☒ 勞保/勞退 ☒ 健保 ☐ 意外險 ☐ 醫療險 ☐ 其它 _____	每日__小時，每週__小時 (正常工時及延長工時須符合勞動基準法相關規定)
一般型實習	☐ 無補助 ☐ 獎助學金 _____ 元 ☐ 福利： _____ (如： 交通接駁、進修、禮卷等)	☐ 勞保 ☐ 健保 ☐ 意外險 ☐ 醫療險 ☐ 其它 _____	每日實習期間不得超過 8 小時，且不得午後 10 時至翌晨 6 時之時間內進行。
住宿	☐ 無 ☐ 供宿(免費) ☐ 供宿(需自付 _____ 元/月) ☐ 外宿補貼(_____ 元/月)	膳食	☐ 無 ☐ 供膳(一日__餐) ☐ 伙食補貼(_____ 元/月)

科系需求	☐ 工學院 ☐ 電機與資訊學院 ☐ 海事學院 ☐ 水圈學院 ☐ 管理學院 ☐ 商業智慧學院 ☐ 海洋商務學院 ☐ 財務金融學院 ☐ 外語學院 ☐ 人文社會學院 ☐ 不限科系 指定科系：_____	實習職缺名稱：	
		提供實習名額：	
		實習項目 或內容	(實習內容描述將影響系所評核學生實習內容是否符合課程內容)
科系需求	☐ 工學院 ☐ 電機與資訊學院 ☐ 海事學院 ☐ 水圈學院 ☐ 管理學院 ☐ 商業智慧學院 ☐ 海洋商務學院 ☐ 財務金融學院 ☐ 外語學院 ☐ 人文社會學院 ☐ 不限科系 指定科系：_____	實習職缺名稱：	
		提供實習名額：	
		實習項目 或內容	(實習內容描述將影響系所評核學生實習內容是否符合課程內容)
上列表格可自行增列			
以下由系（所）填寫，實習機構免填。			
二、實習機構評估			
環境衛生	☐ 極佳 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 不良		
實習待遇	☐ 極佳 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 不良		
職場安全	☐ 極佳 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 不良		
職務專業	☐ 極佳 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 不良		
實務訓練	☐ 極佳 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 不良		
輔導機制	☐ 極佳 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 尚可 ☐ 不良		
體力負荷	☐ 極佳(負荷極輕) ☐ 佳(負荷輕) ☐ 普通(負荷中度) ☐ 尚可(負荷重) ☐ 不良(負荷極重)		
三、評估結果 (若有 1 項達「不良」者，即不推薦此實習機構)：			
☐ 推薦實習 ☐ 不推薦實習			
四、其他備註			
填表系所：_____			
填表人：_____ 經____年____月____日系級學生職場實習委員會審查通過。			

說明：上述評估資料請至實習達人網(<http://163.18.94.122/>)完成登錄。

國立高雄科技大學職場實習合約書

【職場實習工作型】

立合約書人：學校單位：國立高雄科技大學（以下簡稱甲方）
實習（事業）單位：（以下簡稱乙方）
實習學生：（以下簡稱丙方）（學號：）

甲乙雙方基於培訓專業人才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，本合約實習以學習為主要目的，除從事學習訓練外，並有勞務提供或工作事實，實習生於實習機構之身分認定，兼具學生及勞工身分，屬職場實習工作型，協議訂定下列事項，共同遵循。

一、實習合作職掌：

甲方：承辦丙方實習有關業務及聯繫，各系專業教師負責指導丙方職場實習。

乙方：提供丙方實習項目分配、報到、訓練及協助輔導丙方之職場知能，實習內容安排以不影響丙方健康及安全的實習環境為原則，同時應負責提供安全防護設備與管理措施。

丙方：遵守甲方實習法規、系所實習相關規定以及乙方實習規範，依規定時間出勤，虛心接受指導，精進實作技能，遵守職場倫理，保護業務機密，並與學校輔導老師保持聯繫，注意職場安全及交通安全。

二、合約期限：

實習期間自____年____月____日至____年____月____日止，
 每日____小時，每週____小時。

三、實習職稱及內容

（一）實習職稱：

（二）實習項目：

（三）實習課程名稱：

（四）實習課程類別：☐暑期實習 ☐寒期實習 ☐專案實習 ☐學年實習 ☐學期實習

四、實習報到：

（一）甲方於實習開始前一週將丙方相關資料寄達乙方。

（二）乙方於丙方報到時，應即給予職前安全衛生訓練，並派專人指導。

五、薪資給付方式：

（一）實習薪資/津貼

☐每月給付新臺幣_____元

☐每時給付新臺幣_____元

☐其他：_____（請註明）

（二）薪資給付以（金融機構轉存／現金／_____）方式直接發給丙方。

（三）若有延長工時給付，則依勞動基準法等相關規範辦理。

六、膳宿與福利

（一）住宿：☐無 ☐供宿(免費) ☐供宿(需自付____元/月) ☐外宿補貼(____元/月)。

（二）伙食：☐無 ☐供膳(一日餐) ☐伙食補貼(____元/月)。

（三）提供福利：_____。

七、保險

（一）甲方應於丙方報到前辦理意外及醫療保險，意外保險保額至少為新臺幣 200 萬意外保險及新臺幣 5 萬元醫療險。

（二）丙方報到時，乙方應即辦理勞工保險、健保及提撥勞工退休金，另得為丙方投保勞動基準法所定職業災害補償額度之商業意外保險或雇主補償責任保險。

八、實習時間、休息時間、請假、例假及休息日規定等不得違反勞動相關法規。

九、實習學生輔導

- (一) 實習期間，丙方由學校及業界輔導老師，共同督導實務實習內容及進行技能指導工作，並以「個別實習計畫」為依據。
- (二) 乙方實習單位應安排職前訓練課程、專業實務學習，並指派專人指導，嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能。
- (三) 乙方所安排之實習內容不得要求丙方協助從事違法行為。乙方如有違反，甲方得逕行終止本合約，丙方與乙方勞動關係亦告終止。
- (四) 實習期間甲方應安排輔導老師赴乙方訪視丙方，負責實習輔導、溝通、聯繫工作。
- (五) 丙方於機構學習期間遭性騷擾時，其申訴之提出及認定，依性別工作平等法、性別平等教育法及相關法令規定辦理。
- (六) 丙方於機構學習期間之學習機會、內容、成績評量待遇或獎學金之給予，遭實習機構因性別或性傾向而有差別待遇時，申訴之提出及認定，依性別平等教育法規定辦理。

十、實習考核

- (一) 實習期間由甲方及乙方實習輔導老師共同評核實習成績，並填妥「實習成績考核表」。
- (二) 丙方表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方輔導處理，經輔導未改善者得予終止實習。
- (三) 甲乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

十一、附則

- (一) 丙方不適應之輔導轉換方式與實習爭議處理方式依甲方實習相關法規辦理。
- (二) 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他有關實習合作未盡事宜，甲乙丙三方得視實際需要協議後，另訂之。
- (三) 本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。
- (四) 甲乙丙三方因本合約內容涉訟時，三方合意以臺灣高雄地方法院為第一審管轄法院。

十二、本合約書一式三份，甲乙丙三方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方：國立高雄科技大學

代表人：_____校長

系所單位主管：_____系_____主任

地 址：高雄市三民區建工路 415 號

統一編號：76014406

乙 方：_____

負責人：_____

地 址：_____

統一編號：_____

丙 方：_____（簽章）

身份證字號：_____

戶籍地址：_____

法定代理人：_____（簽章）

（丙方未滿 20 歲須有法定代理人簽署）

中華民國 年 月 日

國立高雄科技大學職場實習合約書

【職場實習一般型】

立合約書人：學校單位：國立高雄科技大學（以下簡稱甲方）
實習（事業）單位：（以下簡稱乙方）
實習學生：（以下簡稱丙方）（學號：_____）

甲乙雙方基於培訓專業人才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，本合約實習以學習為主要目的，無從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實，實習生於實習機構之身分認定，僅具學生身分，屬職場實習一般型，協議訂定下列事項，共同遵循。

一、實習合作職掌：

甲方：承辦**丙方**實習有關業務及聯繫，各系專業教師負責指導**丙方**職場實習。

乙方：提供**丙方**實習項目分配、報到、訓練及協助輔導**丙方**之職場知能，實習內容安排以不影響丙方健康及安全的實習環境為原則，同時應負責提供安全防護設備與管理措施。

丙方：遵守甲方實習法規、系所實習相關規定以及乙方實習規範，依規定時間出勤，虛心接受指導，精進實作技能，遵守職場倫理，保護業務機密，並與學校輔導老師保持聯繫，注意職場安全及交通安全。

二、合約期限：

實習期間自____年____月____日至____年____月____日止，
每日____小時，每週____小時。

三、實習職稱及內容

（一）實習職稱：_____

（二）實習內容：_____

（三）實習課程名稱：_____

（四）實習課程類別：☐暑期實習 ☐寒期實習 ☐專案實習 ☐學年實習 ☐學期實習

四、實習報到：

（一）甲方於實習開始前一週將**丙方**相關資料寄達乙方。

（二）乙方於**丙方**報到時，應即給予職前安全衛生訓練，並派專人指導。

五、獎助學金

（一）乙方可視**丙方**表現提供獎助學金，每月給付新臺幣_____元。

（二）獎助學金以（金融機構轉存／現金／_____）方式直接發給**丙方**。

六、膳宿與福利

（一）住宿：☐無 ☐供宿(免費) ☐供宿（需自付_____元/月） ☐外宿補貼（_____元/月）。

（二）伙食：☐無 ☐供膳（一日餐） ☐伙食補貼（_____元/月）。

（三）提供福利：_____。

七、保險

（一）甲方應於**丙方**報到前辦理意外及醫療保險，意外保險保額至少為新臺幣 200 萬意外保險及新臺幣 5 萬元醫療險。

（二）乙方得為**丙方**投保比照勞動基準法所定職業災害補償額度之商業意外保險。

（三）實習期間，丙方如在乙方工作場所或指定地點（含各工作地點往返途中），因乙方過失致丙方生命、身體傷害或財物損失者，乙方應依過失責任負相關民事賠償。

八、工作時間

每日實習時間不得超過 8 小時，且不得於午後 10 時至翌晨 6 時接受訓練。

九、實習學生輔導

- (一) 實習期間，丙方由學校及業界輔導老師，共同督導實務實習內容及進行技能指導工作，並以「個別實習計畫」為依據。
- (二) 乙方實習單位應安排職前訓練課程、專業實務學習，並指派專人指導，嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能。
- (三) 乙方所安排之實習內容不得要求丙方協助從事違法行為。乙方如有違反，甲方得逕行終止本合約，丙方與乙方勞動關係亦告終止。
- (四) 實習期間甲方應安排輔導老師赴乙方訪視丙方，負責實習輔導、溝通、聯繫工作。
- (五) 丙方於機構學習期間遭性騷擾時，其申訴之提出及認定，依性別工作平等法、性別平等教育法及相關法令規定辦理。
- (六) 丙方於機構學習期間之學習機會、內容、成績評量待遇或獎學金之給予，遭實習機構因性別或性傾向而有差別待遇時，申訴之提出及認定，依性別平等教育法規定辦理。

十、實習考核

- (一) 實習期間由甲方及乙方實習輔導老師共同評核實習成績，並填妥「實習成績考核表」。
- (二) 丙方表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方輔導處理，經輔導未改善者得予終止實習。
- (三) 甲乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

十一、附則

- (一) 丙方不適應之輔導轉換方式與實習爭議處理方式依甲方實習相關法規辦理。
- (二) 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他有關實習合作未盡事宜，甲乙丙三方得視實際需要協議後，另訂之。
- (三) 本合約書之準據法為中華民國民法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。
- (四) 甲乙丙三方因本合約內容涉訟時，三方合意以臺灣高雄地方法院為第一審管轄法院。

十二、本合約書一式三份，甲、乙、丙三方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方：國立高雄科技大學

代表人：_____校長

系所單位主管：_____系_____主任

地 址：高雄市三民區建工路 415 號

統一編號：76014406

乙 方：_____

負責人：_____

地 址：_____

統一編號：_____

丙 方：_____（簽章）

身份證字號：_____

戶籍地址：_____

法定代理人：_____（簽章）

（丙方未滿 20 歲須有法定代理人簽署）

中華民國 年 月 日



國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of Science and Technology

個別實習計畫

系別：_____

班級：_____

姓名：_____

學號：_____

實習機構/計畫名稱：_____

實習類型：☐暑期實習 ☐寒期實習 ☐專案實習

☐學年實習 ☐學期實習

實習期間：自 年 月 日至 年 月 日

個別實習計畫同意簽署處

實習學生	家長	學校實習 輔導老師	實習機構 (校內專案實習 可免簽署)

一、實習基本資料

系（所）			班級		
學生姓名			學生學號		
學生電話			學生通訊地址		
實習課程名稱			實習類別	☐ 暑期實習 ☒ 寒期實習 ☐ 學期實習 ☐ 學年實習 ☐ 專案實習（計畫代碼/名稱： _____）	
學校輔導教師	姓名		業界 輔導教師	姓名/職稱	
	電話			電話	
實習機構名稱/部門			實習機構地址		
實習職稱			實習項目		
實習期間	自 年 月 日至 年 月 日（海上實習可填寫預估時間）				
薪資或其他給付	☐ 實習薪資 每月 / 每時 給付新台幣 _____ 元。 ☐ 視學生表現提供學生獎助學金，每月給付新台幣 _____ 元。 ☐ 無補助。				

二、實習學習內容（可自行修訂）

實習課程目標	針對學生未來就業、職涯發展所需技能予以規劃，透過實習協助學生將理論與實務結合，培養_____（依各系所專業能力）專業能力，並培育良好職場倫理及工作態度，以提升學生就業競爭力。		
實習課程內涵 (實習主軸)	1. 提供學生與所學直接相關的經驗，以結合理論與實務。 2. 擴大學生之視野、強化學生知能以及獨立工作能力。 3. 使學生將所學協助實習機構完成業務。 4. 使學生得以培養良好之情緒管理能力、 職場 態度、職場倫理、表達溝通、團隊合作、挫折容忍力、發掘問題及解決問題的能力。 5. 其他：_____。		
各階段實習內容 具體規劃及時程 分配 (可增列)	實習階段	期間	實習主題

