

國立高雄科技大學名譽博士學位頒授辦法第三條修正草案

總說明

依學位授予法第 15 條規定：名譽博士其頒授要件、審查委員會之組成及審查程序，由各校經教務相關之校級會議通過後實施。刪除名譽博士學位頒授須報請教育部備查之規定。(修正條文第三條)。

國立高雄科技大學名譽博士學位頒授辦法第三條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 名譽博士學位候選人由校長或各學院推薦，推薦書應載明候選人姓名、性別、國籍、出生年月日、學歷、經歷、著作、擬授予學位名稱及第二條所適用條件及說明，經本校名譽博士學位審查委員會審查通過後頒授之。</p> <p>名譽博士學位之頒授以本校現有之博士學位為限。</p>	<p>第三條 名譽博士學位候選人由校長或各學院推薦，推薦書應載明候選人姓名、性別、國籍、出生年月日、學歷、經歷、著作、擬授予學位名稱及第二條所適用條件及說明，經本校名譽博士學位審查委員會審查通過後頒授之，<u>並報請教育部備查。</u></p> <p>名譽博士學位之頒授以本校現有之博士學位為限。</p>	<p>依學位授予法第15 條規定：名譽博士其頒授要件、審查委員會之組成及審查程序，由各校經教務相關之校級會議通過後實施。刪除「並報請教育部備查。」等字。</p>

國立高雄科技大學名譽博士學位頒授辦法修正草案

107年6月21日本校106學年度第2學期第3次校務會議通過

○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）為表彰對學術、文化或專業上有特殊成就或貢獻者，依據學位授予法訂定「名譽博士學位頒授辦法」。（以下簡稱本辦法）

第二條 本國或外國人士具有下列條件之一者，得為名譽博士學位候選人：

- 一、在學術或專業上有特殊成就或貢獻，有益人類福祉者。
- 二、對文化、學術交流或世界和平有重大貢獻者。

第三條 名譽博士學位候選人由校長或各學院推薦，推薦書應載明候選人姓名、性別、國籍、出生年月日、學歷、經歷、著作、擬授予學位名稱及第二條所適用條件及說明，經本校名譽博士學位審查委員會審查通過後頒授之。

名譽博士學位之頒授以本校現有之博士學位為限。

第四條 名譽博士學位審查委員會由校長擔任主席，並聘請副校長、教務長、有關學院院長、系（所）主管，以及教授代表五至七人組織之。

名譽博士學位審查委員會開會時，須有三分之二(含)以上委員出席始得開議，出席委員二分之一(含)以上同意始得決議。審查委員應親自出席，不得委任他人代理。

第五條 經獲本校頒授名譽博士學位人士日後如發生對本校名譽造成損害情事，得由名譽博士學位審查委員會審議撤銷其名譽博士學位。

第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學教師兼職處理要點修正草案總說明

查教育部一百零九年二月十三日臺教人(二)字第一〇九〇〇一〇一五四C號函修正公立各級學校專任教師兼職處理原則(以下簡稱本原則)，為使國立高雄科技大學教師兼職處理要點(以下簡稱本要點)相關規定符合本原則，爰配合修正本要點，修正重點如下：

- 一、修正本要點之法源依據。(修正第一點)
- 二、修正有關兼任行政職務教師不適用本原則規定之點次。(修正第二點)
- 三、修正要點第三點規定與現行要點第七點規定前段整併。(修正第三點)
- 四、修正教師兼職個數之規定，及增訂學校揭露教師兼任董事、監察人或獨立董事職務之機制。(修正第四點)
- 五、增訂有關教師兼職如須經兼職營利事業機構或團體之提名選任程序，亦應事先以書面報經學校核准。如至非營利事業機構或團體兼職時，教師亦得比照辦理，又未獲選任該等職務，教師應通知學校。(修正第五點)
- 六、現行要點第六點第三項移列修正要點第五點第三項。(修正第六點)
- 七、明定除法令另有規定外，學校與教師兼職之營利事業機構或團體間回饋機制。另增訂教師兼任獨立董事職務時，應與學校於一定時間，完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，及未於期限內完成時該項兼職效力之規定。(修正第十點)
- 八、增訂違反規定期間所支領之兼職費，應予追繳並納入校務基金或公務預算之規定。(修正第十一點)
- 九、因現行第七點併入第五點，第八點以下依序變更點次。(修正第八點至第十五點)
- 十、附表一及附表二之備註配合修正要點點次變更修正對應點次。

國立高雄科技大學教師兼職處理要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為規範專任教師(以下簡稱教師)至校外機關(構)或團體兼職,特依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」(以下簡稱本原則)第十五點規定訂定國立高雄科技大學教師兼職處理要點(以下簡稱本要點)。</p>	<p>一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為規範專任教師(以下簡稱教師)至校外機關(構)或團體兼職,特依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」(以下簡稱本原則)第十一點規定訂定國立高雄科技大學教師兼職處理要點(以下簡稱本要點)。</p>	<p>一、修正本要點之訂定依據點次。</p> <p>二、查公立各級學校專任教師兼職處理原則(以下簡稱本原則)第十一點規定,業於一百零九年二月十三日修正為第十五點,爰配合修正本要點訂定依據之點次。</p>
<p>二、本校教師在校外兼職,應確依本原則及相關函釋或命令辦理。但兼任行政職務之教師,其兼職範圍及許可程序,依「公務員服務法」等規定辦理,不適用本原則第三點至第五點及第十點規定。</p>	<p>二、本校教師在校外兼職,應確依本原則及相關函釋或命令辦理。但兼任行政職務之教師,其兼職範圍及許可程序,依「公務員服務法」等規定辦理,不適用本原則第二點之一、第三點及第四點規定。</p>	<p>一、修正有關兼任行政職務教師不適用本原則規定之點次。</p> <p>二、依本原則第二點規定:「教師在服務學校以外之機關(構)、學校、法人、事業或團體兼職,依本原則規定辦理。但兼任行政職務之教師,其經營商業或投資營利事業、兼職範圍及許可程序,依公務員服務法規定辦理,不適用第三點至第六點及第十點規定。」,爰本次依上開規定,修正有關兼任行政職務教師不適用本原則規定之點次。</p>
<p>三、教師兼職不得影響本職工作,且應符合校內基本授課時數及工作要求;以執行經常性業務為主者,其兼職時數每週合計不得超過八小時。</p> <p>寒暑假期間之兼職時數不受前項規定限制。</p>	<p>三、教師兼職以執行經常性業務為主者,每週時數合計不得超過八小時。</p> <p>寒暑假期間之兼職時數不受前項規定限制。</p>	<p>一、由現行第七點規定前段與原本點規定整併。</p> <p>二、第二項未修正。</p>

<p>四、教師至營利事業機構或團體兼職數目，以不超過五個為限，但特殊情形經簽奉校長核准者，不在此限。其中兼任公開發行公司獨立董事職務 <u>或依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法第四條第一項及第四項規定兼任之職務</u>，以四個為限。</p> <p><u>教師至本原則第四點第一項第四款第一目、第二目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事時，學校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體或外國公司名稱及兼任職務等資訊。</u></p>	<p>四、教師至營利事業機構或團體兼職數目，以不超過五個為限，但特殊情形經簽奉校長核准者，不在此限。其中兼任公開發行公司獨立董事職務，以四個為限。</p>	<p>一、修正教師兼職個數之規定，及依本原則第五點第四項，增訂學校揭露教師兼任董事、監察人或獨立董事職務之機制。</p> <p>二、有關教師兼職個數之規定，依本原則第九點規定：「教師兼職數目，除各主管教育行政機關及各目的事業主管機關另有規定外，由各級學校定之。」，次查現行目的事業主管機關針對教師兼職數目之規範，除依公開發行公司獨立董事設置及應遵循事項辦法第四條規定，針對兼任公開發行公司之獨立董事職務個數訂有規範外，另依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法第四條第一項及第四項規定：「(第一項)從事研究人員因科學研究業務需要，得經其任職之學研機構同意，於企業、機構或團體兼任下列職務：一、與本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。二、為新創公司主要研發技術提供者，得為該公司董事。(第四款)從事研究人員兼任第一項職務，於辦公時間內每週兼職時數合計不得超過八小時；兼任職務合計不得超過四個。」爰教師依前揭規定至企業、機構、團體或</p>
--	---	--

		<p>新創公司兼任之職務，合計不得超過四個。為利本校教師遵循，爰於第一項增訂依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法第四條第一項及第四項規定兼任之職務，以四個為限之規範，以臻明確。</p> <p>三、依本原則第五點第四項規定：「教師至前點第一項第四款第一目、第二目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事時，學校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體或外國公司名稱及兼任職務等資訊。」配合上開規定，爰於第二項增訂，學校揭露教師兼任董事、監察人或獨立董事職務之機制。</p>
<p>五、<u>教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外</u>，教師應自擔任兼職工作之日起一個月（三十日）前，依規定以書面申請並依程序報請本校審核。<u>於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。</u> <u>前項兼職如須經兼職營利事業機構或團體提名選任之前置作業程序，教師於應邀提名選任該等職務時，亦應依前項規定辦理；如至非營利事業機構或團體兼職時，教</u></p>	<p>五、除法令另有規定外，教師應自擔任兼職工作之日起一個月（三十日）前，依規定以書面申請並依程序報請本校審核。</p> <p>七、教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並應事先報經本校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。但有下列情形者，得免報經學校核准： （一）非常態性（非固定、經</p>	<p>一、第一項，配合本原則第十點第一項，酌修文字。</p> <p>二、第二項，係配合本原則第十點第二項，增訂有關教師兼職如須經兼職營利事業機構或團體之提名選任程序，亦應事先以書面報經學校核准。如至非營利事業機構或團體兼職時，教師亦得比照辦理，又未獲選任該等職務，教師應通知學校。</p> <p>三、第三項，由現行第六點第三項規定移列。</p> <p>四、第四項，由現行第七點規定</p>

師得比照前開規定辦理；未獲選任該等職務，教師應通知學校。

兼職機關(構)或團體因故無法事前通知本校，教師得先行以意向書或相關文件辦理校內程序，惟其生效日以該兼職機關(構)或團體正式函文之聘期為準據。

教師兼職對本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之下列情形者，得免依第一項規定報經學校核准：

(一)非常態性應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。

(二)兼任政府機關(構)、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關(構)、學校、行政法人會議之專家代表。

(三)所兼職務依法令規定應予保密。

(四)應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請，兼任非決策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋。

(五)應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營

常或持續)應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。

(二)教師兼任政府機關(構)、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關(構)、學校、行政法人會議之專家代表。

(三)所兼職務依法令規定應予保密者。

(四)應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請兼任職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋(含金錢給付、財物給付)。