實習機構提供實習課程指導及資源說明	實習機構提供培訓內容： ◎實務基礎訓練：☐職業安全與教育訓練☐企業知識培訓 ☐企業文化訓練☐其他：_____ ◎實務主題訓練：☐知識管理☐學習內容溝通☐專業知識探討 ☐實務問題釐清☐實務問題排除☐實務問題支援 ☐實務問題分析☐實務案例分享☐產品除錯 ☐製程改善☐庶務管理☐技術指導 ☐其他：_____ 實習機構提供資源與設備投入情形： ☐實驗設備☐儀器機台☐專人指導☐教育培訓☐資訊設備☐測試耗材 ☐車輛裝備☐服裝配件☐其他：_____
業界專家輔導實習課程規劃	業界輔導老師提供的指導內容： ☐程式設計☐機台操作☐實驗程序☐機械模具☐文件撰寫☐檢測操作 ☐實驗測試☐材料鍍膜☐除錯操作☐資訊管理☐採購備料☐製程管理 ☐設計溝通☐藝術創造☐財經規劃☐創新管理☐設計模擬☐軟體操作 ☐經營管理☐其他：_____ 業界輔導老師提供的輔導方式： ☐口述解說☐操作示範☐案例研討☐其他：_____
教師輔導訪視實習課程規劃	學校輔導老師提供輔導項目： ☐產業趨勢☐專業知識指導☐實驗指導☐人際溝通☐實習表現 ☐不適應輔導☐其他：_____ 學校輔導教師訪視作業： ☐學年實習：每學期總訪視紀錄至少二次，其中實地訪視不得低於一次。 ☐學期實習：每學期總訪視紀錄至少二次，其中實地訪視不得低於一次。 ☐暑(寒)期實習、專案實習：總訪視紀錄至少二次，其中每機構實地訪視至少一次。 ※海上實習及境外實習實地訪視則視經費考量辦理。

三、實習作業：依各系（所）實習規範辦理。

四、實習成效考核與回饋

實習成效考核指標及評核方式	1. 系（所）實習輔導老師評定實習生之實習成果(60%) 2. 業界輔導老師評定實習生之實習成果(40%) 3. 學生於不同實習機構實習，各實習機構評定之成績按實習時數比例分別核算後加總。 4. 實習輔導老師得依學生曠職及請假（公假、喪假及產假除外）情形考量扣除實習課程成績。
實習回饋方式及規劃	應完成事項：實習機構滿意度調查、實習生滿意度調查 其他回饋方式： ☐系所課程檢討會議☐實習成效檢討會議☐實習機構合作檢討 ☐實習成果座談會☐校務研究分析☐校務研究追蹤 ☐衍生產業實務專題☐實習成果競賽☐輔導經驗交流 ☐教師實務深耕☐教師實務研習☐業界產學合作☐專業課程諮詢調整 ☐其他：_____

五、實習權益及規範相關事項

(一) 實習前準備事項：

1. 為保障同學學習權益及安全，請同學先行確認實習前已辦理實習保險。
2. 同學應參加實習前說明會，並可自行蒐尋性別平等、安全衛生、勞動權益、職場倫理或實習經驗等資訊，以保護自身權益。
3. 實習前應簽訂職場實習合約書，若實習機構另與實習學生簽訂職場實習合約書以外之契約，於簽署前可先徵詢實習輔導老師意見。
4. 役男出境申報程序：
 - (1) 4 個月內短期出國，請自行至內政部移民署網頁登錄申請。
 - (2) 4 個月以上需依役男出境處理辦法第 4 條第 1 項第 3 款規定：「在學役男因奉派或推薦出國研究、進修、...、受訓或實習等原因申請出境者，最長不得逾一年，且返國期限截止日，不得逾國內在學緩徵年限。...」在學役男因上述原因申請出境，需由學校以公文書方式提出相關證明文件向戶籍地直轄、縣市政府提出申請。

(二) 實習中注意事項：

1. 學校實習輔導教師會透過實地訪視、電話訪談、通訊軟體等方式了解同學實習情形。
2. 職場實習異常處理機制
 - (1) **性別平等爭議**：若發生性別平等爭議事件，應立即通報實習機構及學校實習輔導老師，將依性別平等教育法、性別工作平等法及性騷擾防治法等相關法律處理之，同時依本校性平處理機制辦理。
 - (2) **實習適應不良、薪資/工時爭議**：實習機構或學生應第一時間通報系（所）及實習輔導老師，由實習輔導老師查證，並與實習機構共同商議改善方案後輔導學生。
 - (3) **意外事故**：學生若發生意外或職災通報，實習機構或學生第一時間通報系（所）及家長，了解意外或職災狀況並協助處理。
 - (4) **境外實習緊急事故**：學生若發生境外實習緊急事故處理事件，處理流程如下：
 - A. 學生就近向當地聯絡人或實習機構通報，並聯繫系（所）、實習輔導老師及家長。
 - B. 必要時可向警察局或駐外單位求助，「外交部緊急聯絡中心」全年無休、24 小時輪值，聯繫處理旅外國人急難救助事件（「旅外國人緊急服務專線」電話 0800-085-095【諧音「您幫我、您救我」】，海外付費請撥+886-800-085-095【當地國國際碼】）。
3. 職場實習轉換及終止機制
 - (1) 若欲轉換實習機構，離職前應告知實習輔導老師，並申請轉換至新實習機構，經系級學生職場實習委員會同意且完成實習前作業流程，始可前往實習。
 - (2) 學生因無法完成實習而發生終止實習事件，系（所）應與實習機構進行解約並了解終止事由，作為後續辦理實習機制之參考。

(三) 本校校安中心、實習專責單位緊急聯絡電話：

校區	校安中心	實習專責單位
建工校區	0916-507506	陸上實習(07)381-4526 分機 12760 海上實習(07)361-7141 分機 23055
燕巢校區	0925-350995	
楠梓校區	(07)363-0062	
旗津校區	(07)571-2620	
第一校區	(07)601-1999	

國立高雄科技大學職場實習課程訪視紀錄表

附件四

系(所)		班級					
學號		姓名					
實習機構		訪視日期					
實習地址							
實習住宿	☐ 實習機構提供 ☐ 自行租賃 ☐ 親友家或自宅 ☐ 學校宿舍						
訪視方式	☐ 實地訪視 ☐ 電話訪談 ☐ 通訊軟體 ☐ 其他：_____						
合約書	訪視項目		是		否		
	1. 實習生薪資(或 <u>獎助學金</u>)及福利、實習內容、實習時段，符合職場實習合約書內容						
實習現況	訪視項目		極佳	佳	普通	不佳	極差
	2. <u>實習機構課程訓練安排</u>						
	3. <u>實習學生專業技能學習狀況</u>						
	4. 實習生 <u>職場態度表現</u>						
	5. 實習生出勤狀況						
	6. 實習生與同事或客戶之間互動						
	7. 實習生與主管之間互動						
實習環境	8. 實習場所之公共安全情況						
	9. 實習場所之衛生 <u>整潔</u> 情況						
	10. 住宿環境(如消防設備 <u>或其他安全設施</u> 、環境乾淨 <u>整潔</u> 等)						
實習學生反應事項							
實習機構反應事項							
實習輔導老師建議							

說明：

- 實習輔導老師應以實地訪視、電話訪談、通訊軟體訪談等方式輔導實習生，以瞭解實習狀況，協助處理實習期間生活及工作適應問題：
 - 學年實習：每學期總訪視紀錄至少二次，其中實地訪視不得低於一次。
 - 學期實習：每學期總訪視紀錄至少二次，其中實地訪視不得低於一次。
 - 暑(寒)期實習、專案實習：總訪視紀錄至少二次，其中每機構實地訪視至少一次。
 - 海上實習及境外實習實地訪視則視經費考量辦理。
- 學生若發生性別平等爭議、實習適應不良、薪資/工時爭議、意外緊急事故等問題，實習機構或學生將於第一時間通報實習輔導老師，並請協助解決問題。

學校實習輔導老師簽名：_____

國立高雄科技大學實習生滿意度調查表

各位同學好：

實習為課程理論的延伸，實習經驗除了可做為未來職涯選擇之參考依據外，亦能透過寶貴經驗，提供各系（所）實習制度設計的改進，為了確保實習之成效與品質，以作為未來改善實習制度之相關作業。問卷結果僅針對整體分析之用，不會影響實習成績。最後，再次對您的協助與參與致上無限的謝意。敬祝 身體健康，學業進步！

國立高雄科技大學 敬上

一、基本資料

實習生部別	☐ 日間部 ☐ 進修部
實習生學制	☐ 五專 ☐ 四技 ☐ 二技 ☐ 碩士班 ☐ 博士班
實習生系（所）別	
實習生實習類別	☐ 專案 ☐ 暑期 ☒ 寒期 ☐ 學期 ☐ 學年
性別	☐ 男 ☐ 女
實習機會來源	☐ 學校推薦 ☐ 自行尋找
實習機構產業別	☐ 農、林、漁、牧業 ☐ 礦業及土石採取業 ☐ 製造業 ☐ 電力及燃氣供應業 ☐ 用水供應及污染整治業 ☐ 營建工程業 ☐ 批發及零售業 ☐ 運輸及倉儲業 ☐ 住宿及餐飲業 ☐ 出版、影音製作、傳播及資通訊服務業 ☐ 金融及保險業 ☐ 不動產業 ☐ 專業、科學及技術服務業 ☐ 支援服務業 ☐ 公共行政及國防、強制性 社會安全 ☐ 教育業 ☐ 醫療保健及社會工作服務業 ☐ 藝術、娛樂及休閒服務業 ☐ 其它服務業
機構所在區域	(1)境內： ☐ 北部 ☐ 中部 ☐ 南部 ☐ 東部 ☐ 離島 (2)境外： ☐ 亞洲(香港、澳門、大陸地區) ☐ 亞洲(香港、澳門、大陸地區以外國家) ☐ 大洋洲_____ ☐ 非洲_____ ☐ 歐洲_____

二、滿意度調查

檢視項目及內容	很滿意	滿意	普通	不滿意	很不滿意
(一)實習前					
1. 職安性平講座及實習前說明會的內容					
2. 系（所）提供的實習資訊或諮詢管道					
3. 系（所）告知的實習權利義務					
(二)實習中					
4. 實習機構提供的實習環境					
5. 在校所學專業職能應用在實習工作程度					
6. <u>業界</u> 輔導老師關心您的實習狀況					
7. 學校實習輔導老師關心您的實習狀況					
(三)實習後					
8. <u>實習機構提升您的理論與實務連結情形</u>					
9. 實習課程提升您的職場適應能力					
10. 實習課程提升您的職涯定向程度					
(四)整體來說，您對於本次實習課程的滿意度					

三、相關意見或建議

題目	選項
(一)您是否推薦本校學生至該實習機構實習？	☐ 是 ☐ 否，請說明原因_____
(二)您畢業後是否願意至實習機構任職？	☐ 是 ☐ 否，請說明原因_____
(三)實習機構是否已提供您畢業後的工作機會？（限應屆畢業生作答）	☐ 是， <u>我同意留任。</u> ☐ 是， <u>但我另有選擇。</u> ☐ 否
(四)您建議本校/系（所）新設哪些專業課程以符合職場需求？	

～謝謝您的合作，抽空填寫此問卷，祝鵬程萬里～

國立高雄科技大學實習成績考核表

附件六

【業界輔導老師用】

系（所）	系（所） 年級						
姓 名				學號			
實習機構							
實習期間	自 年 月 日至 年 月 日止						
評核項目	權重 (A)	原始評分 (B)	加權評分 (C=A×B)	評核項目	權重 (A)	原始評分 (B)	加權評分 (C=A×B)
1.技術操作	____%			6.職場倫理	____%		
2.人際互動	____%			7.問題解決	____%		
3.實習態度	____%			8.團隊合作	____%		
4.出勤表現	____%						
5.實習作業	____%			總分			
評語與建議							
說明： 1.評核項目由各系（所）依照需求自行增修。 2.總權重為100%。							

業界輔導老師：_____

國立高雄科技大學實習成績考核表

【學校輔導老師用】

系（所）	系（所） 年級						
姓 名				學號			
實習機構							
實習期間	自 年 月 日至 年 月 日止						
評核項目	權重 (A)	原始評分 (B)	加權評分 (C=A×B)	評核項目	權重 (A)	原始評分 (B)	加權評分 (C=A×B)
1.技能學習	____%				____%		
2.實作成果	____%				____%		
3.學習態度	____%				____%		
4.實習作業	____%				____%		
5.訪談表現	____%			總分			
評語與建議							
說明： 1.評核項目由各系（所）依照需求自行增修。 2.總權重為100%。							

學校輔導老師： _____

國立高雄科技大學實習機構滿意度調查表

附件七

敬愛的企業先進，您好：

承蒙您的悉心指導，讓本校學子有職場實務學習的機會，謹致敬意與謝忱。為了瞭解職場實習合作機構對本校實習學生實習期間的表現，希望藉由本問卷調查來檢視學校在教學與課程設計是否能提升學生的就業競爭力，並作適時調整。問卷僅供本校課程修正及瞭解實習機構對學生們的意見，對外絕對保密，請安心填寫。敬請惠予撥冗填答，您的意見對我們皆具有重大意義。謝謝您對本校實習生的愛護與指導。此

順頌商祺

國立高雄科技大學 敬上

一、實習機構基本資料

貴機構名稱		填寫日期	年 月 日
產業別	☐ 農、林、漁、牧業 ☐ 礦業及土石採取業 ☐ 製造業 ☐ 電力及燃氣供應業 ☐ 用水供應及污染整治業 ☐ 營建工程業 ☐ 批發及零售業 ☐ 運輸及倉儲業 ☐ 住宿及餐飲業 ☐ 出版、影音製作、傳播及資訊服務業 ☐ 金融及保險業 ☐ 不動產業 ☐ 專業、科學及技術服務業 ☐ 支援服務業 ☐ 公共行政及國防、強制性 社會安全 ☐ 教育業 ☐ 醫療保健及社會工作服務業 ☐ 藝術、娛樂及休閒服務業 ☐ 其它服務業		
貴機構所在區域	(1)境內： ☐ 北部 ☐ 中部 ☐ 南部 ☐ 東部 ☐ 離島 (2)境外： ☐ 亞洲(香港、澳門、大陸地區) ☐ 亞洲(香港、澳門、大陸地區以外國家) ☐ 大洋洲_____ ☐ 非洲_____ ☐ 歐洲_____ ☐ 北美洲_____ ☐ 中美洲_____ ☐ 南美洲_____ ☐ 海上實習		
填寫者職稱		填寫者姓名	
聯絡電話		E-mail	

二、實習生基本資料

實習生部別	☐ 日間部 ☐ 進修部
實習生學制	☐ 五專 ☐ 四技 ☐ 二技 ☐ 碩士班 ☐ 博士班
實習生系(所)	
實習生實習類別	☐ 專案 ☐ 暑期 ☒ 寒期 ☐ 學期 ☐ 學年

三、請依實習生表現，提供適當評價

檢視項目及內容	很滿意	滿意	普通	不滿意	很不滿意
(一) 專業知能方面					
1.具備的專業知識符合工作需求					
2.能將專業知識應用於工作實務					
3.具備多元的知能					
(二) 實習表現方面					
1.實作效率					
2.重視團隊合作					
3.服務態度					
4.出勤狀況					
5.人際關係的處理能力					
(三) 技能與技巧					
1.表達與溝通能力					
2.資訊科技運用能力					
3.創意思考能力					
4.外語能力					
5.獨立思考分析與問題解決能力					
(四) 其他					
1.參與學習的意願					
2.學習的可塑性					
3.抗壓性					

四、留用意願

題目	選項
(一)實習期滿後，是否願意留用本校實習學生於貴機構服務？	☐ 是 ☐ 否，請說明原因_____
(二)是否願意繼續提供本校學生實習名額？	☐ 是 ☐ 否，請說明原因_____

五、相關意見或建議

(一)貴機構建議本校新設哪些專業課程以符應職場需求？

(二)其他對本校培育專業人才的建議：

國立高雄科技大學校內專案實習同意書

附件八

計畫主持人			系 (所)		
委託單位名稱			計畫 代碼		
計畫名稱					
計畫執行期間	____年____月____日 至 ____年____月____日				
實習期間	____年____月____日 至 ____年____月____日				
計畫簡述					
實習學生	班級	姓名	學號	實習類型 (工作型/一般型)	實習內容 (請列點說明)
注意事項	1.學生參與計畫期間應配合教師教導，如有違規事件，應接受校規及相關法規處置。 2.依據學生職場實習管理實施要點規定，學生參與公民營機構委託本校之專案計畫，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，實務專題課程不得認列實習畢業門檻。 3.請檢附該用印後專案計畫合約書（含合約期限）或相關證明文件。 4.同意書簽畢後送回實習生所屬系（所）辦歸檔留存。				
學生	計畫主持人 (兼學校實習輔導老師)		系所單位主管		<u>實習承辦單位</u> <u>【陸上實習】校友中心</u> <u>【海上實習】海洋科技發展處</u>

國立高雄科技大學_____科/系/所開設實習課程時數累計認定表

姓名			學號			
專案計畫/ 實習機構名稱	起訖期間	實習 時數 (A)	百分比 (B=A/總實習 時數×100%)	原始 分數 (C)	加權後 分數 (D=B×C)	實習輔導 老師簽章
總計						

說明：

1. 專案實習課程總實習時數不得低於 320 小時。
2. 「百分比」係指學生該次實習時數占總實習時數之比例。

系所單位主管：_____

國立高雄科技大學學生職場實習課程異常事件紀錄表

實習生學制		實習生系（所）			
實習生姓名		實習生學號			
實習機構		實習職缺名稱			
事件發生日期 _____年____月____日		事件類別		☐ 性別平等爭議 ☐ 薪資/工時爭議 ☐ 實習適應不良 ☐ 意外事故 ☐ 境外實習緊急事故 ☐ 其他_____	
填表日期 _____年____月____日					
異常事件事由	學生				
	實習機構				
	學校實習輔導老師				
輔導處理經過及結果					
後續追蹤記事					
填表人	學校實習輔導老師	系所單位主管	<u>會辦單位</u> <u>(如無免會)</u>	<u>實習承辦單位</u> <u>【陸上實習】校友中心</u> <u>【海上實習】海洋科技發展處</u>	
※本紀錄表用印後，正本請於系（所）留存。 <u>※若異常事件類別有關「性別平等爭議」者，請會辦「性別平等委員會」。</u> <u>※若異常事件類別有關「意外事故」者，請會辦「校安中心」。</u>					

國立高雄科技大學學生職場實習終止及轉換紀錄表

實習生學制		實習生系(所)		
實習生姓名		實習生學號		
原實習機構		離職日期		
新申請實習機構		擬報到日		
轉換/ 終止 原因	實習 機構			
	實習生			
系(所)暨學校實習 輔導老師輔導紀錄		(若有召開相關會議，請檢附會議紀錄)		
學校實習輔導 老師建議 (檢討及新工作的 評估)		☐ 與原實習機構終止合約並轉換至校外新實習機構 新實習機構：_____部門：_____職務：_____		
		☐ 與原實習機構終止合約並轉換至校內專案實習 計畫名稱：_____		
		☐ 終止實習。		
後續追蹤記事				
填表人	學校實習 輔導老師	系所單位主管	<u>各校區 綜合業務處</u>	<u>實習承辦單位</u> 【陸上實習】校友中心 【海上實習】海洋科技發展處

※本紀錄表用印後，正本請於系(所)留存。

國立高雄科技大學實習課程檢核表

附件十二

開課學年學期：_____學年度第_____學期

開課科系班級：_____開課科目名稱：_____

開課類別：☐暑(寒)期實習☐學期實習☐學年實習☐專案實習

階段	應辦理事項	校內 專案 實習	校外 專案 實習	暑(寒)期 實習	學期 實習	學年 實習	檢核欄
實習前	<u>自訂系級學生職場實習委員會設置要點</u>	◎	◎	◎	◎	◎	
	實習機構基本資料及評估表	◎	◎	◎	◎	◎	
	個別實習計畫	◎	◎	◎	◎	◎	
	校內專案實習同意書	◎	-	-	-	-	
	職場實習合約書(一般型/工作型) / 船員定期僱傭契約	-	◎	◎	◎	◎	
	實習前說明會	◎	◎	◎	◎	◎	
	辦理學生保險	◎	◎	◎	◎	◎	
	合法入境簽證、役男出境程序	△	△	△	△	△	
實習中	實習訪視紀錄表	◎	◎	◎	◎	◎	
實習後	實習機構滿意度調查表	◎	◎	◎	◎	◎	
	實習生滿意度調查表	◎	◎	◎	◎	◎	
	開設實習課程時數累計認定表	◎	◎	-	-	-	
	實習成績考核表	◎	◎	◎	◎	◎	
	實習成果座談會	△	△	△	△	△	
	職場實習授課教師鐘點清冊	◎	◎	◎	◎	◎	
特殊 辦理事項	職場實習異常事件處理紀錄表	△	△	△	△	△	
	職場實習轉換及終止紀錄表	△	△	△	△	△	

說明：

1.◎表示「必要」，△表示「視需求辦理」，檢核欄由系所自我勾選檢核。

2.所列應辦理事項請至實習達人網 (<http://163.18.94.122/>) 登錄，俾利 e 化管理。

國立高雄科技大學職場實習授課教師鐘點清冊

附件十三

開課學年學期：_____學年度第_____學期

開課科系班級：_____

開課科目名稱：_____

開課類別：☐暑(寒)期實習（每生至多發給 8 週）

☐學期實習（每生至多發給 18 週）

☐學年實習（每生至多發給 36 週）

☐專案實習（每生教師鐘點費=0.1*8 週*教師指導時數/實際實習時數）

備註：

1. 依本校學生職場實習課程開設要點第 5 點規定，學期實習及學年實習課程併入開課當學期授課時數計算，鐘點時數獨立計算，以加發鐘點方式核發，每位教師每週上限三小時。暑期實習課程鐘點另計，每週上限為二小時。每輔導一生，每週以 0.25 小時計。
2. 計入教師當學期基本授課時數之職場實習課程時數，不得支領職場實習鐘點費。
3. 各單位核章後，本表正本送課務組留存，俾憑辦理職場實習課程鐘點費核發事宜。
4. 不同開課類別，請分別填寫清冊。

輔導老師姓名	鐘點已計入基本授課時數	學生實習資料							<u>實習承辦單位</u> 檢核實習資料	
		班級	學號	學生姓名	實習機構	實習期間	實習週數	累計實習時數		
	☐ 是，_____小時 ☐ 否								☐ 符合 ☐ 不符合，原因：	
									☐ 符合 ☐ 不符合，原因：	
									☐ 符合 ☐ 不符合，原因：	
	☐ 是，_____小時 ☐ 否								☐ 符合 ☐ 不符合，原因：	
									☐ 符合 ☐ 不符合，原因：	
									☐ 符合 ☐ 不符合，原因：	
承辦人		系主任			<u>實習承辦單位</u> 【陸上實習】校友中心 【海上實習】海洋科技發展處			教務處		

國立高雄科技大學

學生輔導工作委員會設置要點草案總說明

原本校「學生輔導暨特殊教育推行委員會設置要點」經 108 年、109 年教育部大專校院特教業務到校訪視，訪視委員提出待改善事項：「學生輔導委員會與特殊教育推行委員會，兩會功能與目的不盡相同，應分開設置」，為符合教育部訪視委員指導意見與實際使用現況，爰新訂定「學生輔導工作委員會設置要點」訂定重點說明如下：

- 一、本要點設立依據及訂定目的。(第一點)
- 二、委員會任務。(第二點)
- 三、委員會委員組成。(第三點)
- 四、委員任期。(第四點)
- 五、委員會召開原則。(第五點)
- 六、本要點訂定及修正程序。(第六點)

國立高雄科技大學

學生輔導工作委員會設置要點草案逐點說明表

規 定	說 明
一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）以維護與增進學生心理健康達成良好生活適應與發展為目標，依據學生輔導法訂定本校學生輔導工作委員會設置要點（以下簡稱本要點）。	本要點設立依據教育部學生輔導法訂定目的及立法精神。
二、學生輔導工作委員會（以下簡稱本委員會）之任務包括： （一）審議諮商輔導工作計畫或方針。 （二）審議諮商輔導工作進度與工作報告。 （三）審議諮商輔導之重要決策。 （四）審議輔導工作經費編列、運用與執行情形。 （五）審議其他輔導工作推展事項。	委員會任務。
三、本委員會由下列委員組成： （一）當然委員：校長（兼任主任委員）、學生事務長（兼任副主任委員）、教務長、總務長、進修推廣處處長、進修學院校務主任、國際事務長、諮商輔導組組長。 （二）選任委員：由各學院推薦講師以上代表二人，學生會推薦學生代表八人，陳請校長遴選教師代表五人，學生代表五人擔任。 （三）外聘委員：由校長遴聘校外輔導專家一名擔任。 各學院推薦講師以上代表二人中任一性別委員應占二分之一；委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 開會時得視需要邀請校內相關人員列席；外聘委員之出席，得依本校相關規定支領	一、委員會組成。 二、依據學生輔導法第八條第四項規定：「專科以上學校為統整校內各單位相關資源以推展學生輔導工作得準用前三項規定設學生輔導工作委員會」。 三、依上法第八條第二項：「前項學生輔導工作委員會置主任委員一人，由校長兼任之，其餘委員由校長就學校行政主管、輔導教師或專業輔導人員、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表聘兼之；...」。 四、因本校各級會議眾多，為使會議順利召開，增設副主任委員協助會議事務。

出席費及交通費。	
四、當然委員之任期隨其職務異動而變更；選任委員任期二年，續聘得連任之。	委員任期。
五、本委員會每學年至少召開會議一次，必要時可召開臨時會。開會時，由主任委員擔任主席；主任委員未能主持會議時，由副主任委員代理之。	一、委員會召開原則。 二、參照本校法條訂定慣例，加註副主任委員代理主持情形之條文。
六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	本要點訂定及修正程序。

國立高雄科技大學學生輔導工作委員會設置要點（草案）

109 年 0 月 0 日 109 學年度第 0 次行政會議通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）以維護與增進學生心理健康達成良好生活適應與發展為目標，依據學生輔導法訂定本校學生輔導工作委員會設置要點（以下簡稱本要點）。

二、學生輔導工作委員會（以下簡稱本委員會）之任務包括：

- （一）審議諮商輔導工作計畫或方針。
- （二）審議諮商輔導工作進度與工作報告。
- （三）審議諮商輔導之重要決策
- （四）審議輔導工作經費編列、運用與執行情形。
- （五）審議其他輔導工作推展事項。

三、本委員會由下列委員組成：

- （一）當然委員：校長（兼任主任委員）、學生事務長（兼任副主任委員）、教務長、總務長、進修推廣處處長、進修學院校務主任、國際事務長、諮商輔導組組長。
- （二）選任委員：由各學院推薦講師以上代表二人，學生會推薦學生代表八人，陳請校長遴選教師代表八人，學生代表五人擔任。
- （三）外聘委員：由校長遴聘校外輔導專家一名擔任。

各學院推薦講師以上代表二人中任一性別委員應占二分之一；委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