(五)應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作者。

移列，並參照本原則第十點第三項規定酌修文字。

<p>利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作。</p>		
<p>六、教師兼職應由兼職教師主動簽陳提出或依兼職單位來函簽辦，經所屬系(所、學位學程、中心、室)主管及學院院長同意後，陳請校長核准，始得前往兼職。</p> <p>教師至營利事業機構或團體兼職，應經所屬系(所、學位學程、室、中心)務會議通過後，循行政程序經校長同意，始得前往兼職。</p>	<p>六、教師兼職應由兼職教師主動簽陳提出或依兼職單位來函簽辦，經所屬系(所、學位學程、中心、室)主管及學院院長同意後，陳請校長核准，始得前往兼職。</p> <p>教師至營利事業機構或團體兼職，應經所屬系(所、學位學程、室、中心)務會議通過後，循行政程序經校長同意，始得前往兼職。</p> <p><u>兼職機關(構)或團體因故無法事前通知本校，教師得先行以意向書或相關文件辦理校內程序，惟其生效日以該兼職機關(構)或團體正式函文之聘期為準據。</u></p>	<p>現行要點第六點第三項移列第五點第三項，其餘內容未修正。</p>
<p>七、教師兼職如有下列各款情形之一者，應不予核准或於兼職期間停止其核准：</p> <p>(一) 與本職工作性質不相容。</p> <p>(二) 教師評鑑未符合學校標準。</p> <p>(三) 對本職工作有不良影響之虞。</p> <p>(四) 有損學校或教師形象之虞。</p> <p>(五) 有洩漏公務機密之虞。</p> <p>(六) 有營私舞弊之虞。</p> <p>(七) 有職務上不當利益輸</p>	<p>八、教師兼職如有下列各款情形之一者，應不予核准或於兼職期間停止其核准：</p> <p>(一) 與本職工作性質不相容。</p> <p>(二) 教師評鑑未符合學校標準。</p> <p>(三) 對本職工作有不良影響之虞。</p> <p>(四) 有損學校或教師形象之虞。</p> <p>(五) 有洩漏公務機密之虞。</p> <p>(六) 有營私舞弊之虞。</p> <p>(七) 有職務上不當利益輸</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>

<p>送之虞。</p> <p>(八) 有支用公款或不當利用學校公物之虞。</p> <p>(九) 有違反教育中立之虞。</p> <p>(十) 有危害教師安全或健康之虞。</p>	<p>送之虞。</p> <p>(八) 有支用公款或不當利用學校公物之虞。</p> <p>(九) 有違反教育中立之虞。</p> <p>(十) 有危害教師安全或健康之虞。</p>	
<p><u>八</u>、教師如已核准之兼職期間超過一年者，於每學年結束時應進行評估檢討，其程序由人事室將兼職教師名冊函送各單位，由兼職教師所屬系(所、學位學程、中心、室)進行評估檢討，並循行政程序簽請校長核定，作為是否同意教師繼續兼職之依據(如附表一)。</p> <p>月支兼職費總額超過月支薪給總額之教師，其系(所、學位學程、中心、室)應提出書面評估報告(如附表二)，評估內容包含基本授課時數是否符合本校規定、所兼職務對於本職教學研究工作之影響、對產學合作之實益及學術回饋金收取額度之合理性及是否有不予核准或停止核准之情事等，且其書面評估報告應經系(所、學位學程、中心、室)務會議審議後，循行政程序簽請校長核定。</p>	<p>九、教師如已核准之兼職期間超過一年者，於每學年結束時應進行評估檢討，其程序由人事室將兼職教師名冊函送各單位，由兼職教師所屬系(所、學位學程、中心、室)進行評估檢討，並循行政程序簽請校長核定，作為是否同意教師繼續兼職之依據(如附表一)。</p> <p>月支兼職費總額超過月支薪給總額之教師，其系(所、學位學程、中心、室)應提出書面評估報告(如附表二)，評估內容包含基本授課時數是否符合本校規定、所兼職務對於本職教學研究工作之影響、對產學合作之實益及學術回饋金收取額度之合理性及是否有不予核准或停止核准之情事等，且其書面評估報告應經系(所、學位學程、中心、室)務會議審議後，循行政程序簽請校長核定。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>

<p>九、教師兼職費之支給，依軍公教人員兼職費支給表規定辦理。</p> <p>教師(含兼任行政職務者)兼職依規定所領受兼職費個數及上限不受前項支給表規定之限制。</p> <p>兼職費之支給，除兼職機關採電連存帳方式支付並函知本校者外，一律由本校轉發。</p>	<p>十、教師兼職費之支給，依軍公教人員兼職費支給表規定辦理。</p> <p>教師(含兼任行政職務者)兼職依規定所領受兼職費個數及上限不受前項支給表規定之限制。</p> <p>兼職費之支給，除兼職機關採電連存帳方式支付並函知本校者外，一律由本校轉發。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>
<p>十、教師兼職有下列情形之一者，除法令另有規定外，學校應與教師兼職之營利事業機構或團體訂定兼職合意書(如附表三)或相關契約，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在校支領之薪給總額為原則，且不以收取學術回饋金為限；其以收取學術回饋金為回饋機制者，應納入校務基金運用，並按校方百分之二十、學院(中心)百分之三十、系(所)百分之五十比例分配。</p> <p>(一)未兼任行政職務教師：</p> <p>1. 至本原則第四點第一項第四款第一目所定與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體及第二項第四款所定與學校建立產學合作關係之外國公司兼職。</p> <p>2. 至本原則第四點第一項第五款所定新創生技新</p>	<p>十一、未兼任行政職務教師至本原則第三點第一項第五款第一目所定與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體或第三點第一項第六款所定新創生技新藥公司兼職，學校應與教師兼職機構訂定兼職合意書(如附表三)或相關契約，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在校支領之薪給總額為原則，且不以收取學術回饋金為限；其以收取學術回饋金為回饋機制者，應納入校務基金運用，並按校方百分之二十、學院(中心)百分之三十、系(所)百分之五十比例分配。</p> <p>教師兼職期間未滿一年者，按兼職月份，依比例約定回饋機制；未滿一個月者，以一個月計之。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、第一項，配合本原則第十二點第一項，明定除法令另有規定外，學校與教師兼職之營利事業機構或團體間回饋機制。</p> <p>三、第二項未修正。</p> <p>四、第三項至第五項，配合本原則第十二點第二項至第四項，增訂教師兼任獨立董事職務時，應與學校於一定時間，完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，及未於期限內完成時該項兼職效力之規定。</p>

藥公司兼職。

(二)兼任行政職務教師，非代表政府機關(構)或學校股份，依相關法令規定至營利事業機構或團體及生技新藥公司兼職。

教師兼職期間未滿一年者，按兼職月份，依比例約定回饋機制；未滿一個月者，以一個月計之。

教師經選任為第一項第一款第一目之獨立董事職務時，學校應請教師兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會作成自教師經選任為獨立董事之日起三個月內，與學校完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，溯自選任之日起生效之決議，並函知學校。

教師兼任獨立董事程序符合前項規定者，自經選任之日起三個月內視為合法兼職；兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會無法作成前項決議時，學校應自始否准教師之該項兼職。屆期未完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，該項兼職同意函自三個月期間屆滿之次日起不生效力。

教師兼任獨立董事所衍生之相關職務應依本原則相關規定提出申請，於前項所定三個月期間，執行職務所生效

<p><u>力與前二項相同。</u></p> <p><u>本原則中華民國一百零九年二月十三日修正發布前，教師兼任獨立董事之兼職機關(構)已召開股東會後首次董事會者，不受第三項及第四項規定之限制。</u></p>		
<p><u>十一</u>、教師違反兼職規定者，提送本校教師評審委員會審議，並依本校專任教師聘約規定，按情節輕重處置。</p> <p><u>前項違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，並列入聘約規範予以追繳。</u></p>	<p>十二、教師違反兼職規定者，提送本校教師評審委員會審議，並依本校專任教師聘約規定，按情節輕重處置。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、第一項未修正。</p> <p>三、第二項，配合本原則第十四點第二項規定：「前項違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，並由學校列入聘約規範予以追繳。」增訂違反規定期間所支領之兼職費，應予追繳並納入校務基金或公務預算之規定。</p>
<p><u>十二</u>、本校校務基金進用教學人員及專業技術人員兼職規定之處理，比照本要點辦理。</p>	<p>十三、本校校務基金進用教學人員及專業技術人員兼職規定之處理，比照本要點辦理。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>
<p><u>十三</u>、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。</p>	<p>十四、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>
<p><u>十四</u>、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。</p>	<p>十五、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>

國立高雄科技大學教師兼職處理要點附表修正草案對照表

現行要點	修正要點	說明																												
<div style="text-align: right; border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 0 auto 10px auto; padding: 2px;">附表一</div> <p style="text-align: center;">國立高雄科技大學教師兼職定期評估表</p> <p style="text-align: center;">評估日期： 年 月 日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 8%;">單位</th> <th style="width: 8%;">姓名</th> <th style="width: 8%;">職稱</th> <th style="width: 10%;">兼職單位名稱</th> <th style="width: 8%;">兼職職務</th> <th style="width: 8%;">兼職期間</th> <th style="width: 40%;">系(所、學位學程、中心、室)評估</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> <input type="checkbox"/>同意繼續兼職 <input type="checkbox"/>不同意繼續兼職，請敘明理由： </td> </tr> </tbody> </table> <p>系(所、學位學程、中心、室)主管： _____</p> <p>院長： _____ 校長： _____</p> <p>備註：</p> <p>一、本校專任教師兼職處理要點(以下簡稱本要點)第 8 點第 1 項規定：「教師如已核准之兼職期間超過 1 年者，於每學年結束時應進行評估檢討，其程序由人事室將兼職教師名冊函送各單位，由兼職教師所屬系(所、學位學程、中心、室)進行評估檢討，並循行政程序簽請校長核定，作為是否同意教師繼續兼職之依據。」</p>	單位	姓名	職稱	兼職單位名稱	兼職職務	兼職期間	系(所、學位學程、中心、室)評估							<input type="checkbox"/> 同意繼續兼職 <input type="checkbox"/> 不同意繼續兼職，請敘明理由：	<div style="text-align: right; border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 0 auto 10px auto; padding: 2px;">附表一</div> <p style="text-align: center;">國立高雄科技大學教師兼職定期評估表</p> <p style="text-align: center;">評估日期： 年 月 日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 8%;">單位</th> <th style="width: 8%;">姓名</th> <th style="width: 8%;">職稱</th> <th style="width: 10%;">兼職單位名稱</th> <th style="width: 8%;">兼職職務</th> <th style="width: 8%;">兼職期間</th> <th style="width: 40%;">系(所、學位學程、中心、室)評估</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> <input type="checkbox"/>同意繼續兼職 <input type="checkbox"/>不同意繼續兼職，請敘明理由： </td> </tr> </tbody> </table> <p>系(所、學位學程、中心、室)主管： _____ 院長： _____</p> <p>校長： _____</p> <p>備註：</p> <p>一、本校專任教師兼職處理要點(以下簡稱本要點)第 9 點第 1 項規定：「教師如已核准之兼職期間超過 1 年者，於每學年結束時應進行評估檢討，其程序由人事室將兼職教師名冊函送各單位，由兼職教師所屬系(所、學位學程、中心、室)進行評估檢討，並循行政程序簽請校長核定，作為是否同意教師繼續兼職之依據。」</p>	單位	姓名	職稱	兼職單位名稱	兼職職務	兼職期間	系(所、學位學程、中心、室)評估							<input type="checkbox"/> 同意繼續兼職 <input type="checkbox"/> 不同意繼續兼職，請敘明理由：	<p>配合本要點點次變更，修正備註一、備註三所引規定點次。</p>
單位	姓名	職稱	兼職單位名稱	兼職職務	兼職期間	系(所、學位學程、中心、室)評估																								
						<input type="checkbox"/> 同意繼續兼職 <input type="checkbox"/> 不同意繼續兼職，請敘明理由：																								
單位	姓名	職稱	兼職單位名稱	兼職職務	兼職期間	系(所、學位學程、中心、室)評估																								
						<input type="checkbox"/> 同意繼續兼職 <input type="checkbox"/> 不同意繼續兼職，請敘明理由：																								