開會時得視需要邀請校內相關人員列席；外聘委員之出席，得依本校相關規定支領出席費及交通費。

四、當然委員之任期隨其職務異動而變更；選任委員任期二年，續聘得連任之。

五、本委員會每學年至少召開會議一次，必要時可召開臨時會。開會時，由主任委員擔任主席；主任委員未能主持會議時，由副主任委員代理之。

六、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 特殊教育推行委員會設置要點草案總說明

原本校「學生輔導暨特殊教育推行委員會設置要點」經 108 年、109 年教育部大專校院特教業務到校訪視，訪視委員提出待改善事項：「學生輔導工作委員會與特殊教育推行委員會，兩會功能與目的不盡相同，應分開設置」，為符合教育部訪視委員指導意見與實際使用現況，依據特殊教育法，爰訂定「特殊教育推行委員會設置要點」，訂定重點如下：

一、本要點設立依據及訂定目的。(第一點)

二、明定本委員會任務。(第二點)

三、明定本委員會組成。(第三點)

四、明定本委員會任期。(第四點)

五、明定本委員會召開原則。(第五點)

六、本要點訂定及修正程序。(第六點)

國立高雄科技大學特殊教育推行委員會設置要點 草案逐點說明表

規 定	說 明
一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為落實身心障礙學生輔導，規劃辦理在校學習、生活輔導及支持服務，針對身心障礙學生個別特性及學習需求，依據特殊教育法及大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則之規定，設置「特殊教育推行委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定本校特殊教育推行委員會設置要點(以下簡稱本要點)。	設立依據、訂定目的及立法精神。
二、本委員會之任務包括： （一）審議特殊教育方案或年度工作計畫。 （二）審議特殊教育經費編列、運用與執行情形。 （三）審查特殊個案之個別化支持計畫、交通車或交通補助費及學期最低修課學分數等事宜。 （四）協調各處室、院、系行政分工合作，並整合校內外特殊教育資源。 （五）協調各系(科) 提供身心障礙學生甄試及招生名額。 （六）督導改善校園無障礙環境及學校無障礙網頁。 （七）督導特殊教育自我評鑑及定期追蹤。 （八）其他特殊教育相關業務。	一、委員會任務。 二、完全依照「大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則」第二點之八款任務訂定，僅第五款因依本校並無單招名額，故依主管會議決議修正為招生名額。
三、本委員會由下列委員組成： （一）當然委員：校長（兼任主任委員）、學生事務長(兼任副主任委員)、教務長、總務長、進修推廣處處長、進修學院校務主任、國際事務長。 （二）選任委員：教師代表由各學院推薦特殊教育學生導師二人，陳請校長遴選各學院一名教師代表；學生代表由資源教室推薦特殊教育學生各校區二人，	一、委員會組成。 二、依據「大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則」第三點及第四點第三項「必要時，得邀請專家學者或民間團體出席指導」。 三、因本校各級會議眾多，為使會議順利召開，增設副主任委員協助會議事務。

陳請校長遴選各校區一名學生代表。 (三)外聘委員：由校長遴聘校外特教專家一名擔任。 開會時得視需要邀請校內相關人員列席；並得邀請校外專家學者出席。 外聘委員或邀請之校外專家學者出席，得依本校相關規定支領出席費及交通費。 任一性別委員應占委員總數三分之一以上。	
四、當然委員之任期隨其職務異動而變更；選任委員任期一年，續聘得連任之。	一、委員任期。 二、依據「大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則」第三點。
五、本委員會每學期年至少召開會議一次，必要時可召開臨時會。開會時，由主任委員擔任主席；主任委員未能主持會議時，由副主任委員代理之。 本委員會委員之開會及表決，有關利益迴避之規定，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。	一、委員會召開。 二、依據「大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則」第四點訂定暨參照本校法條訂定慣例，加註副主任委員代理主持情形之條文。 三、參照上開原則第五點訂定迴避條款。
六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	本要點訂定及修正程序。

國立高雄科技大學特殊教育推行委員會設置要點(草案)

109 年 0 月 0 日 109 學年度第 0 次行政會議通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為落實身心障礙學生輔導，規劃辦理在校學習、生活輔導及支持服務，針對身心障礙學生個別特性及學習需求，依據特殊教育法及大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則之規定，設置「特殊教育推行委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定本校特殊教育推行委員會設置要點(以下簡稱本要點)。

二、本委員會之任務包括：

- (一) 審議特殊教育方案或年度工作計畫。
- (二) 審議特殊教育經費編列、運用與執行情形。
- (三) 審查特殊個案之個別化支持計畫、交通車或交通補助費及學期最低修課學分數等事宜。
- (四) 協調各處室、院、系行政分工合作，並整合校內外特殊教育資源。
- (五) 協調各系(科)提供身心障礙學生甄試及招生名額。
- (六) 督導改善校園無障礙環境及學校無障礙網頁。
- (七) 督導特殊教育自我評鑑及定期追蹤。
- (八) 其他特殊教育相關業務。

三、本委員會由下列委員組成：

- (一) 當然委員：校長（兼任主任委員）、學生事務長（兼任副主任委員）、教務長、總務長、進修推廣處處長、進修學院校務主任、國際事務長。
- (二) 選任委員：教師代表由各學院推薦特殊教育學生導師二人，陳請校長遴選各學院一名教師代表；學生代表由資源教室推薦特殊教育學生各校區二人，陳請校長遴選各校區一名學生代表。
- (三) 外聘委員：由校長遴聘校外特殊教育專家學者一名擔任。

開會時得視需要邀請校內相關人員列席；並得邀請校外專家學者出席。

外聘委員或邀請之校外專家學者出席，得依本校相關規定支領出席費及交通費。

任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

四、當然委員之任期隨其職務異動而變更；選任委員任期一年，續聘得連任之。

五、本委員會每學期年至少召開會議一次，必要時可召開臨時會。開會時，由主任委員擔任主席；主任委員未能主持會議時，由副主任委員代理之。

本委員會委員之開會及表決，有關利益迴避之規定，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學學生輔導暨特殊教育推行委員會設置要點

107年6月13日106學年度第6次行政會議通過
108年12月18日108學年度第5次行政會議修正通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為增進學生心理健康與良好生活適應，並協助特殊教育學生之學習輔導，依據學生輔導法及特殊教育法訂定國立高雄科技大學學生輔導暨特殊教育推行委員會設置要點（以下簡稱本要點），爰依本要點設置「學生輔導暨特殊教育推行委員會」（以下簡稱本委員會）。

二、本委員會由下列委員組成：

（一）當然委員：校長（兼任主任委員）、學務長（兼任副主任委員）、教務長、總務長、進修推廣處處長、進修學院校務主任、國際長、諮商輔導組組長（兼任執行秘書）。

（二）選任委員：教師代表由各學院推薦講師（含）以上代表三人，其中一人為特殊教育學生導師，陳請校長遴選各學院一名教師代表；學生代表五人，其中由資源教室推薦一名特殊教育學生代表。

（三）外聘委員：由校長遴聘校外輔導及特教專家各一名擔任。

（四）各學院推薦講師（含）以上代表三人中任一性別委員應占三分之一以上；委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

（五）特殊教育學生導師應占教師代表總數五分之一以上。

（六）開會時得視需要邀請校內相關人員列席。

外聘委員之出席，得依本校相關規定支領出席費及交通費。

三、當然委員之任期隨其職務異動而變更；選任委員任期二年，續聘得連任之。

四、本委員會之任務包括：

（一）審議諮商輔導工作計畫或方針。

（二）審議諮商輔導工作進度與工作報告。

（三）審議其他諮商輔導工作推展事項。

（四）審議特殊教育方案或年度工作計畫。

（五）審議特殊教育經費編列、運用與執行情形。

（六）審查特殊個案之個別化支持計畫、交通車或交通補助費及學期最低修課學分數等事宜。

（七）協調各處室、院、系（科）行政分工合作，並整合校內外特殊教育資源。

（八）協調各系（科）提供身心障礙學生甄試及單招名額。

（九）督導改善校園無障礙環境及學校無障礙網頁。

（十）督導特殊教育自我評鑑及定期追蹤。

（十一）其他特殊教育相關業務。

五、本委員會均為無給職，每學期至少開會一次，必要時可召開臨時會。

六、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

National Kaohsiung University of Science and Technology



疾病急症處理及衛教 學務處報告

109年8月26日



常見急症徵狀與緊急處理

■ 急性心臟病

一、急性心臟病的種類

(一)心絞痛

(二)心肌梗塞

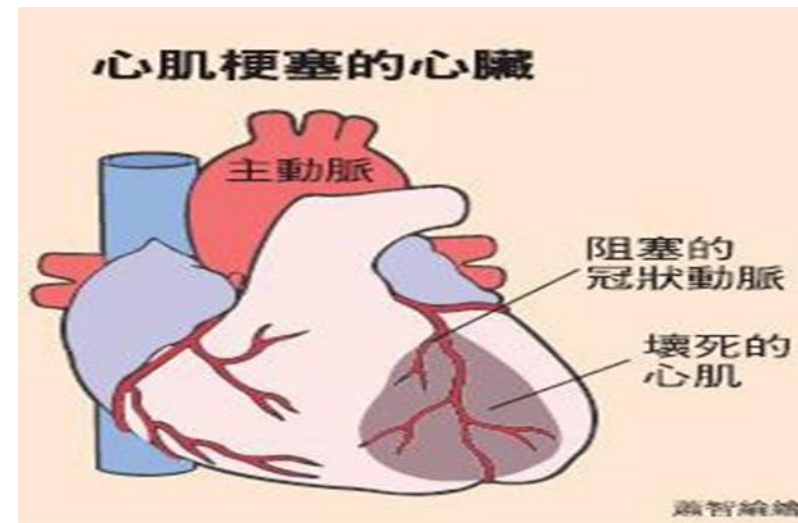
二、急性心臟病的原因

當供應心臟血液及氧氣的**血管（冠狀動脈）堵塞時**，心臟缺氧引起心肌受損(心肌梗塞)，心臟病就發作了。

當心臟得不到充足的氧氣時，細胞壞死引起疼痛或壓迫感，而心臟功能也受損。

而冠狀動脈疾病中，以急性冠心病最為緊急嚴重。

急性冠心病是指急性心肌缺氧或梗塞，常常導因於冠狀動脈血流突然減少。





常見急症徵狀與緊急處理

三、急性心臟病的徵狀

- (一)典型的冠心症胸痛即為心絞痛。
- (二)前胸靠左側的壓迫感或是擠壓感亦可能會有灼熱感或悶痛。
- (三)常常伴隨著下顎、左肩或胸後背等所謂的輻射性疼痛。
- (四)休息狀態下持續超過20分鐘的悶痛或新發作強烈胸痛則提高了冠心症的可能性。
- (五)原本就有心絞痛的經驗，但發作更頻繁且更劇烈則也提高可能是冠心症的診斷。





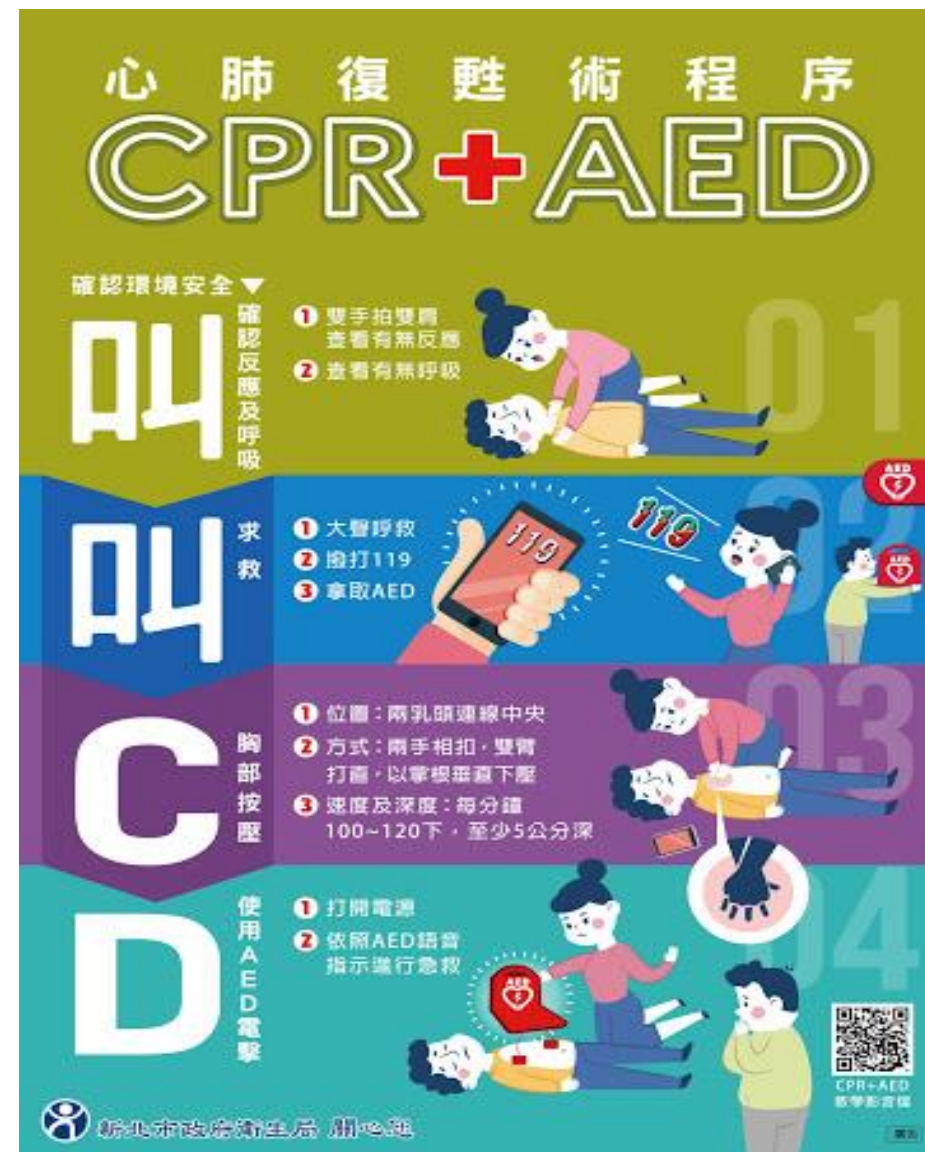
常見急症徵狀與緊急處理

四、急性心臟病的緊急處理

- (一)預防休克發生，**採半坐臥姿勢**，並解開束縛衣物。
- (二)**立即請求119(或112)求援**，並立即**通知衛保組護理人員或環安衛中心職護**到場進行緊急處理。
- (三)如患者身邊有治療藥物(NTG)，協助給予用藥(舌下服用)。
- (四)等待送醫期間，供給適當通風或給氧。
- (五)若呼吸、心跳停止，立即給予**CPR操作**(**必要時**需使用**AED自動去顫電擊器**)