<p>二、評估項目：</p> <p>(一)基本授課時數是否符合本校規定。</p> <p>(二)所兼職務對於本職教學研究工作是否有不利之影響。</p> <p>(三)是否有應不予核准或停止核准之情事。</p> <p>三、另依本要點第 7 點規定：「教師兼職如有下列各款情形之一者，應不予核准或於兼職期間停止其核准：(一)與本職工作性質不相容。(二)教師評鑑未符合學校標準。(三)對本職工作有不良影響之虞。(四)有損學校或教師形象之虞。(五)有洩漏公務機密之虞。(六)有營私舞弊之虞。(七)有職務上不當利益輸送之虞。(八)有支用公款或不當利用學校公物之虞。(九)有違反教育中立之虞。(十)有危害教師安全或健康之虞。」</p> <p>四、本評估表請於校長核完章後，送人事室備查。</p>	<p>兼職之依據。」</p> <p>二、評估項目：</p> <p>(一)基本授課時數是否符合本校規定。</p> <p>(二)所兼職務對於本職教學研究工作是否有不利之影響。</p> <p>(三)是否有應不予核准或停止核准之情事。</p> <p>三、另依本要點第 8 點規定：「教師兼職如有下列各款情形之一者，應不予核准或於兼職期間停止其核准：(一)與本職工作性質不相容。(二)教師評鑑未符合學校標準。(三)對本職工作有不良影響之虞。(四)有損學校或教師形象之虞。(五)有洩漏公務機密之虞。(六)有營私舞弊之虞。(七)有職務上不當利益輸送之虞。(八)有支用公款或不當利用學校公物之虞。(九)有違反教育中立之虞。(十)有危害教師安全或健康之虞。」</p> <p>四、本評估表請於校長核完章後，送人事室備查。</p>	
--	--	--

附表二

國立高雄科技大學
專任教師至營利事業機構或團體兼職書面評估
報告

評估日期： 年 月 日

單位	姓名	職稱
兼職基本資料	1. 兼職機構或團體	
	2. 兼職職務	
	3. 兼職期間	
	4. 學術回饋機制	<input type="checkbox"/> 學術回饋金()/年 <input type="checkbox"/> 其他回饋機制(請敘明：)
兼職教師簽名確認		
評估	1. 基本授課時數是否符合本校規定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請敘明：
	2. 所兼職務對於本職教學研究工作之影響	<input type="checkbox"/> 無影響 <input type="checkbox"/> 有影響，請敘明：
	3. 所兼職務對本校產學合作之實益	<input type="checkbox"/> 有實益 <input type="checkbox"/> 無實益，請敘明：

附表二

國立高雄科技大學
專任教師至營利事業機構或團體兼職書面評估
報告

評估日期： 年 月 日

單位	姓名	職稱
兼職基本資料	1. 兼職機構或團體	
	2. 兼職職務	
	3. 兼職期間	
	4. 學術回饋機制	<input type="checkbox"/> 學術回饋金()/年 <input type="checkbox"/> 其他回饋機制(請敘明：)
兼職教師簽名確認		
評估	1. 基本授課時數是否符合本校規定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請敘明：
	2. 所兼職務對於本職教學研究工作之影響	<input type="checkbox"/> 無影響 <input type="checkbox"/> 有影響，請敘明：
	3. 所兼職務對本校產學合作之實益	<input type="checkbox"/> 有實益 <input type="checkbox"/> 無實益，請敘明：

配合本要點點次變更，修正備註所引規定點次。

項 目	4.	學術回饋金 收取額度之 合理性	<input type="checkbox"/> 合理 <input type="checkbox"/> 不合理，請敘明：	
	5.	是否有本校 教師兼職處 理要點第 8 點所訂應不 予核准或於 兼職期間停 止其核准之 情事	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請敘明：	
	6.	得增加其他 評估項目 (請自訂)		
系(所、學位學程、中 心、室)評估結果		本評估報告業經 年 月 日系(所、學 位學程、中心、室) 務會議通過。 <input type="checkbox"/> 同意繼續兼職 <input type="checkbox"/> 不同意繼續兼職， 理由：		
系(所、學位學程、中 心、室)主管核章		院長核章	校長核章	
項 目	4.	學術回饋金 收取額度之 合理性	<input type="checkbox"/> 合理 <input type="checkbox"/> 不合理，請敘明：	
	5.	是否有本校 教師兼職處 理要點第 8 點所訂應不 予核准或於 兼職期間停 止其核准之 情事	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請敘明：	
	6.	得增加其他 評估項目 (請自訂)		
系(所、學位學程、中 心、室)評估結果		本評估報告業經 年 月 日系(所、學 位學程、中心、室) 務會議通過。 <input type="checkbox"/> 同意繼續兼職 <input type="checkbox"/> 不同意繼續兼職， 理由：		
系(所、學位學程、中 心、室)主管核章		院長核章	校長核章	
【備註】本校教師兼職處理要點第 7 點：「教師兼職如有下列各款情形之一者，應不予核准或於兼職期間停止其核准：(一) 與本職工作性質不相容。(二) 教師評鑑未符合學校標準。(三) 對本職工作有不良影響之虞。」				
【備註】本校教師兼職處理要點第 8 點：「教師兼職如有下列各款情形之一者，應不予核准或於兼職期間停止其核准：(一) 與本職工作性質不相容。(二) 教師評鑑未符合學校標準。(三) 對本職工作有不良影響之虞。」				

(四) 有損學校或教師形象之虞。(五) 有洩漏公務機密之虞。(六) 有營私舞弊之虞。(七) 有職務上不當利益輸送之虞。(八) 有支用公款或不當利用學校公物之虞。(九) 有違反教育中立之虞。(十) 有危害教師安全或健康之虞。」。

(四) 有損學校或教師形象之虞。(五) 有洩漏公務機密之虞。(六) 有營私舞弊之虞。(七) 有職務上不當利益輸送之虞。(八) 有支用公款或不當利用學校公物之虞。(九) 有違反教育中立之虞。(十) 有危害教師安全或健康之虞。」。

國立高雄科技大學教師兼職處理要點修正草案

108年4月24日107學年度第3次校務會議通過
109年1月8日108學年度第1次臨時校務會議修正通過
○年○月○日○學年度第○次校務會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為規範專任教師(以下簡稱教師)至校外機關(構)或團體兼職,特依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」(以下簡稱本原則)第十五點規定訂定國立高雄科技大學教師兼職處理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校教師在校外兼職,應確依本原則及相關函釋或命令辦理。但兼任行政職務之教師,其兼職範圍及許可程序,依「公務員服務法」等規定辦理,不適用本原則第三點至第五點及第十點規定。
- 三、教師兼職不得影響本職工作,且應符合校內基本授課時數及工作要求;以執行經常性業務為主者,其兼職時數每週合計不得超過八小時。
寒暑假期間之兼職時數不受前項規定限制。
- 四、教師至營利事業機構或團體兼職數目,以不超過五個為限,但特殊情形經簽奉校長核准者,不在此限。其中兼任公開發行公司獨立董事職務或依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法第四條第一項及第四項規定兼任之職務,以四個為限。
教師至本原則第四點第一項第四款第一目、第二目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事時,學校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體或外國公司名稱及兼任職務等資訊。
- 五、教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外,教師應自擔任兼職工作之日起一個月(三十日)前,依規定以書面申請並依程序報請本校審核。於期滿續兼或兼職職務異動時,應重行申請。
前項兼職如須經兼職營利事業機構或團體提名選任之前置作業程序,教師於應邀提名選任該等職務時,亦應依前項規定辦理;如至非營利事業機構或團體兼職時,教師得比照前開規定辦理;未獲選任該等職務,教師應通知學校。
兼職機關(構)或團體因故無法事前通知本校,教師得先行以意向書或相關文件辦理校內程序,惟其生效日以該兼職機關(構)或團體正式函文之聘期為準據。
教師兼職對本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響,亦無與其本職不相容之下列情形者,得免依第一項規定報經學校核准:
 - (一)非常態性應邀演講或授課,且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。
 - (二)兼任政府機關(構)、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務,或擔任政府機關(構)、學校、行政法人會議之專家代表。
 - (三)所兼職務依法令規定應予保密。
 - (四)應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請,兼任非法

策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋。

(五)應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作。

六、教師兼職應由兼職教師主動簽陳提出或依兼職單位來函簽辦，經所屬系(所、學位學程、中心、室)主管及學院院長同意後，陳請校長核准，始得前往兼職。

教師至營利事業機構或團體兼職，應經所屬系(所、學位學程、室、中心)務會議通過後，循行政程序經校長同意，始得前往兼職。

七、教師兼職如有下列各款情形之一者，應不予核准或於兼職期間停止其核准：

- (一) 與本職工作性質不相容。
- (二) 教師評鑑未符合學校標準。
- (三) 對本職工作有不良影響之虞。
- (四) 有損學校或教師形象之虞。
- (五) 有洩漏公務機密之虞。
- (六) 有營私舞弊之虞。
- (七) 有職務上不當利益輸送之虞。
- (八) 有支用公款或不當利用學校公物之虞。
- (九) 有違反教育中立之虞。
- (十) 有危害教師安全或健康之虞。

八、教師如已核准之兼職期間超過一年者，於每學年結束時應進行評估檢討，其程序由人事室將兼職教師名冊函送各單位，由兼職教師所屬系(所、學位學程、中心、室)進行評估檢討，並循行政程序簽請校長核定，作為是否同意教師繼續兼職之依據(如附表一)。

月支兼職費總額超過月支薪給總額之教師，其系(所、學位學程、中心、室)應提出書面評估報告(如附表二)，評估內容包含基本授課時數是否符合本校規定、所兼職務對於本職教學研究工作之影響、對產學合作之實益及學術回饋金收取額度之合理性及是否有不予核准或停止核准之情事等，且其書面評估報告應經系(所、學位學程、中心、室)務會議審議後，循行政程序簽請校長核定。