NTG(舌下硝化甘油含片)
(此為醫師處方用藥)





常見急症徵狀與緊急處理

■ 腦中風

一、腦中風的種類

- (一)腦梗塞：因血管或身體其他部位血液內的雜質或血塊，血流沖落形成栓子，導致腦組織壞死和功能失調。
- (二)腦出血：因腦血管破裂，血液流入腦組織形成血塊壓迫到腦組織。

二、腦中風前兆症狀

- (一)手腳、臉部突然發麻無力，尤其身體單側。
- (二)突然困惑，口齒不清，聽不懂別人的話。
- (三)眼睛視力突然模糊。
- (四)突然舉步困、昏眩、失去平衡或協調。
- (五)突然不明原因的頭痛欲裂。



常見急症徵狀與緊急處理

■ 腦中風

三、腦中風的急救處置

- (一)病患若**意識清楚**採平躺頭墊高、呼吸困難採半坐臥式、若有分泌物或意識不清，採復甦姿勢。
- (二)解開衣物束縛，適當保暖，**不可給水、飲料或任何食物**。
- (三)**立即請求119(或112)求援**，並立即通知衛保組護理人員或環安衛中心職護到場進行緊急處理。

發現腦中風徵狀 您應該這麼做!!

把握黃金3小時

FAST

您應該這麼做... 趕快撥打119

接受醫師建議選擇靜脈血栓溶解劑(IV-tPA)治療

缺血性腦中風初發病及早施打IV-tPA(最好<3小時)

3個月後有7/3機會完全復原或只有輕微功能缺損，有效降低失能的風險

F臉 臉部歪斜 不對稱

A手 手臂無力 下垂

S說 說話 不清楚

T時 紀錄時間 趕快送醫

新北市腦中風緊急處置醫院

衛生福利部臺北醫院 • 衛生福利部雙和醫院 • 汐止國泰綜合醫院 • 新北市立聯合醫院(三重院區) 耕莘醫院 • 恩主公醫院 • 永和耕莘醫院 • 淡水馬偕醫院 • 亞東紀念醫院 • 台北慈濟醫院

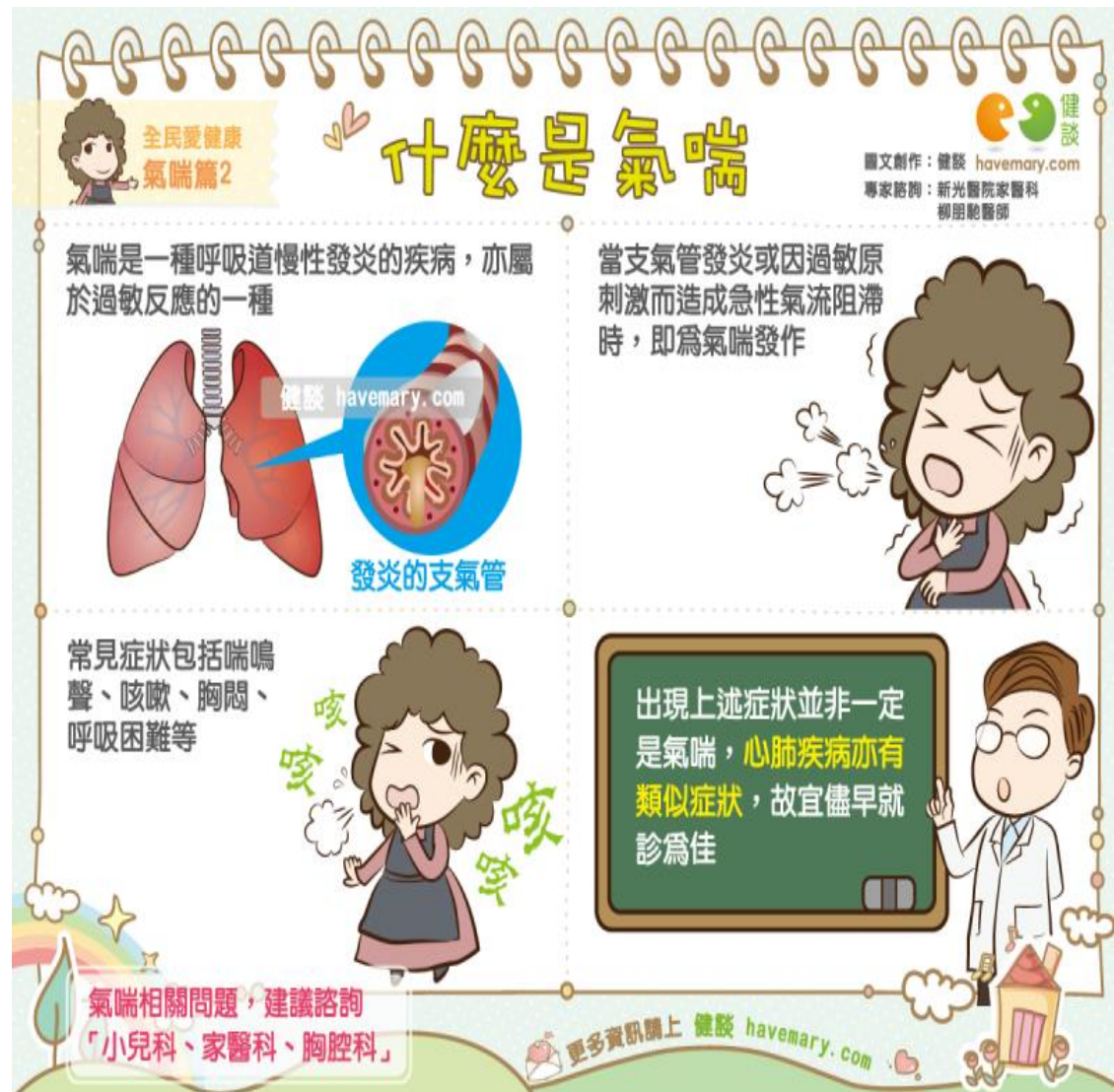




常見急症徵狀與緊急處理

■ 氣喘

- 一、氣喘病又叫哮喘病，是一種受遺傳體質和環境因素雙重影響的慢性氣道阻塞疾病。
- 二、氣喘的症狀：依其嚴重的程度可以呈現呼吸困難、喘鳴音、胸悶和咳嗽等症狀。





常見急症徵狀與緊急處理

三、氣喘病發作與處置

- (一)預防休克發生，**採半坐臥姿勢**，並解開束縛衣物。
- (二)如患者身邊有治療藥物(**吸入型支氣擴張劑**)，立即給予使用。
- (三)立即通知衛保組護理人員或環安衛中心職護到場進行緊急處理(給氧及檢測血氧數值)，**若使用藥物及給氧未改善，應立即請求119(或112)求援。**



吸入型支氣管擴張劑
(為醫師處方用藥)

緊急處理步驟





常見急症徵狀與緊急處理

四、氣喘病預防與控制方法



- 1 留意症狀與發生頻率
- 2 定期回診規律用藥
- 3 妥善遠離過敏原



財團法人藥害救濟基金會



聰明用藥健康吃



遠離氣喘誘發原因



認識代謝症候群危險指標

代謝症候群危險指標

什麼是代謝症候群？



腰圍超標

男 $\geq 90\text{cm}$
女 $\geq 80\text{cm}$



血壓偏高

收縮壓 $\geq 130\text{mmHg}$
舒張壓 $\geq 85\text{ mmHg}$



空腹血糖偏高

$\geq 100\text{mg/dl}$



**三酸甘油酯
偏高**

$\geq 150\text{mg/dl}$



**高密度脂蛋白 (好膽固醇)
膽固醇偏低**

男 $< 40\text{mg/dl}$
女 $< 50\text{mg/dl}$

5項中符合**3項及以上**(包含3項)，就是代謝症候群！



代謝症候群可怕嗎？

未來轉變「三高、心血管疾病」機率**倍增**

糖尿病

6 倍

高血壓

4 倍

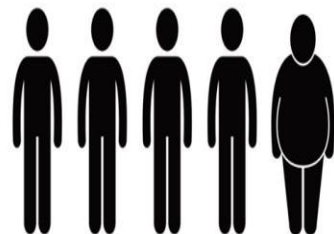
高血脂症

3 倍

心臟病
腦中風

2 倍

台灣成人每 **5** 人就有 **1** 位罹患代謝症候群





預防勝於治療-定期健康檢查

健康檢查好習慣 善用資源、定期檢驗、異常追蹤

- **教職員工：**

- 到職前體檢
- 定期健檢
- 異常複檢

- **教職員工健檢相關權益：**

- 勞基法人員請洽環境安全衛生中心職安組
- 公務人員請洽人事室

衛生福利部
國民健康署
守護健康

成人健檢適用對象

每3年一次: 40歲以上未滿65歲民眾
每1年一次: 滿65歲民眾(原住民55歲以上)

健檢內容

- 1 代謝症候群篩檢
- 2 高密度脂蛋白膽固醇檢查
- 3 血壓、腰圍測量
- 4 血糖、三酸甘油酯檢查
- 5 健康行為、憂鬱檢測

- **學生：**

- 新生健檢
- 異常複檢

- **學生健檢相關問題及權益
(請洽各校區衛保組護理師)**

- 建工：12531~12534
- 燕巢：18535
- 第一：31251~31255
- 楠梓：22086~22088
- 旗津：25085



預防勝於治療-定期健康檢查

冠心病評估診斷建議檢查項目

- 冠心病具有一定的死亡率，為增加診斷的敏感度及排除其他疾病的可能性，**臨床上要根據胸痛症狀，心電圖及血液生化指標三項變化與其他相關檢查綜合診斷。**
- 影像學的檢查仍可幫助我們來診斷冠心病，建議檢查項目如下：
 - ✓ **心電圖(靜態、運動)**
 - ✓ **心臟超音波檢查、頸動脈超音波檢查**
 - ✓ **胸部X光**
 - ✓ **心肌灌注掃描**
 - ✓ **心臟電腦斷層掃描**
 - ✓ **心臟核磁共振掃描**
 - ✓ **冠狀動脈血管攝影**

心臟健檢這樣做

年齡

男性 40 歲以上、女性 50 歲以上

檢查項目

抽血、心電圖、運動心電圖、
心臟超音波、心臟電腦斷層



心血管疾病危險因子

抽菸、高血壓、高血脂、高血糖、
肥胖、糖尿病、年紀、家族史





預防勝於治療-培養健康好習慣

健康好習慣

給自己一顆健康的心臟

教職員工請踴躍
參與人事室
「推動員工協助
方案實施計畫EAP

學生歡迎參與
衛生保健組
辦理各項
健康促進活動





校園急救醫療資源

一、定期辦理校園CPR急救相關教育訓練

訓練單位	環安衛中心	衛保組
訓練對象	學校行政部門一級單位、學術單位二級單位至少1位參加受訓	學生、教職員工
訓練項目	急救人員安全衛生教育訓練(初訓、複訓)	■CPR+AED證照訓練 ■15小時急救員訓練
法規	依據職業安全衛生教育訓練規則15條、17條及勞工健康保護規則第9條規定，學校定期辦理「急救人員安全衛生教育訓練」	教育部主管各級學校緊急傷病處理準則第6條規定，學校應協助教職員工及學生定期接受基本救命術訓練課程至少四小時



※109-1衛保組預計至少辦理3場CPR+AED訓練及1場急救員訓練



救命分秒必爭 CPR+AED

二、CPR+AED操作

□ CPR的目的

1. 在呼吸停止時能繼續得到氧氣供應。
2. **維持血液循環，將氧氣送到腦部、心臟及身體其他重要器官。**

□ CPR適用的情況

適用於突發的意外事件，導致的**呼吸及心跳停止**。

□ 傷患呼吸及心臟停止常見的原因

心臟病、呼吸急症、溺水、觸電、呼吸困難、藥物過量、異物哽塞、一氧化碳中毒等。

□ CPR使用時機：病患**呼吸及心跳停止**即應在**4-6分鐘**內立即施予CPR急救技術，以**避免腦部缺氧造成損傷**。



高科大校園AED增設規劃

一、CPR+AED的操作

- AED使用時機：患者無意識無呼吸時，當患者出現心室顫動時。
- CPR+AED須合併使用，能提高心臟猝停的急救成功機率。
- 簡易版CPR+AED步驟如下圖





高科大校園AED增設規劃

二、學務處後續規劃

- ❑ 衛生福利部「**緊急醫療救護法**」第14條-1中央衛生主管機關公告之公共場所，應置有自動體外心臟電擊去顫器...**學校(高中以上)3千人以上應設置。**
- ❑ **目前本校設置位置如右表。**
- ❑ CPR 5分鐘內確認屬心室顫動節律方可使用AED。
 - ✓ 5分鐘=2.5分鐘(去)+2.5分鐘(返)
 - ✓ 置於200公尺內可取得
- ❑ 學務處刻正進行放置位置詳細評估(位置及標示)。
- ❑ **後續將辦理CPR+AED教育訓練。**
 - ✓ 第一校區10/17-18辦理急救員訓練。
 - ✓ 楠梓校區10/31、第一校區11/21、建工校區11/25辦理CPR+AED訓練。

校區	目前已設置位置
建工校區(4)	大門警衛室、紅土網球場、學生宿舍 學生活動中心B1健身房外
燕巢校區(2)	管一大樓1F、宿舍服務中心1F
楠梓校區(7)	行政大樓1F、體育室游泳池、舊宿服 中心辦公室 大信樓一樓電梯旁,厚生樓一樓電梯旁, 樂群樓往英才樓一樓、東海樓宿舍
旗津校區(2)	船訓中心求生訓練池、宿舍服務中心 辦公室
第一校區(5)	行政大樓1F、學生活動中心1F、敬業 樓A棟1F、樂群樓1F、游泳池1F
總計	20台



THANK YOU
祝福各位健康平安



國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of Science and Technology

本校登革熱 孳生源稽查說明

環境安全衛生中心
周志儒主任

109.8.26

本校109年8月登革熱孳生源稽查情形

日期	稽查單位	稽查校區	陽性點位	告發件數
109.08.05	高雄市政府衛生局	建工	1	1
109.08.11	高雄市政府環境保護局登革熱防治隊	第一	8	4
109.08.11	高雄市政府環境保護局登革熱防治隊	楠梓	10	7
109.08.19	高雄市政府衛生局	建工	2	2
109.08.20	衛生福利部疾病管制署	建工	1	0
109.08.20	高雄市政府衛生局	燕巢	2	2
109.08.20	高雄市政府環境保護局登革熱防治隊	旗津	0	0
109.08.24	衛生福利部疾病管制署	第一	3	0

陽性容器(點)之型態 – 1/3

校區	陽性容器地點	被告發		室內外		單位	
		是	否	室內	室外	教學	行政
第一	夜間照明燈基座(x2)	✓			✓		✓
	貨櫃屋水桶	✓			✓	✓	
	曝氣槽	✓			✓	✓	
	花盆	✓			✓		✓
	樹根		✓		✓		✓
	旅人蕉X2		✓		✓		✓
	塑膠箱蓋凹槽、木櫃		✓		✓		✓
	水桶凹槽		✓		✓		✓

陽性容器(點)之型態 – 2/3

校區	陽性容器地點	被告發		室內外		單位	
		是	否	室內	室外	教學	行政
楠梓	冷氣接水桶	✓			✓	✓	
	露台水桶	✓			✓	✓	
	門外塑膠空桶	✓			✓	✓	
	教室前橘色空桶	✓		✓		✓	
	待報廢品	✓			✓	✓	
	地下室地面積水	✓		✓			✓
	陽台杯子	✓			✓		✓
	室內花盆		✓	✓			✓
	中庭樹洞		✓		✓		✓
	樹洞		✓		✓		✓

陽性容器(點)之型態 - 3/3

校區	陽性容器地點	被告發		室內外		單位	
		是	否	室內	室外	教學	行政
建工	車輪凹槽處	✓			✓		✓
	冷氣接水桶	✓			✓		營建單位
	倒置水桶底部	✓		✓	✓		✓
燕巢	地溝	✓			✓		✓
	污水鑄鐵蓋	✓			✓		清潔單位

衛生局裁罰依據

- 傳染病防治法第25條：「地方主管機關應督導撲滅蚊、蠅、蚤、蝨、鼠、蟑螂及其他病媒。前項病媒孳生源之公、私場所，其所有人、管理人或使用人應依地方主管機關之通知或公告，主動清除之。」若違反上述規定，依同法第70條處新臺幣3千元以上1萬5千元以下罰鍰。

環保局裁罰依據

- **廢棄物清理法**第27條：「在指定清除地區內嚴禁有下列行為：…十一、其他經主管機關公告之污染環境行為。」若違反上述規定，依同法第50條處新臺幣1千2百元以上6千元以下罰鍰。經限期改善，屆期仍未完成改善者，按日連續處罰。

登革熱相關郵件通知

日期	受文者	主旨
109.05.29	全體教職員工	雨後請加強巡視所轄區域及清潔周邊環境，避免登革熱孳生源孳生。
109.06.19	本校建工校區教職員工	高雄市政府三民區衛生所將於6月22日(一)早上10:00至建工校區進行登革熱孳生源稽查，敬請各單位配合執行相關事項，如說明，請查照。
109.07.01	本校建工校區教職員工	高雄市政府三民區衛生所將於7月3日(五)早上8:30至建工校區進行登革熱孳生源稽查，敬請各單位配合執行相關事項，如說明，請查照。
109.08.03	全體教職員工	衛生福利部疾病管制署將於109年8月6日(四)早上9:30至燕巢校區學生宿舍區進行登革熱孳生源稽查，敬請各單位配合執行相關事項，如說明，請查照。

登革熱相關郵件通知

日期	受文者	主旨
109.08.04	本校建工校區教職員工	高雄市政府衛生局將於109年8月5日(三)早上9:00至建工校區進行登革熱孳生源稽查，敬請各單位配合執行相關事項，如說明，請查照。
109.08.10	全體教職員工	高雄市政府環保局登革熱防治隊將於109年8月11日(二)早上9:00至第一校區，下午2:00至楠梓校區進行登革熱孳生源稽查，敬請各單位配合執行相關事項，如說明，請查照。
109.08.17	全體教職員工	高雄市政府衛生局將於109年8月19日(三)早上9:00至建工校區進行登革熱孳生源稽查，敬請各單位配合執行相關事項，如說明，請查照。
109.08.18	全體教職員工	高雄市政府環保局登革熱防治隊將於109年8月20日(四)下午2:00至旗津校區，高雄市政府衛生局於當日下午2:30至燕巢校區進行登革熱孳生源稽查，敬請各單位配合執行相關事項，如說明，請查照。
109.08.19	全體教職員工	衛生福利部疾病管制署將於109年8月20日(四)上午9點至建工校區，8月24日(一)上午8點30分至第一校區進行登革熱孳生源稽查，敬請各單位配合執行相關事項，如說明，請查照。

本校登革熱防制自主管理計畫

國立高雄科技大學 登革熱防制自主管理計畫

一、基本資料：

- (一) 機關單位名稱：國立高雄科技大學
- (二) 登革熱防制專責人員
姓名：■■■■ 設置/異動日期：108.11.
- (三) 其他：(如大樓戶數/樓層數/面積等)
包含本校 5 校區：
 - 1. 第一校區 (高雄市燕巢區大學路 1 號；
高雄市楠梓區卓越路 2 號)。
 - 2. 建工校區 (高雄市三民區建工路 415 號)。
 - 3. 燕巢校區 (高雄市燕巢區深中路 58 號)。
 - 4. 楠梓校區 (高雄市楠梓區海專路 142 號)。
 - 5. 旗津校區 (高雄市旗津區中洲三路 482 號)。

二、環境維護及登革熱防制方法與執行策略：

- (一) 每週定期由各場域使用或權管單位進行至少 1 次場域室內、外環境自主管理巡查，巡查重點包括 1. 花瓶、2. 各式底盤、3. 水溝、4. 水塔、冷卻水塔、5. 帆布、塑膠布、6. 桶、缸、甕、盆、7. 保麗龍箱、盤、塑膠籃、8. 馬桶水箱、9. 杯、瓶、碗、罐、盒、10. 地下室、11. 輪胎、12. 地面積水、13. 其他，並作成孳生源檢查與防制紀錄如附件。
- (二) 針對可立即清除之積水容器(或場域)應立即清除，無法立即清除或有重複積水之場域應積極通報修繕，並以化學(合格環境用藥)或生物(養魚…等)防制等方式，嚴防孳生病媒蚊。
- (三) 如地下室發生積水，應積極通報修繕，查明積水原因，儘速改善積水狀況，未改善前，則先以化學(合格環境用藥)或生物(養魚…等)防制等方式，嚴防孳生病媒蚊。
- (四) 積極清除髒亂堆積物，避免積水孳生病媒蚊。
- (五) 營建工地依「高雄市營建工程登革熱防制自主管理措施及查核辦法」由業管單位督導並管理承攬廠商確實辦理。

三、備註：

- (一) 本計畫通過後實施，修正亦同。
- (二) 本計畫及孳生源檢查與防制紀錄(如附件)應裝訂成冊保存二年備查。
- (三) 登革熱防制專責人員異動時應立即更新之。

請至本校環境安全衛生中心網頁/表單下載/環境保護組/
國立高雄科技大學登革熱防制自主管理計畫下載

本校孳生源檢查與防制紀錄

國立高雄科技大學 孳生源檢查與防制紀錄 (填寫範例)

列管定期複查地點	位置	調查日期	容器種類編號	複查情形
				☐ 無積水 ☐ 有積水 處置： ☐ 清除 ☐ 未清除： ☐ 投藥 ☐ 放魚 ☐ 漂白水 ☐ 其他
				☐ 無積水 ☐ 有積水 處置： ☐ 清除 ☐ 未清除： ☐ 投藥 ☐ 放魚 ☐ 漂白水 ☐ 其他
				☐ 無積水 ☐ 有積水 處置： ☐ 清除 ☐ 未清除： ☐ 投藥 ☐ 放魚 ☐ 漂白水 ☐ 其他
巡查地點紀錄	位置	調查日期	容器種類編號	檢查情形
	楠梓校區 環境安全衛生中心 辦公室	11/11	1、2、9	☒ 無積水 ☐ 有積水 處置： ☐ 清除 ☐ 未清除： ☐ 投藥 ☐ 放魚 ☐ 漂白水 ☐ 其他
	楠梓校區 巨大垃圾 暫置場	11/11	6、7	☐ 無積水 ☒ 有積水 處置： ☐ 清除 ☒ 未清除： ☒ 投藥 ☐ 放魚 ☐ 漂白水 ☐ 其他
	旗津校區 資源回收場	11/11	10	☒ 無積水 ☐ 有積水 處置： ☐ 清除 ☐ 未清除： ☐ 投藥 ☐ 放魚 ☐ 漂白水 ☐ 其他

容器種類編號：1.花瓶；2.各式底盤；3.水溝；4.水塔、冷卻水塔；5.帆布、塑膠布；6.桶、缸、甕、盆；7.保麗龍箱、盤、塑膠籃；8.馬桶水箱；9.杯、瓶、碗、罐、盒；10.地下室；11.輪胎；12.地面積水；13.其他（請敘明）

備註：

- 請於容器種類中填入編號。
- 如遭環保或衛生主管機關稽查有陽性容器、處（有病媒蚊孳生之容器、處）則該區域列管為定期複查地點。
- 本表依據「高雄市特定公私場所登革熱防制自主管理措施及查核辦法」之規定，須保存2年以供查核人員查驗。

自主管理單位：環境安全衛生中心

單位自主管理專人：

請各單位配合協助事項

- 每週定期進行至少 1 次場域室內、外環境自主管理巡查，並作成孳生源檢查與防制紀錄。
- 清除孳生源四大訣竅-徹底落實「巡、倒、清、刷」：
 - (1) 「巡」：經常巡視周圍環境。
 - (2) 「倒」：倒掉積水容器；必要的容器倒置存放。
 - (3) 「清」：清理不必要之容器。
 - (4) 「刷」：刷除蟲卵，避免蟲卵再附著。
- 排水溝、陰井請留意是否流通，若未能及時疏通處理請洽環境安全衛生中心領取環境用藥投放。

註：本校將再邀請高雄市政府衛生局或環保局辦理登革熱防治講習。

登革熱防治改善措施

- 研擬建置孳生源檢查與防制紀錄系統。
- 公告每週未填寫巡查紀錄之單位。
- 主管機關現場稽查發現陽性地點，經通知藉故不到場者，將納入相關規定處理。

簡報完畢

敬請指教



國立高雄科技大學

National Kaohsiung University of Science and Technology

專兼任助理薪資電子簽核系統簡報

主計室

109年8月26日

親產優質

創新創業

第 202 頁

海洋科技

摘要

壹、規劃背景

貳、電子簽核系統執行概況

參、影響電子簽核使用率原因探討

肆、結論

伍、建議



壹、規劃背景

系統建置源由

✓ 經費結報時程增加，影響相關人員權益

併校國立高雄科技大學涵蓋5大校區，校區間隔最遠逾40公里，致實體公文遞送時間大幅增加，進而影響相關經費結報時程，其中攸關個人權益之薪資結報作業期程增加，更為本校教職員生們所關切。本室為改善校區遼闊所造成之結報時程問題，提出改善計劃。