九、教師兼職費之支給，依軍公教人員兼職費支給表規定辦理。

教師(含兼任行政職務者)兼職依規定所領受兼職費個數及上限不受前項支給表規定之限制。

兼職費之支給，除兼職機關採電連存帳方式支付並函知本校者外，一律由本校轉發。

十、教師兼職有下列情形之一者，除法令另有規定外，學校應與教師兼職之營利事業機構或團體訂定兼職合意書(如附表三)或相關契約，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在校支領之薪給總額為原則，且不以收取學術回饋金為限；其以收取學術回饋金為回

饋機制者，應納入校務基金運用，並按校方百分之二十、學院(中心)百分之三十、系(所)百分之五十比例分配。

(一)未兼任行政職務教師：

1.至本原則第四點第一項第四款第一目所定與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體及第二項第四款所定與學校建立產學合作關係之外國公司兼職。

2.至本原則第四點第一項第五款所定新創生技新藥公司兼職。

(二)兼任行政職務教師，非代表政府機關(構)或學校股份，依相關法令規定至營利事業機構或團體及生技新藥公司兼職。

教師兼職期間未滿一年者，按兼職月份，依比例約定回饋機制；未滿一個月者，以一個月計之。

教師經選任為第一項第一款第一目之獨立董事職務時，學校應請教師兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會作成自教師經選任為獨立董事之日起三個月內，與學校完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，溯自選任之日起生效之決議，並函知學校。

教師兼任獨立董事程序符合前項規定者，自經選任之日起三個月內視為合法兼職；兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會無法作成前項決議時，學校應自始否准教師之該項兼職。屆期未完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，該項兼職同意函自三個月期間屆滿之次日起不生效力。

教師兼任獨立董事所衍生之相關職務應依本原則相關規定提出申請，於前項所定三個月期間，執行職務所生效力與前二項相同。

本原則中華民國一百零九年二月十三日修正發布前，教師兼任獨立董事之兼職機關(構)已召開股東會後首次董事會者，不受第三項及第四項規定之限制。

十一、教師違反兼職規定者，提送本校教師評審委員會審議，並依本校專任教師聘約規定，按情節輕重處置。

前項違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，並列入聘約規範予以追繳。

十二、本校校務基金進用教學人員及專業技術人員兼職規定之處理，比照本要點辦理。

十三、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。

十四、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學教師兼職定期評估表(修正草案)

附表一

評估日期： 年 月 日

單位	姓名	職稱	兼職單位名稱	兼職職務	兼職期間	系(所、學位學程、中心、室)評估
						<input type="checkbox"/> 同意繼續兼職 <input type="checkbox"/> 不同意繼續兼職，請敘明理由：

系(所、學位學程、中心、室)主管：

院長：

校長：

備註：

- 一、本校專任教師兼職處理要點(以下簡稱本要點)第 8 點第 1 項規定：「兼職教師所屬系(所、學位學程、中心、室)對於教師之兼職應每年定期評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。」
- 二、評估項目：
 - (一)基本授課時數是否符合本校規定。
 - (二)所兼職務對於本職教學研究工作是否有不利之影響。
 - (三)是否有應不予核准或停止核准之情事。
- 三、另依本要點第 7 點規定：「教師兼職如有下列各款情形之一者，應不予核准或於兼職期間停止其核准：(一)與本職工作性質不相容。(二)教師評鑑未符合學校標準。(三)對本職工作有不良影響之虞。(四)有損學校或教師形象之虞。(五)有洩漏公務機密之虞。(六)有營私舞弊之虞。(七)有職務上不當利益輸送之虞。(八)有支用公款或不當利用學校公物之虞。(九)有違反教育中立之虞。(十)有危害教師安全或健康之虞。」
- 四、本評估表請系(所、學位學程、中心、室)主管及院長核完章後，送人事室備查。

教師兼職合意書

本公司(機構)_____ (以下簡稱甲方)，擬聘請國立高雄科技大學(以下簡稱乙方) _____院_____系(所)_____教師擔任本公司(機構)_____單位_____ (職稱)，負責協助_____工作(職務)，聘兼日期自民國_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

本公司(機構)並同意於兼職生效開始二個月內履行回饋機制，每年不低於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額^(如備註)，由學校統籌運用，回饋機制如下(請至少選取一項)：

學術回饋金(_____元)

其他回饋機制(請敘明：_____)

本同意書一式三份送經乙方學校審查同意後，甲、乙方及所屬系所各執一份。

甲方：

代表人：

聯絡單位：

電話：

地址：

乙方：國立高雄科技大學

代表人：

兼職人(請簽章)：

聯絡單位(所屬系所)：

電話：(07)3814526#

地址：高雄市三民區建工路 415 號

用 印

用 印

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

備註：兼職教師一個月在學校支領之薪給總額由人事室逐年核算，並依教師薪資異動情形隨之調整。

國立高雄科技大學專任教師聘約第八點修正草案總說明

查教育部一百零九年二月十三日臺教人(二)字第一〇九〇〇一〇一五四C號函修正公立各級學校專任教師兼職處理原則，該原則第十四點規定：「(第一項)學校應就教師申請兼職建立校內審核管理機制進行實質審核；違反本原則規定之案件，應提送教師評審委員會或其他會議進行審議。(第二項)前項違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，並由學校列入聘約規範予以追繳。」爰配合修正國立高雄科技大學專任教師聘約，其修正要點如下：

- 一、增訂教師違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，由本校予以追繳之規定。(修正第八點)

**國立高雄科技大學專任教師聘約第八點
修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>八、教師借調及校外兼職、兼課，依教育部及本校相關規定辦理。</p> <p><u>違反公立各級學校專任教師兼職處理原則及本校教師兼職處理要點者，於違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，由本校予以追繳。</u></p>	<p>八、教師借調及校外兼職、兼課，依教育部及本校相關規定辦理。</p>	<p>查教育部一百零九年二月十三日臺教人(二)字第一〇九〇〇一〇一五四 C 號函修正公立各級學校專任教師兼職處理原則，該原則第十四點規定：「(第一項)學校應就教師申請兼職建立校內審核管理機制進行實質審核；違反本原則規定之案件，應提送教師評審委員會或其他會議進行審議。(第二項)前項違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，並由學校列入聘約規範予以追繳。」爰依上開規定，增訂第二項規定。</p>

國立高雄科技大學專任教師聘約修正草案

107年10月31日107學年度第1次校務會議通過
109年○月○日108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)新聘專任教師應於接獲聘書及聘約二週內將應聘書送回人事室，不應聘或逾期未送回應聘書者，應由提聘學術單位主管以書面簽報校長及追回聘書送人事室註銷。
專任教師續聘接到聘書後，應立即簽收，由系所將簽收單送回本校人事室，若不願應聘，聘書由系所送還人事室。
- 二、教師有接受教師評鑑及教學意見調查之義務，其評鑑及調查結果依本校教師評鑑等相關法令規定辦理。
- 三、教師應教學、研究、輔導學生，並有擔任導師，指導學生研究及接受本校委託與教育有關之工作活動事項之責。
- 四、教師須履行本校各種規章、會議決議案及出席本校各項有關會議。
- 五、教師應親自按時授課，並授滿規定之時數及週數。如因故不能授課時，應在保障學生受教權之前提下，辦理請假手續及調、補課作業。
- 六、教師須遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法、本校教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法及避免觸犯刑法第二百二十七條等相關規定。
教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係，有違反前述專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 七、教師有違反送審教師資格規定者，依本校「教師違反送審教師資格規定處理要點」辦理。
- 八、教師借調及校外兼職、兼課，依教育部及本校相關規定辦理。
違反公立各級學校專任教師兼職處理原則及本校教師兼職處理要點者，於違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，由本校予以追繳。
- 九、教師對外承接補助(委託)計畫，應依本校行政程序辦理，由學校具名簽訂合約，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關(構)訂約，接受委託研究情事。
- 十、教師擬於聘約期滿後不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前書面通知學校。如於聘約存續期間內辭職，須於辭職一個月前提出，經學校同意後，始得離職。離職時應將經辦事項及經借公物移交清楚，始發給離職證明書。
- 十一、教師聘任後，如有涉及教師法第十四條、教育人員任用條例第三十一條規定情事者，依其相關規定辦理。
- 十二、教師違反本聘約、法令規定、校內章則或其他應盡義務之情事，但尚未符合教師法第十四條所定解聘、停聘及不續聘之規定者，除另有規定外，由本校三級教評會按情節輕重處置，限定一定期間不得提升等、年資加薪、休假研究、進修、出國講學、出國研究、超支鐘點費、碩專班授課、校外兼課、兼職、兼任行政、擔任指導教授及借調等。
- 十三、教師權益受損時，得向本校教師申訴評議委員會提起申訴或依其性質提起訴願或行政

訴訟，請求救濟。

十四、本聘約未盡事宜，依大學法、教師法、教師法施行細則、教育人員任用條例、教育人員任用條例施行細則及本校等相關規定辦理。

十五、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學學則部分條文修正草案總說明

為鼓勵本校學習落後學生更有機會完成學業且基於「不放棄任何學生」的教育理念，以及教育部 108 年 8 月 28 日臺教高(二)字第 1080110022F 號函示：「學位名稱由授予學校依學術領域、修讀課程及要件訂定，免報部備查。」，爰修正「國立高雄科技大學學則」，其修正要點如下：

- 一、依校際選課及暑期開授課實際施行法規體例修正體例名稱。(修正條文第十八條、第二十條)
- 二、為利學術單位規劃課程，修正實習、實驗課程每一學分每週授課時數。(修正條文第二十四條)
- 三、擬取消連續兩學期二分之一成績不及格(特殊身份連續兩學期三分之二)的退學規定。對於選讀學系不符志向或學習成效不佳的學生，藉由輔導措施協助其渡過學習困境，或是適性轉系，幫助學生如期完成學業。(修正條文第四十三條)
- 四、為使條文更明確，將「在校生」修正為「學生」。(修正條文第四十五條)
- 五、增加大學部二年制可提前畢業一學期之規定。(修正條文第二十一條、第五十三條)
- 六、因各校中文、英文學位名稱免報部備查，為統整本校作業程序，爰增列學位中文、英文名稱、授予要件、學位證書之頒給及註記，經各系(所、學位學程)、院務會議通過，提教務會議通過後施行。(增訂條文第五十一條之一)。