✓ 強化行政效能

系統建置上線後，將逐步導引本校人事經費結報朝全面e化邁進，相關作業流程明確可掌握，有助本校行政效能提升。

壹、規劃背景

系統建置預期效益

✓ 縮短經費結報時間

預期系統上線後能縮短結報作業時間20%。

✓ 增進人員配置運用效率

E化作業後將減少人工收發及公文運送作業等人力成本，相關賸餘人力資源可作其他更有效安排。

✓ 薪資結報流程掌控性佳

簽核系統將顯示案件簽核之所有流程及案件目前位置，業務單位可從簽核系統自行掌控並追蹤，減少找尋案件時間。

貳、系統執行概況

本校專兼任助理薪資結報工作日統計表

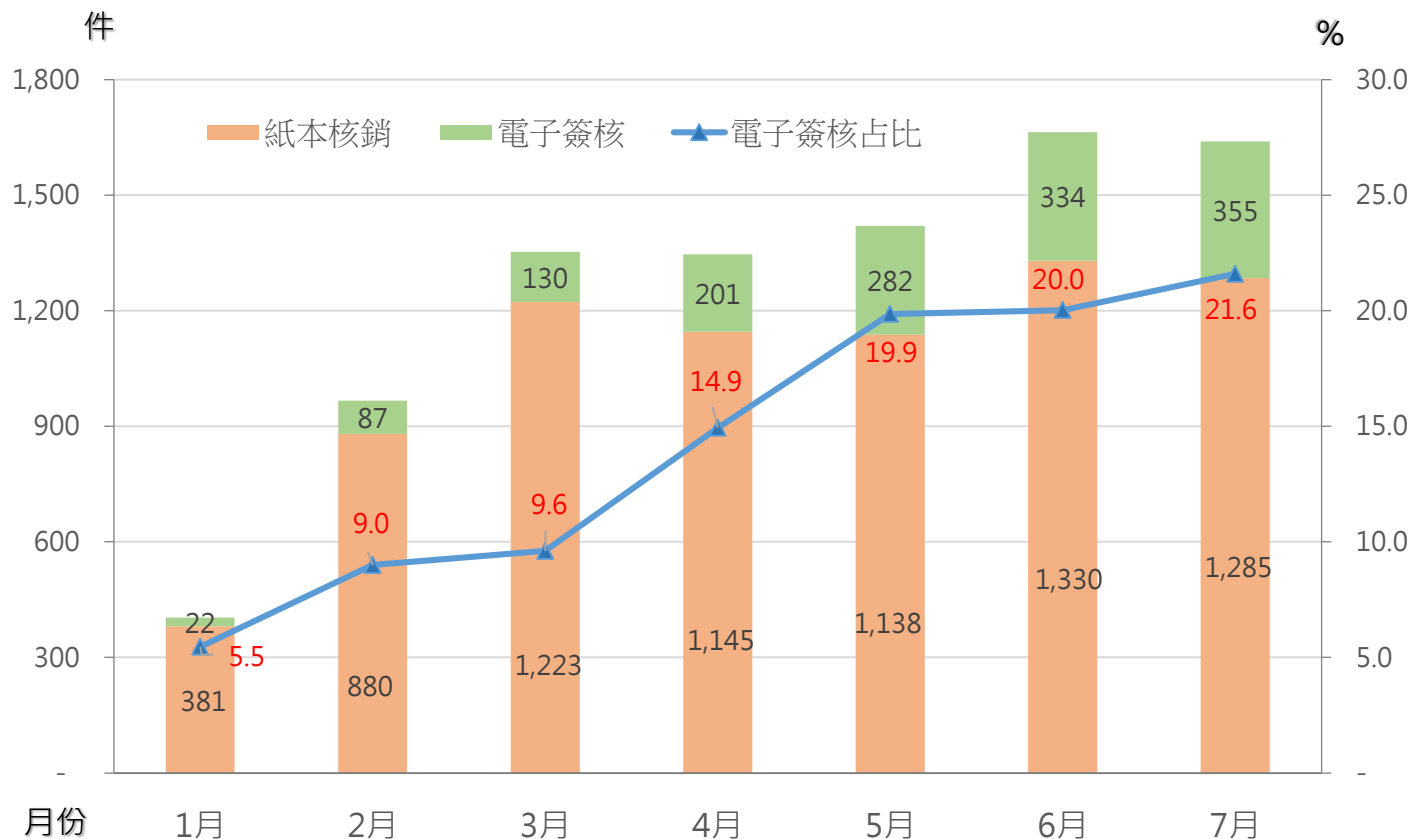
作業模式	紙本遞送結報	電子簽核結報 (108年12月)	電子簽核結報 (109年3月)	電子簽核結報 (109年7月)
結報所需 工作日	14.34日	8.78日	6.51日	9.02日
電子簽核後工作 日變化情形	-	減少5.56日	減少7.83日	減少5.32日
電子簽核後工作 日變化率(%)	-	減少38.8%	減少54.6%	減少37.1%

註：1.電子簽核系統於108年11月21日正式上線。

2.本表係各統計月份之電子簽核案件中隨機抽20件，計算工作日所得結果。

貳、系統執行概況

本校109年專兼任助理薪資結報情形



註：109年1-7月本校專兼任助理薪資結報總計8,792件，其中採電子簽核方式計1,357件，電子簽核使用率平均為16.04%。

貳、系統執行概況

本校109年4-6月各單位專兼任助理薪資
使用電子簽核薪資系統結報件數統計

單位：件

單位名稱	4月	5月	6月	4-6月 總計	單位名稱	4月	5月	6月	4-6月 總計
行政單位	122	152	169	443	外語學院	8	1	5	14
水圈學院	28	40	50	118	海事學院	2	2	1	5
海洋商務學院	23	35	31	89	研究中心	2	-	2	4
工學院	11	12	29	52	商業智慧學院	-	-	3	3
共同教育學院	1	21	25	47	財務金融學院	-	1	2	3
創新創業教育中心	4	8	10	22	管理學院	-	-	1	1
電機與資訊學院	-	10	5	15	人文社會學院	-	-	1	1



貳、系統執行概況

本校109年4-6月各單位專兼任助理薪資
使用電子簽核薪資系統結報件數統計

行政處室前五名

單位：件

單位名稱	4-6月總計
教務處	165
國際事務處	62
體育室	55
圖書館	45
主計室	23
前五名占比79.0%	

教學系所前五名

單位：件

單位名稱	4-6月總計
海洋環境工程系	73
航運管理系	47
模具工程系	44
海事產管所	34
水產養殖系	33
前五名占比64.9%	



參、影響電子簽核使用率原因探討

✓ 習慣使用紙本簽核模式結報

本系統為教育部體系首創薪資電子簽核結報方式，因此多數教職員及專兼任助理皆無接觸電子簽核結報經驗，即使推出新的電子簽核結報方式，承辦人仍會選擇自己較為習慣且較熟悉的紙本簽核模式結報。

✓ 電子簽核系統需自然人憑證作為身分認證

專兼任助理薪資結報承辦人常為學生或工讀生，學生或工讀生沒有電子簽核系統帳號，需使用教職員身分登入；另電子簽核系統需使用自然人憑證作為身分認證，教職員將自然人憑證交由學生或工讀生辦理助理薪資電子簽核結報意願不高。

參、影響電子簽核使用率原因探討

✓ 電子簽核流程之限制

因本系統簽核過程須符合「政府支出會計憑證電子化處理要點」之規範，電子簽核案件在簽核過程中如需補件或因故退件，整案必須從承辦人開始重新核章，因此可能使簽核過程耗時更久，讓承辦人對電子簽核結報方式有所卻步。

✓ 單位主管支持與否

單位主管支持與否明顯決定各單位電子簽核使用率。例如圖書館、體育室、航管系、海環系等，因主管支持的關係，專兼任助理薪資結報使用電子簽核件數相較其他系所或行政單位來的高。

肆、結論

1. 就抽樣結果顯示，助理薪資採電子簽核方式結報平均需約6至9個工作日，與採紙本簽核模式平均耗費約14個工作日相比，簽核時程縮短35%以上，符合原系統建置預期效益。
2. 近期(自109年5月起)每月助理薪資使用電子簽核方式結報之比例皆約為二成，屬趨於穩定的狀態。



伍、建議

為提升電子簽核使用率，建議如下：

- ① 辦理教育訓練：將電子簽核系統帶入主計室舉辦之教育訓練，使助理薪資結報人員充分了解電子簽核系統操作。
- ② 加強校內宣導：協調併同薪資結報電子郵件通知，或於校內各項行政會議等場合，提供電子簽核相關資訊，鼓勵大家使用。





國立高雄科技大學

National Kaohsiung University of Science and Technology

簡報完畢
敬請指教

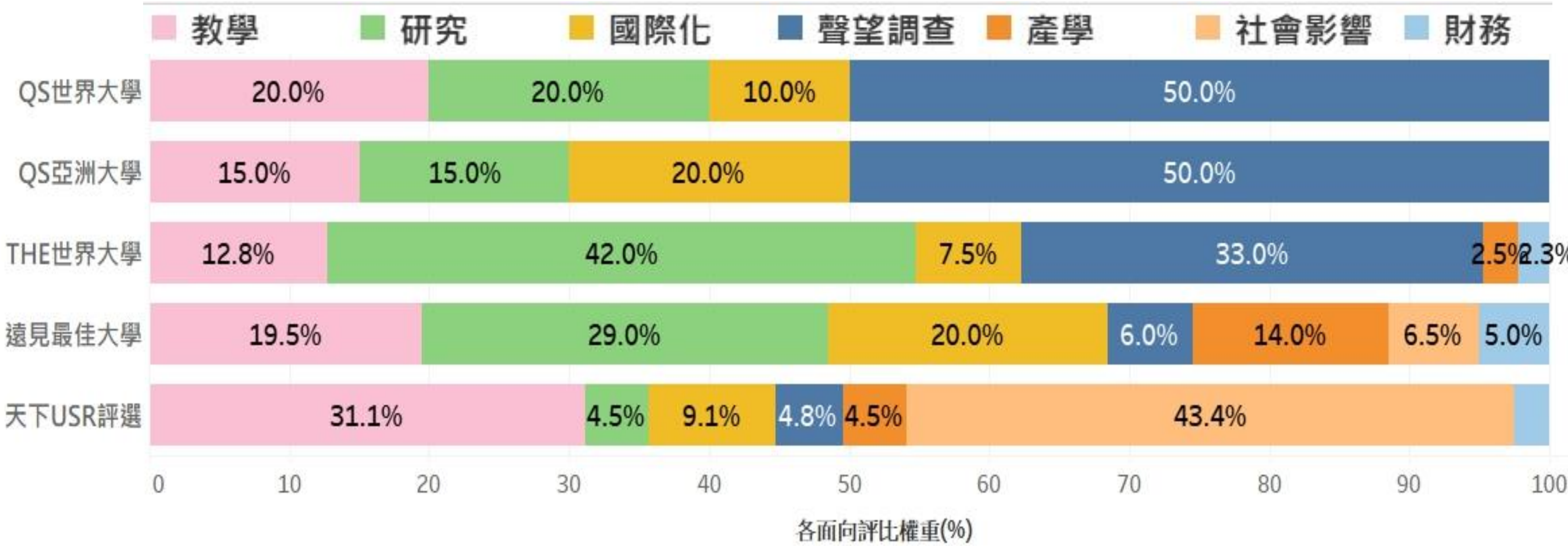
親產優質

創新創業

第 214 頁

海洋科技

台灣常見排名指標總比較



國立高雄科技大學 附設高級中等學校 規劃構想

法規依據

- ▶ 國立高級中等學校（以下簡稱學校）申請改隸合併（以下簡稱改隸）為國立大學（以下簡稱大學）附屬學校，應依循法規如下：
 - ▶ 師資培育法第十七條
 - ▶ 高級中等教育法第四條
 - ▶ 高級中等以下學校及其分校分部設立變更停辦辦法
 - ▶ 國立高級中等學校改隸為國立大學附屬學校審查作業及處理要點

法規依據

► 學校申請改隸為大學附屬學校，應依師資培育法第十七條規定提供大學教育實習、實驗及研究，並符合下列條件：

- 1) 大學為師資培育之大學，並應設有學校所設科別之相關院、系、所，且學校應與大學所培育之師資類科相同。
- 2) 學校與大學，以位於同一或相鄰之直轄市、縣（市）為限。
- 3) 學校改隸前後，均屬高級中等教育法第五條各款所定同一類型；大學附屬之學校，以一所為限。
- 4) 學校與大學應就改隸案辦理說明會，蒐集教職員工、家長會、校友會之意見。
- 5) 改隸案應經學校、大學之校務會議成員四分之三以上出席，出席人員四分之三以上之同意通過。

本校師資培育類科

- ▶ 臺教師(二)字第1090076029號109年5月6日師資培育審議會(以下簡稱師審會)第106次會議決議，同意本校培育：
- ▶ 「海事群-航海技術專長」、「海事群-輪機技術專長」、「水產群-水產養殖專長」、「土木與建築群-土木專長」、「土木與建築群-建築專長」、「動力機械群-汽車專長」、「商業管理群-航運管理專長」、「商業管理群-商業經營專長」、「化工群-化工科」、「電機與電子群-電機科」、「機械群-機械專長」，開班數及師資生人數招收1班45人

目標學校

- ▶ 高雄市立高雄高級工業職業學校
- ▶ 高雄市立中正高級工業職業學校
- ▶ 國立岡山高級農工職業學校
- ▶ 國立澎湖高級海事水產職業學校
- ▶ 國立臺南高級海事水產職業學校

高雄市立高雄高級工業職業學校

- ▶ 校地面積：100,548 平方公尺
- ▶ 目前班級74 班，學生2,927 人
- ▶ 教職員編制：現行教師編制有教師230 人，現有182 人。教官11 人，行政人員36 人。工友8 人，總計237 人。



高雄市立高雄高級工業職業學校

► 機械群

- 機械科
- 電腦機械製圖科

► 動力機械群

- 汽車科

► 電機、電子群

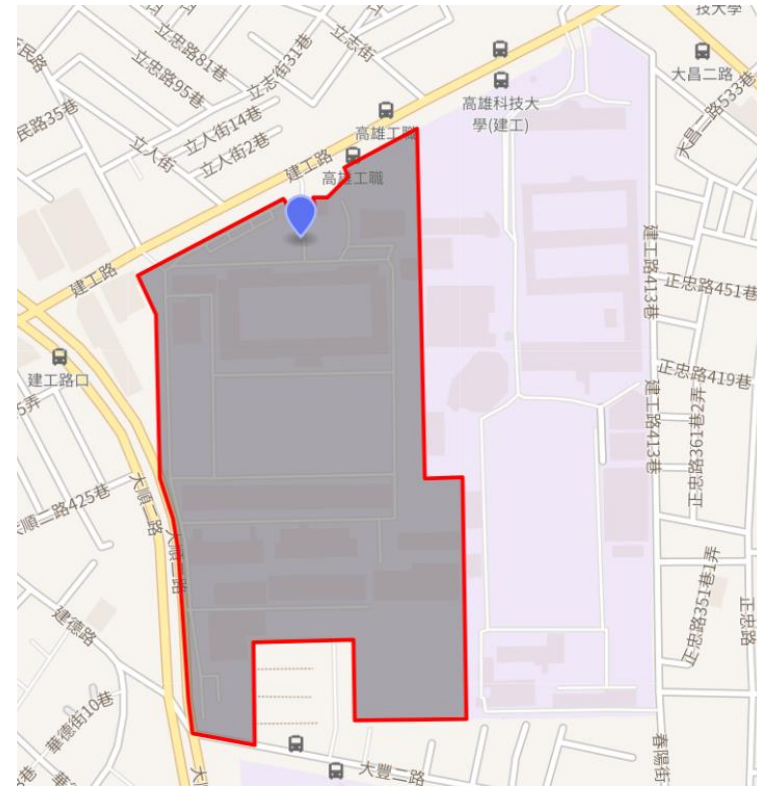
- 電機科
- 電子科
- 資訊科
- 冷凍科

► 化工群

- 化工科

► 土木、建築群

- 建築科
- 設計群
- 圖文傳播科



高雄市立中正高級工業職業學校

- ▶ 校地面積：48,032 平方公尺
- ▶ 目前班級 59 班，學生 2250 人
- ▶ 教職員編制：現有教師編制 169 人。行政人員編制 45 人，現有 38 人，控管 7 人。職工編制 7 人，現有 9 人，超額 2 人。