國立高雄科技大學學則部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十八條 本校學生經本校及他校同意者，得選修他校課程。校際選課<u>實施要點</u>另訂之。</p>	<p>第十八條 本校學生經本校及他校同意者，得選修他校課程。校際選課辦法另訂之。</p>	<p>修正「校際選課辦法」為「校際選課實施要點」</p>
<p>第二十條 本校得視需要利用暑期開授課程，其<u>要點</u>另訂之。</p>	<p>第二十條 本校得視需要利用暑期開授課程，其辦法另訂之。</p>	<p>依暑期開班授課辦理要點實際名稱，修正體例名稱。</p>
<p>第二十一條 本校採學年學分制，四年制各系修業年限以四年為原則，所修學分總數至少須修滿一百二十八學分；二年制各系修業年限<u>以二年為原則</u>，所修學分總數至少須修滿七十二學分。各系得視實際需要，提高應修學分總數，學生畢業學分數依各系之課程規定。學生在規定修業年限內，未能修足應修學分及畢業條件者，得延長修業年限，至多得延長二年。但身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年。</p> <p>學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限。</p> <p>畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力就讀本校學士班者，應增加其畢業應修學分至少十二學分，或延長其修業年限。</p>	<p>第二十一條 本校採學年學分制，四年制各系修業年限以四年為原則，所修學分總數至少須修滿一百二十八學分；二年制各系修業年限不得少於二年，所修學分總數至少須修滿七十二學分。各系得視實際需要，提高應修學分總數，學生畢業學分數依各系之課程規定。學生在規定修業年限內，未能修足應修學分及畢業條件者，得延長修業年限，至多得延長二年。但身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年。</p> <p>學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限。</p> <p>畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力就讀本校學士班者，應增加其畢業應修學分至少十二學分，或延長其修業年限。</p>	<p>擬於第五十三條增加二年制可提前畢業一學期，故將二年制各系修業年限修正為以二年為原則。</p>
<p>第二十四條 各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分，惟實習與實驗科目以每週授課<u>一</u>至三小時為一學分，其實際上課時數由各系自行決定。</p>	<p>第二十四條 各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分，惟實習與實驗科目以每週授課二至三小時為一學分，其實際上課時數由各系自行決定。</p>	<p>修正實習與實驗科目每一學分每週授課時數下限。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第四十三條 學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、逾期末註冊或休學逾期未復學者。</p> <p><u>二</u>、<u>修業期限屆滿，仍未修足所屬系組規定應修科目與學分，或未完成各系所訂定之畢業條件者。</u></p> <p><u>三</u>、<u>操行成績不及格或犯有重大過失，經學生獎懲審議委員會決議並經校長核定退學者。</u></p> <p><u>四</u>、<u>未經事先申請核准而同時在本校其他系所或其他校註冊入學者。</u></p> <p><u>五</u>、<u>自動申請退學者。</u></p> <p><u>六</u>、<u>其他依本校相關規定應予退學者。</u></p> <p>第<u>五</u>款學生因故自請退學，須經監護人同意，方可辦理退學手續。</p> <p>勒令退學處分前應書面告知學生限期陳述意見。</p>	<p>第四十三條 學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、逾期末註冊或休學逾期未復學者。</p> <p><u>二、<u>學期學業成績不及格科目之學分數連續兩學期達該學期修習學分總數二分之一者。</u></u></p> <p><u>三、<u>僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生、符合教育部規定條件之大學運動績優學生、技優保送(含高職不分系菁英班)學生、技優甄審學生及離島保送學生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期均達該學期修習學分總數三分之二者。</u></u></p> <p><u>四</u>、<u>修業期限屆滿，仍未修足所屬系組規定應修科目與學分，或未完成各系所訂定之畢業條件者。</u></p> <p><u>五</u>、<u>操行成績不及格或犯有重大過失，經學生獎懲審議委員會決議並經校長核定退學者。</u></p> <p><u>六</u>、<u>未經事先申請核</u></p>	<p>一、擬取消連續兩學期二分之一成績不及格(特殊身份連續兩學期三分之二)的退學規定。對於選讀學系不符志向或學習成效不佳的學生，藉由輔導措施協助其渡過學習困境，或是適性轉系，幫助學生如期完成學業。故刪除第二款及第三款。</p> <p>二、第四、五、六、七、八款款次變更，條文內容未修改。</p> <p>三、因刪除第二款及第三款，故第二項配合刪除。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p>准而同時在本校其他系所或他校註冊入學者。</p> <p><u>七</u>、自動申請退學者。</p> <p><u>八</u>、其他依本校相關規定應予退學者。</p> <p><u>學生學期修習科目在九學分(含)以下者、航輪出海實習及進修部學生、身心障礙生及赴國外學校修讀學分之本校交換學生，學士後第二專長學士學位學程學生，不受第一項第二、三款之限制。</u></p> <p>第七款學生因故自請退學，須經監護人同意，方可辦理退學手續。</p> <p>勒令退學處分前應書面告知學生限期陳述意見。</p>	
<p>第四十五條 依規定應予退學或開除學籍之學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但<u>學生</u>得以書面向學校提出繼續在校肄業之請求，<u>惟</u>申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之修習科目及成績不予採認。</p> <p>前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟或不服申訴決定者，應繕具訴願書經由學校向教育部提起訴願；不服者再向行政法院提起行政訴訟。</p>	<p>第四十五條 依規定應予退學或開除學籍之學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得以書面向學校提出繼續在校肄業之請求。<u>但</u>申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之修習科目及成績不予採認。</p> <p>前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟或不服申訴決定者，應繕具訴願書經由學校向教育部提起訴願；不服者再向行政法院提起行政訴訟。</p>	<p>為求明確，修正部分文字：「在校生」修正為「提出申訴的學生」，「但」修正為「惟」。</p>
<p><u>第五十一條之一 各系、所、學位學程學位名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢，並參酌教育部公</u></p>		<p>一、本條新增。 二、配合教育部「各類學位</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>告之授予學位中、英文名稱參考手冊，依各系、所、學位學程之特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。</u></p> <p><u>學位中、英文名稱、學位證書註記等規定，經各系(所、學位學程)、院務會議通過，提教務會議通過後施行。</u></p>		<p>名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」，爰增列中英文學位名稱及學位證書註記之校內行政流程。</p>
<p>第五十三條 四年制學生修業期間，得申請提前一學年或一學期畢業；<u>二年制學生得申請提前一學期畢業。</u>提前畢業辦法另訂之。</p>	<p>第五十三條 四年制學生修業期間，得申請提前一學年或一學期畢業，提前畢業辦法另訂之。</p>	<p>增加二年制學生得申請提前一學期畢業。</p>

國立高雄科技大學學則修正草案

108年12月25日108學年度第2次校務會議修正通過
教育部109年2月4日臺教技(四)字第1090003227號函核定備查
○年○月○日○學年度第○次校務會議修正通過
教育部○年○月○日臺教技(四)字第○○○號函核定備查

第一編 總則

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

第二條 本校附設專科部學則，另訂之。

第二編 大學部

第一章 入學

第三條 本校於每學年開始，公開招考日間部四年制、二年制、學士後學士學位學程及進修部四年制、二年制各系新生，依學生入學資格分別建立四年制日間部、四年制進修部、二年制日間部、二年制進修部及學士後第二專長學士學位學程之學生學籍資料，並於招生前擬定招生辦法報教育部核定。招生簡章另訂之。

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

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

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

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

第六條 凡曾在經教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位，且已服畢兵役或無兵役義務者，經公開招考之入學考試或甄試入學錄取者，得入本校學士後第二專長學士學位學程，修讀學士學位。

第七條 本校依教育部有關規定，接受甄試及甄審錄取學生，酌收海外僑生、境外學生及其他特種身分學生。外國學生招生辦法另訂之，並報請教育部核定。

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

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

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

長至退伍時為止。

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

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，得於註冊日開始前申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。

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

第二章 註冊、繳費、選課

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

前項延期註冊如有特殊原因，經專簽核准者，不在此限。

第十三條 學生於每學期註冊時，應依照本校規定繳納各項費用完成註冊程序。

學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。

第十四條 學生選課須依照各系訂定之課程及「選課準則」規定辦理。

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

第十六條 學生每學期修習學分數，依下列規定：

一、大學部學生每學期修習學分數，一、二年級均不得少於十六學分，不得多於二十八學分；三年級不得少於六學分(各系因特殊情況得自訂提高修課學分數)，不得多於二十八學分；四年級最低修習學分數，每學期不得少於六學分。學生前學期學業平均成績名次在該系該年級學生數前百分之二十以內者或因特殊情況，得經系主任核可於二十八學分以外另加選至多六學分。大學部學生得選修五專部課程，但修習五專一至三年級課程，不列入畢業學分數。

二、修讀輔系(所、學位學程)、雙主修、學分學程及第二專長等課程者，至多得於規定之修習學分上限外超修非本系之課程一至二科科目。

三、學生因擔任國際技能競賽國手，須於學期期間參加訓練及比賽，而不能修足該學期應修最低學分數時，應檢具證明，經系所主管及教務長同意後，得調降應修最低學分數下限，調降後應至少修習一門科目。

第十七條 學生所修習之科目，其上課時間不得衝堂，並以課表所載時間為準。一經發現，其衝堂之科目全部註銷，學生不得異議。

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

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

第十九條 全民國防教育課程(原軍訓課)為選修課程，其學分得列入畢業學分。

第二十條 本校得視需要利用暑期開授課程，其**要點**另訂之。

第三章 修業年限、學分、成績

第二十一條 本校採學年學分制，四年制各系修業年限以四年為原則，所修學分總數至少須修滿一百二十八學分；二年制各系修業年限以**二年為原則**，所修學分總數至少須修滿七十二學分。各系得視實際需要，提高應修學分總數，學生畢業學分數依各系之課程規定。學生在規定修業年限內，未能修足應修學分及畢業條件者，得

延長修業年限，至多得延長二年。但身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限。

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

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

第二十三條 學生赴國外或大陸地區修讀學分及學位，其學籍處理要點另訂之。

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

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

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

學生成績評量標準、方式，應於本校課程授課大綱明訂之。

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

學生申請英文成績單得提供等第及G.P.A 換算對照表。其換算基準如下：

- 一、八十分以上為A等，G.P.A 計分法換算為四。
- 二、七十分以上未達八十分為B等，G.P.A 計分法換算為三。
- 三、六十分以上未達七十分為C等，G.P.A 計分法換算為二。
- 四、五十分以上未達六十分為D等，G.P.A 計分法換算為一。
- 五、未達五十分為E等，G.P.A 計分法換算為零。

第二十七條 學生學業平均成績與畢業成績之計算方法如下：

- 一、以該科目所得之成績乘以該科目之學分數為積分。
- 二、學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數。
- 三、學期所修各科目積分之總和為學期積分總數。
- 四、以學期積分總數除以學期學分總數，包括不及格科目在內，為學期學業平均成績。
- 五、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期(含暑修)學分總數之和為畢業成績。

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

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

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

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

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

第三十三條 學生考試違規，依考試規則處理，考試規則另訂之。

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

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

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

第三十六條 學生入學前已修習及格之科目及學分，經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分，但至少須修業一年，始可畢業。學分抵免相關規定另訂之。

第四章 請假、休學、復學、退學

第三十七條 學生因故未能上課或未能到考者，須辦理請假，其規定另訂之。

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

第三十九條 學生休學，一次可申請一學期、一學年或二學年，休學累計以二學年為原則。因重病或特殊事故需再申請休學者，得專案報請教務長（進修推廣處處長）核准後，再予延長。

學生於休學期間應徵服役，須檢具徵集令影印本申請延長休學期限，俟服役期滿，檢具退伍令申請復學，服役期間不計入休學期限。

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

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原定休學期間之計算。

學生休學學期內已修科目及成績概不計算。

休學期間不得申請轉系(部)。

第四十條 學生有下列情形之一者，應令休學：

一、經本校學生獎懲審議委員會決議必須辦理休學者。

二、已註冊學生於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數不足者。

教務處於勒令休學處分前應告知各相關學生，限期陳述意見。

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

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

凡於學期開始上課日後申請休學者，須先行完成註冊繳費手續。

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

前項原肄業系變更或停辦時，得專案辦理轉入適當系肄業。

第四十三條 學生有下列情形之一者，應予退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

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

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

四、未經事先申請核准而同時在本校其他系所或他校註冊入學者。

五、自動申請退學者。

六、其他依本校相關規定應予退學者。

第五款學生因故自請退學，須經監護人同意，方可辦理退學手續。

勒令退學處分前應書面告知學生限期陳述意見。

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

開除學籍或取消入學資格者，不得發給與修業有關之任何證明文件。

第四十五條 依規定應予退學或開除學籍之學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但學生得以書面向學校提出繼續在校肄業之請求，惟申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之修習科目及成績不予採認。

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

第五章 轉學

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

第六章 轉系、轉部、輔系(所、學位學程)、雙主修

第四十七條 學生申請轉系或轉部，依本校「學生轉系(所、科、學位學程)暨轉部辦法」之規定辦理。

第四十八條 學生修讀輔系(所、學位學程)，依本校「學生修讀輔科(系、所、學位學程)辦法」之規定辦理，其辦法另訂之。

第四十九條 學生修讀雙主修，依本校「學生修讀雙主修辦法」之規定辦理，其辦法另訂之。

第五十條 學生得依本校「學分學程實施要點」之規定，申請修讀學分學程。

修畢學分學程規定之科目及學分者，發給學分學程證明。

修畢學位學程規定之科目及學分者，發給學位證書。

第七章 畢業、學位

第五十一條 學生修業期滿，並合於下列各款規定，經審查核可者，授予學士學位。

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

二、本校英語能力要求。

三、各學期操行成績均及格。

四、四年制一、二年級及二年制三年級學生(含轉學生)，必修體育零學分及格。

五、四年制一年級、二年制三年級新生(含轉學生)入學第一年服務教育課程必修零學分及格(不含進修部)。

六、完成各系所訂定之畢業條件。

英語能力要求、通識課程及服務教育等相關規定另訂之。

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

前項相近學術領域之認定基準，由各系(所、學位學程)、院務會議定之，經教務會議通過並報教育部備查。

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

前項申請保留學籍之學生，於保留學籍期限屆滿前返校就讀且符合第一項規定者，授予學士學位。

第五十一條之一 各系、所、學位學程學位名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢，並參酌教育部公告之授予學位中、英文名稱參考手冊，依各系、所、學位學程之特

色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。

學位中、英文名稱、學位證書註記等規定，經各系(所、學位學程)、院務會議通過，提教務會議通過後施行。

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

經本校核准出國之延修交換生，延長修業期間應繳交本校雜費及學生團體保險費。

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

第五十三條 四年制學生修業期間，得申請提前一學年或一學期畢業；二年制學生得申請提前一學期畢業。提前畢業辦法另訂之。

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

第三編 進修部

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

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

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

第五十八條 進修部學生，四年制於一、二、三、四年級，二年制於三、四年級每學期修習學分數至少六學分，至多二十六學分。

畢業班同學如情況特殊，檢具證明經系所主任核准者，得不受此限。

第五十九條 進修部學生，每學期得申請跨部(日間部或進修學院)一般班級選課，依進修部選課規定辦理。

第六十條 其他未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第四編 研究所

第一章 入學

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

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

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

第二章 繳費、註冊、選課

第六十二條 研究生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費、學分費等各項費用。

在職研究生一律不准申請更改為一般研究生。

一般研究生於入學後，得申請更改為在職研究生。

第六十三條 研究生每學期所修科目學分，由各系所自訂之。

第三章 修業年限、學分、成績

第六十四條 碩士班修業期限以一至四年為限。

博士班修業期限以二至七年為限。

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

在職進修研究生及碩士在職專班學生未在規定修業期限內修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業期限，至多得延長二學年。

第六十五條 研究生應修學分總數由各研究所訂定之。

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

如須提高最低應修畢業學分數，由各研究所訂定並提請教務會議審議通過。

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

第六十六條 日間部碩士班研究生抵免（充）學分依本校「學分抵免要點」之規定辦理，其辦法另訂之。進修部碩士在職專班學生抵免規定依本校「在職專班學生學分抵免辦法」之規定辦理，其辦法另訂之。

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

研究生操行成績以六十分為及格。

研究生之畢業成績為其學業平均成績與學位考試成績之平均數。

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

第四章 請假、休學、復學、退學

第六十九條 研究生請假、休學、復學準用本學則相關規定辦理。

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

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

前項第三款博士學位候選人資格考核實施要點，由各系（所）自訂之。

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

第五章 轉系、所、學位學程

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

第六章 畢業、學位

- 第七十二條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：
- 一、在規定年限內，修滿規定科目與學分，且每學期操行成績及格者。
 - 二、通過本校博士暨碩士學位考試辦法之各項考試與相關規定。
 - 三、完成各系所訂定之畢業條件。
- 合於前項規定之碩、博士班研究生，由本校發給學位證書，分別授予碩士學位或博士學位。

第七章 其他

- 第七十三條 本編無特別規定者，準用第二編有關之規定。

第五編 學籍管理

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

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

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

第六編 附則

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

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

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

- 第七十九條 本學則未盡事宜，依有關法令及本校相關章則規定辦理。

- 第八十條 本學則經校務會議通過後施行，並報教育部備查；修正時亦同。

國立高雄科技大學附設專科部學則部分條文修正草案總說明

為鼓勵本校學習落後學生更有機會完成學業且基於「不放棄任何學生」的教育理念，以及教育部 108 年 8 月 28 日臺教高(二)字第 1080110022F 號函示：「學位名稱由授予學校依學術領域、修讀課程及要件訂定，免報部備查。」，爰修正「國立高雄科技大學附設專科部學則」，其修正要點如下：

- 一、 為使五專學生選課彈性化，擬放寬五專各年選修大學部課程限制，並由系上認列是否採計為畢業學分。(修正條文第十二條)
- 二、 依校際選課及暑期開授課實際施行法規體例修正體例名稱。(修正條文第十四條、第十六條)
- 三、 為利學術單位規劃課程，修正實習、實驗課程每一學分每週授課時數。(修正條文第十九條)
- 四、 對於選讀學系不符志向或學習成效不佳的學生，藉由輔導措施協助其渡過學習困境，或是適性轉系，幫助學生如期完成學業，擬取消專科部連續兩學期二分之一成績不及格(特殊身份連續兩學期三分之二)的退學規定。(修正條文第三十八條)
- 五、 為使條文更明確，將「在校生」修正為「學生」。(修正條文第四十條)
- 六、 因各校中文、英文學位名稱免報部備查，為統整本校作業程序，爰增列學位中文、英文名稱、授予要件、學位證書之頒給及註記，經各系、院務會議通過，提教務會議通過後施行。(增訂條文第四十五條之一)。

國立高雄科技大學附設專科部學則部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十二條 本校學生每學期所修學分數，須受下列規定：</p> <p>一、一至三年級每學期不得少於二十學分，不得多於三十六學分。四至五年級每學期修讀不得少於九學分，不得多於二十八學分。延修生不受此限。</p> <p>二、學生前學期學業平均成績在八十分以上者或因特殊情況，經系主任核准可加選至多六學分。</p> <p>三、經系主任同意後可選讀大學部課程，<u>惟是否得採計為畢業學分，依各系規定辦理。</u></p> <p>四、學生因擔任國際技能競賽國手，須於學期期間參加訓練及比賽，而不能修足該學期應修最低學分數時，應檢具證明，經系所主管及教務長同意後，得調降應修最低學分數下限，調降後應至少修習一門科目。</p>	<p>第十二條 本校學生每學期所修學分數，須受下列規定：</p> <p>一、一至三年級每學期不得少於二十學分，不得多於三十六學分。四至五年級每學期修讀不得少於九學分，不得多於二十八學分。延修生不受此限。</p> <p>二、學生前學期學業平均成績在八十分以上者或因特殊情況，經系主任核准可加選至多六學分。</p> <p>三、<u>一至三年級不得選修大學部課程；四、五年級因衝堂或當學期末開課</u>經系主任同意後可選讀大學部<u>選修及重補修</u>課程。</p> <p>四、學生因擔任國際技能競賽國手，須於學期期間參加訓練及比賽，而不能修足該學期應修最低學分數時，應檢具證明，經系所主管及教務長同意後，得調降應修最低學分數下限，調</p>	<p>為使五專學生選課彈性化，擬放寬五專各年選修大學部課程限制，並由系上認列是否採計為畢業學分。</p>

修正條文	現行條文	說明
	降後應至少修習一門科目。	
第十四條 本校學生經本校及他校同意者，得選修他校課程。校際選課 <u>實施要點</u> 另訂之。	第十四條 本校學生經本校及他校同意者，得選修他校課程。校際選課辦法另訂之。	修正「校際選課辦法」為「校際選課實施要點」
第十六條 本校得視需要利用暑期開授課程，其 <u>要點</u> 另訂之。	第十六條 本校得視需要利用暑期開授課程，其辦法另訂之。	依暑期開班授課辦理要點實際名稱，修正體例名稱。
第十九條 各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分，惟實習與實驗科目以每週授課 <u>一</u> 至三小時為一學分，其實際上課時數由各系自行決定。	第十九條 各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分，惟實習與實驗科目以每週授課 <u>二</u> 至三小時為一學分，其實際上課時數由各系自行決定。	修正實習與實驗科目每一學分每週授課時數下限。
第三十八條 學生有下列情形之一者，應予退學： 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 <u>二</u> 、修業期限屆滿，仍未修足所屬系組規定應修科目與學分，或未完成各科所訂定之畢業條件者。 <u>三</u> 、操行成績不及格或犯有重大過失，經學生獎懲審議委員會決議並經校長核定退學者。 <u>四</u> 、未經事先申請核准而同時在本校其他系所或他	第三十八條 學生有下列情形之一者，應予退學： 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 <u>二</u> 、 <u>學期學業成績不及格科目之學分數連續兩學期達該學期修習學分總數二分之一者。</u> <u>三</u> 、 <u>僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生、離島生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期均達</u>	一、擬取消專科部連續兩學期二分之一成績不及格(特殊身份連續兩學期三分之二)的退學規定。對於選讀學系不符志向或學習成效不佳的學生，藉由輔導措施協助其渡過學習困境，或是適性轉系，幫助學生如期完成學業。故刪除第二款及第三款。 三、第四、五、六、七、八款次變更，條文內容未修改。