高雄市立中正高級工業職業學校

▶ 機械群

- ▶ 機械科
- ▶ 電腦機械製圖科

▶ 動力機械群

- ▶ 汽車科

▶ 電機、電子群

- ▶ 電機科
- ▶ 電子科
- ▶ 資訊科
- ▶ 冷凍科
- ▶ 控制科

▶ 化工群

- ▶ 化工科

▶ 土木、建築群

- ▶ 建築科

▶ 設計群(實用技能學程)

- ▶ 金屬工藝科



國立岡山高級農工職業學校

- ▶ 校地面積：130,000 平方公尺，是南臺灣規模最大的高職之一
- ▶ 目前班級 日間49 班、夜間17 班，學生 1492 人、夜間302人
- ▶ 教職員編制：現有教師編制 150 人。行政人員編制 39 人。職工編制 12 人。



國立岡山高級農工職業學校

▶ 農業群

▶ 園藝科

▶ 家政群

▶ 家政科

▶ 食品群

▶ 食品加工科

▶ 土木與建築群

▶ 建築科

▶ 化工群

▶ 化工科

▶ 機械群

▶ 機電科

▶ 機械科

▶ 設計群

▶ 室內空間設計科

▶ 動力機械群

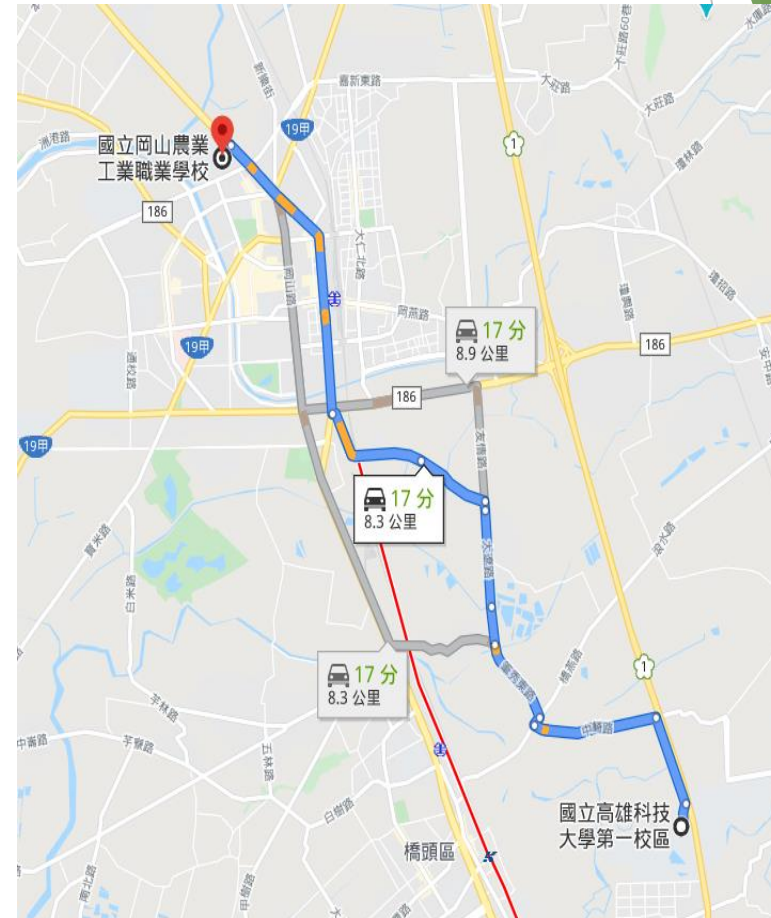
▶ 汽車科

▶ 電機電子群

▶ 電機科

▶ 電子科

▶ 資訊科



國立澎湖高級海事水產職業學校

- ▶ 校地面積：61,318平方公尺
- ▶ 目前班級：日間43 班，999 人
- ▶ 教職員編制：現有教師編制 106 人。行政人員編制 35 人。



國立澎湖高級海事水產職業學校

► 海事群

- 航海科
- 輪機科

► 水產群

- 漁業科
- 養殖科

► 食品群

- 食品科

► 動力機械群

- 汽車科

► 電機電子群

- 電子科
- 資訊科

► 商管群

- 航運管理科



國立台南高級海事水產職業學校

- ▶ 校地面積：63,174平方公尺
- ▶ 目前班級：日間33 班，1002人
- ▶ 教職員編制：現有教師編制 82 人。行政人員編制 21 人。



國立台南高級海事水產職業學校

▶ 海事群

▶ 輪機科

▶ 水產群

▶ 養殖科

▶ 食品群

▶ 水產食品加工科

▶ 機械群

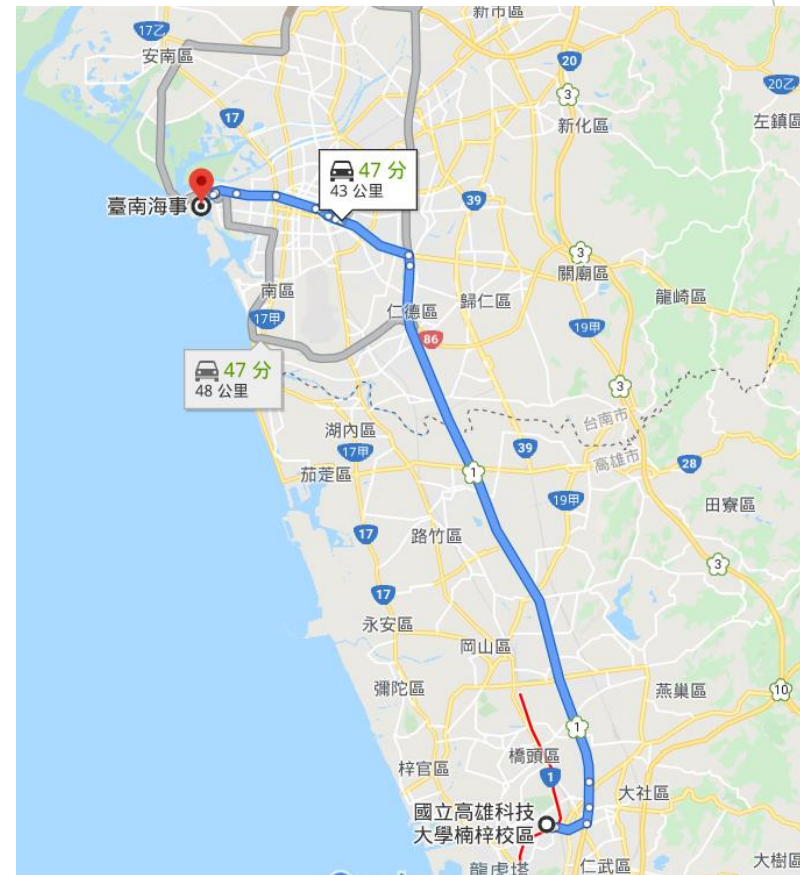
▶ 機電科

▶ 電機電子群

▶ 電子科

▶ 商管群

▶ 商業經營科



辦理程序_1

(一) 學校申請改隸前，應與大學成立任務編組之組織，進行改隸效益評估，規劃改隸事項，並追蹤輔導改隸後合作發展事項之執行情形。

(二) 由學校與大學共同擬訂「國立○○高級中等學校申請改隸為國立○○大學附屬學校改隸計畫」及合併契約，經學校及大學校務會議審議通過。

(三) 前款計畫內容，應包括本辦法第二十九條各款所列事項、前點所列資料、第四點應遵行事項之執行方式及二校校務會議紀錄，報本部審查。

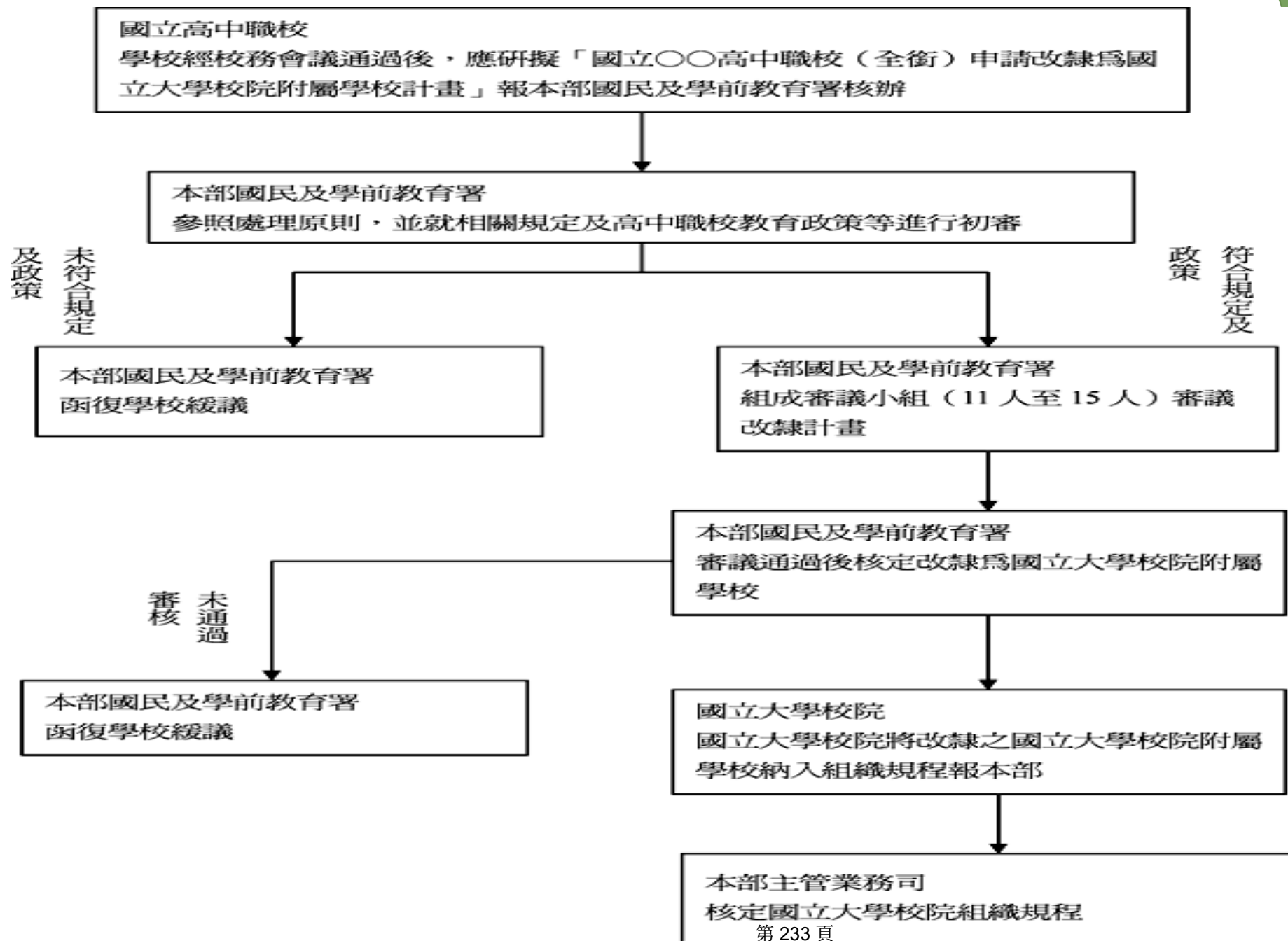
辦理程序_2

(四) 由本部依本辦法第五條規定組成之審查小組，進行改隸申請之初審。

(五) 改隸申請初審通過者，由本部於辦理實地訪視後，進行複審。

(六) 學校改隸申請經複審通過，由本部核定其先行籌備半年至一年，並得延長半年至一年，其延長以一次為限；籌備屆滿經實地訪視及審議通過後，核定改隸。

(七) 學校改隸申請經審查未通過，或學校改隸籌備期屆滿，經審議未通過者，應於一年後始得重新依規定提出申請。



改隸後應辦事項

學校改隸後，學校及大學應符合下列規定：

- (一) 學校校長之聘任，應依高級中等教育法第十四條第二項規定辦理。
 - (二) 於學校或大學，進行大學師資培育之教育實習、實驗及研究。
 - (三) 大學對其附屬學校應辦理下列事項：
 - 1、考核學校校長。
 - 2、協助學校發展特色課程。
 - 3、協助學校依學校型態實驗教育實施條例或高級中等學校辦理實驗教育辦法規定，辦理實驗教育。
 - 4、協助學校教師專業成長。
 - 5、提供學校學生多元學習機會。
 - 6、協助學校學生生涯探索及發展。
 - 7、協助學校爭取外部資源。
 - 8、其他有助於學校及大學發展之項目。
- 大學每年得自籌收入撥款，或協助爭取外部經費、設備資源，挹注學校校務發展之所需；其額度為學校年度總預算經常門百分之五以上。

簡報完畢、敬請指教