修正條文	現行條文	說明
<p>校註冊入學者。</p> <p><u>五</u>、自動申請退學者。</p> <p><u>六</u>、其他依本校相關規定應予退學者。</p> <p>第<u>五</u>款學生因故自請退學，須經監護人同意，方可辦理退學手續。</p> <p>勒令退學處分前應書面告知學生限期陳述意見。</p>	<p><u>該學期修習學分總數三分之二者。</u></p> <p><u>四</u>、修業期限屆滿，仍未修足所屬系組規定應修科目與學分，或未完成各科所訂定之畢業條件者。</p> <p><u>五</u>、操行成績不及格或犯有重大過失，經學生獎懲審議委員會決議並經校長核定退學者。</p> <p><u>六</u>、未經事先申請核准而同時在本校其他系所或他校註冊入學者。</p> <p><u>七</u>、自動申請退學者。</p> <p><u>八</u>、其他依本校相關規定應予退學者。</p> <p><u>學生學期修習科目在九學分以下者、航輪出海實習、身心障礙生及赴國外學校修讀學分之本校交換學生，不受第一項第二、三款之限制。</u></p> <p>第七款學生因故自請退學，須經監護人同意，方可辦理退學手續。</p> <p>勒令退學處分前應書面告知學生限期陳述意見。</p>	<p>四、因刪除第二款及第三款，故第二項配合刪除。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第四十條 依規定應予退學或開除學籍之學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但<u>學生</u>得以書面向學校提出繼續在校肄業之請求，<u>惟</u>申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之修習科目及成績不予採認。</p> <p>前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟或不服申訴決定者，應繕具訴願書經由學校向教育部提起訴願；不服者再向行政法院提起行政訴訟。</p>	<p>第四十條 依規定應予退學或開除學籍之學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但<u>在校生</u>得以書面向學校提出繼續在校肄業之請求。<u>但</u>申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之修習科目及成績不予採認。</p> <p>前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟或不服申訴決定者，應繕具訴願書經由學校向教育部提起訴願；不服者再向行政法院提起行政訴訟。</p>	<p>為求明確，修正部分文字：「在校生」修正為「提出申訴的學生」，「但」修正為「惟」。</p>
<p><u>第四十五條之一 各系學位名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢，並參酌教育部公告之授予學位中、英文名稱參考手冊，依各系之特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。</u></p> <p><u>學位中、英文名稱、學位證書註記等規定，經各系、院務會議通過，提教務會議通過後施行。</u></p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、配合教育部「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」，爰增列中英文學位名稱及學位證書註記之校內行政流程。</p>

國立高雄科技大學附設專科部學則修正草案

108年12月25日108學年度第2次校務會議修正通過
教育部109年2月4日臺教技(四)字第1090003227號函核定備查
○年○月○日○學年度第○次校務會議修正通過
教育部○年○月○日臺教技(四)字第○○○號函核定備查

第一章 總則

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

第二條 本校設五年制日間部招收國民中學畢業或具有同等學力者，修業年限五年。

第二章 入學

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

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

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

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

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

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

第三章 註冊、繳費、選課

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

前項延期註冊如有特殊原因，經專簽核准者，不在此限。

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

第十條 學生選課須依照各系訂定之課程及「選課準則」規定辦理。

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

第十二條 本校學生每學期所修學分數，須受下列規定：

- 一、一至三年級每學期不得少於二十學分，不得多於三十六學分。四至五年級每學期修讀不得少於九學分，不得多於二十八學分。延修生不受此限。
- 二、學生前學期學業平均成績在八十分以上者或因特殊情況，經系主任核准可加選至多六學分。

三、經系主任同意後可選讀大學部課程，惟是否得採計為畢業學分，依各系規定辦理。

四、學生因擔任國際技能競賽國手，須於學期期間參加訓練及比賽，而不能修足該學期應修最低學分數時，應檢具證明，經系所主管及教務長同意後，得調降應修最低學分數下限，調降後應至少修習一門科目。

第十三條 學生所修習之科目，其上課時間不得衝堂，並以課表所載時間為準。一經發現，其衝堂之科目全部註銷，學生不得異議。

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

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

第十六條 本校得視需要利用暑期開授課程，其要點另訂之。

第四章 修業年限、學分、成績

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

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限。

第十八條 學生赴國外或大陸地區修讀學分及學位，其學籍處理要點另訂之。

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

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

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

學生成績評量標準、方式，應於本校課程授課大綱明訂之。

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

學生申請英文成績單得提供等第及G.P.A 換算對照表。其換算基準如下：

- 一、八十分以上為A等，G.P.A 計分法換算為四。
- 二、七十分以上未達八十分為B等，G.P.A 計分法換算為三。
- 三、六十分以上未達七十分為C等，G.P.A 計分法換算為二。
- 四、五十分以上未達六十分為D等，G.P.A 計分法換算為一。
- 五、未達五十分為E等，G.P.A 計分法換算為零。

第二十二條 學生學業平均成績與畢業成績之計算方法如下：

- 一、以該科目所得之成績乘以該科目之學分數為積分。
- 二、學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數。
- 三、學期所修各科目積分之總和為學期積分總數。
- 四、以學期積分總數除以學期學分總數，包括不及格科目在內，為學期學業平均成績。
- 五、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期(含暑修)學分總數之和為畢業成績。

第二十三條 教師繳交、更正或補登成績，應依本校「學期成績登錄要點」及「教師申請更改學生學業成績作業要點」之規定辦理。

第二十四條 學生各種成績有小數點時，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第二十五條 學生學習成績評分資料，由授課教師妥為保管，其保存時間一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束，或行政救濟程序終結為止。學生學期成績，應妥為登錄，並永久保存。

第二十六條 平時考查、期中考試、期末考試未經准假曠考者，其曠考部分之成績以零分計算。

第二十七條 凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格須重修。

第二十八條 學生考試違規，依考試規則處理，考試規則另訂之。

第二十九條 學生於期中考試或期末考試時因故請假經核准者，得予補考，但補考以一次為限。補考期間，不得再以任何理由請假缺考。

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

第三十條 學生如因重病住院不能參加期末考試，亦無法如期補考，未參加期末考試之學期可追認為休學。相關規定依本校「學生考試請假補考須知」辦理。

第三十一條 學生入學前已修習及格之科目及學分，經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分，但至少須修業一年，始可畢業。學分抵免相關規定另訂之。

第五章 請假、休學、復學、退學

第三十二條 學生因故未能上課或未能到考者，須辦理請假，其規定另訂之。

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

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

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

學生休學學期內已修科目及成績概不計算。

休學期間不得申請轉科。

第三十五條 學生有下列情形之一者，應令休學：

一、經本校學生獎懲審議委員會決議必須辦理休學者。

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

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

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

凡於學期開始上課日後申請休學者，須先行完成註冊繳費手續。

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

前項原肄業科變更或停辦時，得專案辦理轉入適當科肄業。

第三十八條 學生有下列情形之一者，應予退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

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

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

四、未經事先申請核准而同時在本校其他系所或他校註冊入學者。

五、自動申請退學者。

六、其他依本校相關規定應予退學者。

第五款學生因故自請退學，須經監護人同意，方可辦理退學手續。

勒令退學處分前應書面告知學生限期陳述意見。

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

開除學籍或取消入學資格者，不得發給與修業有關之任何證明文件。

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

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

第六章 轉學、轉科、輔科、雙主修

第四十一條 本校各系遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生。轉學招生規定另訂之。

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

第四十三條 學生修讀輔科，依本校「學生修讀輔科（系、所、學位學程）辦法」之規定辦理，其辦法另訂之。

第四十四條 學生修讀雙主修，依本校「學生修讀雙主修辦法」之規定辦理，其辦法另訂之。

第七章 畢業

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

一、修滿畢業應修科目及學分數且應修科目成績及格。

二、各學期操行成績均及格。

三、完成各系所訂定之畢業條件。

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

第四十五條之一 各系學位名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢，並參酌教育部公告之授予學位中、英文名稱參考手冊，依各系之特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。

學位中、英文名稱、學位證書註記等規定，經各系、院務會議通過，提教務會議通過後施行。

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

經本校核准出國之延修交換生，延長修業期間應繳交本校雜費及學生團體保險費。

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

第八章 學籍管理

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

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

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

第九章 附則

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

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

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

第五十二條 本學則未盡事宜，依有關法令及本校相關章則規定辦理。

第五十三條 本學則經校務會議通過後施行，並報教育部備查；修正時亦同。

國立高雄科技大學學生申訴辦法部分條文修正草案總說明

本辦法修法原於109年1月8日經校務會議通過後報部核定，教育部回復本校，建議修正部分條文。

一、原經109年1月8日校務會議通過修正辦法如下：

(一)修正法條用語(修正條文第一條)

(二)配合院系整併調整組織人數及新增本校行政代表成員，修正各類委員組成人數及成員之規定，修正增加特殊教育學生案件專案委員，並調整條文用語(修正條文第二條)。

(三)因應申訴現況，修訂調查小組組成。(修正條文第四條)

二、經教育部109年3月5日函覆建議修正辦法如下：

(一)調整原第二條第一項第三款獎懲委員不得擔任申訴委員條文至本條第一項第一款，適用全體委員，並修正部分文字。(修正條文第二條)

(二)修正條文第二條第一項第七款如為處理特殊教育學生申訴案件，應依『特殊教育學生申訴服務辦法』規定辦理。(修正條文第二條)

(三)參考「大學及專科學校學生申訴案處理原則」增訂不受理亦應做成評議決定書。(修正條文第四條)

(四)依據「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第八條規定，增訂補正期限。(修正條文第四條)

(五)依據「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第十九、二十條規定，修正評議決定書應記載教示(修正條文第四條)。

(六)依據本校學則第四十四、四十五條規定，修正退學、開除學籍或類此處分之申訴案件肄業之請求，及後續修習課程之規定(修正條文第四條)。

(七)特殊教育學生申訴案件悉依前開規定處理，故刪除上次新增修訂第五條第一項第三款規定。(修正條文第五條)

(八)增訂如原處分對評議結果有異議，需於3日內陳報校長核示，並副知申評會。(修正條文第五條)

國立高雄科技大學學生申訴辦法部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>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本校學生申訴辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>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本辦法。</p>	<p>修正法條用語。</p>
<p>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：</p> <p>一、申評會由本校學生代表、教師代表、<u>校內行政代表（法制稽核組代表）一人</u>及社會公正人士<u>二人</u>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<u>二分之一</u>，<u>法制稽核組代表為當然委員</u>。任一性別委員應占委員總數<u>三分之一</u>以上。<u>擔任學生獎懲委員會之委員</u></p>	<p>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：</p> <p>一、申評會由本校學生代表<u>十三人</u>、教師代表<u>十三人</u>及社會公正人士<u>三人</u>，<u>共二十九人</u>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<u>二分之一</u>。任一性別委員應占委員總數<u>三分之一</u>以上。</p> <p>二、學生代表<u>十三人</u>由學生會推薦各學院一名學生代表。</p>	<p>一、修改組成人員，減少社會公正人士1人，增加校內行政代表1人（法制稽核組代表）為當然委員，原註明人數刪除因應本校組織規程修訂，減少修法問題。申評會委員排除為獎懲委員會委員。（本條第一項第一款）</p> <p>二、配合系所整併，因應組織過於龐大，降低學生及教師代表人數。學生代表由學生會推薦學生代表5人，備取5人。教師代表總人數改由各學院推薦1人，校長遴選各5人。另因共同教育學院及創新創意教育中心無學生設置，故不含在教師代表內。委員遴選限制移至本條第一項第一款含括所有類別委員（本條第一項第二、三款）</p> <p>三、修改用詞，將輔導學改為輔導。（本條第一項第四款）</p> <p>四、依據教育部來函及特殊</p>

<p><u>或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。</u></p> <p>二、學生代表由學生會推薦各學院<u>學生代表五人及備取代表五人。</u></p> <p>三、教師代表由各學院<u>（不含共同教育學院及創新創意教育中心）</u>推薦講師（含）以上代表<u>一</u>人，陳請校長遴選<u>五</u>名教師代表。</p> <p>四、社會公正人士代表，由校長遴選醫學、法學、社會學、心理學<u>及</u>輔導等專業人士擔任委員。</p> <p>五、申評會委員由諮商輔導組陳報校長頒發委員聘書，委員均為無給職。惟校外委員出席本會議時，得依規定支給交通費、出席費。</p> <p>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。</p>	<p>三、教師代表由各學院推薦講師（含）以上代表三人，陳請校長遴選各學院一名教師代表，<u>共計十三人</u>組成之。學生獎懲審議委員會委員不得擔任申評會之委員。</p> <p>四、社會公正人士代表，由校長遴選醫學、法學、社會學、心理學、輔導學等專業人士擔任委員。</p> <p>五、申評會委員由諮商輔導組陳報校長頒發委員聘書，委員均為無給職。惟校外委員出席本會議時，得依規定支給交通費、出席費。</p> <p>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。</p> <p>七、若為處理特殊教育學生申訴案件，應聘請特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特</p>	<p>教育學生申訴服務辦法修正。（本條第一項第七款）</p> <p>五、調整條文用語。（本條第一項第十一款：）</p> <p>六、統一文字用語（本條第一項第十、十四款）</p>
--	---	--

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、申評會召集人由教師代表相互推選一人擔任之，並為該任期之會議主席。

九、申評會開會時若召集人因故無法出席，由委員互選一人主持會議。

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

殊教育專業人員擔任委員。並依學生個別或家庭需求提供相關輔具及支持服務，並得指派專人協助。惟校外專家出席本會議時，得依規定支給交通費、出席費。

八、申評會召集人由教師代表相互推選一人擔任之，並為該任期之會議主席。

九、申評會開會時若召集人因故無法出席，由委員互選一人主持會議。

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

<p>及評議<u>決定書</u>之決議均需出席委員三分之二(含)以上同意後行之。</p> <p>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。</p> <p>十二、本會所需經費由學生事務處編列專款支應。</p> <p>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。</p> <p>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<u>決定書</u>上代表召集人簽章。</p>	<p>組召集人，審查申訴案之<u>程序及是否受理之資格</u>。</p> <p>十二、本會所需經費由學生事務處編列專款支應。</p> <p>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。</p> <p>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，並在評議書上代表召集人簽章。</p>	
<p>第三條 凡本校學生、學生</p>	<p>第三條 凡本校學生、學生</p>	<p>一、依教育部來函建議，刪除</p>

<p>會及其他相關學生自治組織對學校<u>之懲處、其他措施或決議</u>，認為違法或不當，<u>致損害其權利或利益者</u>，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。</p> <p>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。</p>	<p>會及其他相關學生自治組織對學校<u>有關受教權益所為之處分</u>，認有違法或不當並<u>損及學生個人權益，或不服學校之懲處或其他措施及決議事件者</u>，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。</p> <p>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。</p>	<p>有關受教權益受損等文字敘述。(本條第一項)</p>
<p>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：</p> <p>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。</p> <p>二、學生、學生會及其他相關學生自治組織之申訴，應於收到<u>或接受</u>學校對於個人生活、學習、獎懲之<u>相關懲處、措施或決議之次日起</u>三十日內以書面提起申訴，逾</p>	<p>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：</p> <p>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。</p> <p>二、學生、學生會及其他相關學生自治組織之申訴，應於收到學校對於個人生活、學習、獎懲之處分書<u>後三十日內</u>以書面提起申訴，逾期學校<u>得不</u>受理。申訴人因天災或其他不應歸責於</p>	<p>一、依據「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第六條，納入非行政處分以外的措施或決議之用詞；刪除”得”字，本款已有但書，對於未於期限內提出申訴者，不受理。(本條第一項第二款)</p> <p>二、調查小組組成改於程序審議會議提出，並將書面調查結果送至委員會議評議，減少需多次開會的必要性，並授權調查小組有邀請當事人及關係人到場說明的職權。(本條第一項第五款)</p> <p>三、依據教育部來函建議修正申訴人得以撤案時程。(本條第一項第六</p>

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

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。有調查或

款)

四、依據「大學及專科學校學生申訴案處理原」增修補正條款。(本條第一項第七款)

五、依據本校學則第四十四、四十五條規定修正條文(本條第一項第八、十二款)

六、依據教育部來函建議修正不受理之案件亦應做成評議書。(本條第一項第十款)

七、統一文字用語。(本條第一項第六、九、十、十三款)

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

實地了解之必要時，得經申評會決議推派委員三至五人成立調查小組調查，並應尊重當事人之隱私權。

六、申訴人於申評會未作成評議書前，得撤回申訴案件。

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。

八、退學或開除學籍之申訴，學校於評議決定未確定前，學生得向學校提出繼續在校肄業之書面請求。學校接到上項請求後，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況於一星期內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。若經學校同意在校肄業者，除不授予其畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比

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，在校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

照在校生處理。

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

十、評議書應記載主文、事實、理由等內容，如有建議補救措施者應提出具體建議。申訴所作成之評議書，應附記「如不服本申訴決定，得於評議書送達次日起三十日內，經學校向教育部提起訴願」。

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

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，繕具申訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起申訴願」；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，若有涉及申訴願、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

議確定維持原處分者，並依下列規定辦理：

- (一)修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準；惟申訴期間，申訴人所修習科目學分，得發給學分證明書。
- (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、申評會評議書經陳報校長核閱後，應以書面送達或其他方式告知申訴人、必要之關係人及原處分單位，並告知不服決議之救濟程序。

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

<p>冊」。</p> <p>(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。</p> <p>十三、申評會評議<u>決定</u>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。</p>		
<p>第五條 本校學生申訴結果依下列規定執行之：</p> <p>一、評議<u>決定</u>書陳校長核定时，應<u>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抵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</u>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，<u>並</u>以一次為限。評議經核定</p>	<p>第五條 本校學生申訴結果依下列規定執行之：</p> <p>一、<u>申評會做成評議書後</u>，陳校長核定时，應副知原處分單位，原處分單位如<u>認為有與法規抵觸或事實上窒礙難行者</u>，應<u>列舉</u>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（以一次為限）。<u>評議書經完成行政程序後</u>，學校應即採行。</p> <p>二、本校各單位或有</p>	<p>一、依教育部來函建議合併本條第一項第一、二款，及依據「大學及專科學校學生申訴案處理原」潤飾條文文字敘述及原處分單位認為有異議的期限。</p> <p>二、依教育部來函建議修訂刪除第三款。</p> <p>三、依教育部來函建議修訂本條第一項第五款。</p> <p>四、款次遞移。(本條第一項第四、第五款)</p> <p>五、統一文字用語。(本條第一項第一、二款)</p>

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

關人員對評議書所評議之結果應採行之。並須依評議書所議定時間內完成建議事項後函覆本會。

三、有關特殊教育學生之申訴，應將評議書呈報教育部備查。

四、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，得自申訴評議書送達次日起，三十日內繕具訴願書，檢附學校申訴評議書，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。

<p>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。</p>	<p>五、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。</p>	
<p>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。</p> <p><u>學生</u>因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴，<u>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</u>，依性別平等教育法相關規定處理。</p>	<p>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。</p> <p><u>有關</u>因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴，<u>應由本校「性別平等教育委員會」</u>依性別平等教育法相關規定處理。</p>	<p>一、依教育部來函及大學及專科學校學生申訴案處理原則」第22點第2項規定修正。(本條第一項第二款)</p>

國立高雄科技大學學生申訴辦法修正草案

107年5月3日106學年度第2次校務會議通過

107年6月12日教育部臺教學(二)字第1070088039號函核定

109年○月○日 108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本校學生申訴辦法(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二人擔任委員組成之;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、申評會委員由諮商輔導組陳報校長頒發委員聘書,委員均為無給職。惟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、申評會召集人由教師代表相互推選一人擔任之,並為該任期之會議主席。
- 九、申評會開會時若召集人因故無法出席,由委員互選一人主持會議。
- 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議評議。

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，在校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抵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；修訂時亦同。

國立高雄科技大學
預算額度核定數及編列情形比較表
106年~110年

附件1

新台幣千元

項目	106年度	107年度	108年度	109年度 (預算數)	110年度 (暫定)
基本需求(經資門)	1,949,506	2,235,303	2,245,022	2,230,416	2,230,416
經常門	1,632,512	1,677,773	1,676,770	1,839,233	1,839,233
「優化生師比值」「厚實 教研基礎」		235,008	237,014	220,666	224,666
弱勢學生學雜費減免補助	117,800	118,215	120,316	120,316	120,316
(五專前3年)免學費補助	3,519	3,699	4,055	4,173	4,173
資本門	195,675	200,608	206,867	46,028	42,028
較上年度增減數		285,797	9,719	(14,606)	0
績效型補助款(經資門)	56,798	40,976	45,614	46,339	46,339
海事教育實作課程訓練	5,362	6,000	6,000	6,000	6,000
資本門	51,436	34,976	39,614	40,339	40,339
營建工程經費	-	-	-	-	22,419
高教深根計畫(經資門)	110,000	399,340	394,405	401,220	394,250
南資計畫	23,337	-	-	-	-
典大計畫	160,625	-	-	-	-
其他專案補助(經資門扣 遞延收入結轉其他補助收 入部分)	152,444	327,515	399,994	332,990	339,562
合 計	2,452,710	3,003,134	3,085,035	3,010,965	3,032,986

國立高雄科技大學
110年度收支預計表

附件2

(新台幣千元)

108年度決算	109年度預算	科目	110年度 (A版)	110年度 (B版)	110合計	%	110-109	%
4,807,593	4,854,142	業務收入	2,779,465	2,127,677	4,907,142	100.00%	53,000	1.09%
1,330,557	1,344,036	學雜費收入		1,344,036	1,344,036	27.39%	0	0.00%
(108,134)	(121,510)	學雜費減免		(117,045)	(117,045)	-2.39%	4,465	-3.67%
885,486	774,403	建教合作收入		850,086	850,086	17.32%	75,683	9.77%
31,623	32,000	推廣教育收入		32,000	32,000	0.65%	0	0.00%
28	1,600	權利金收入		1,600	1,600	0.03%	0	0.00%
2,044,155	2,190,388	學校教學研究 補助收入	2,194,388		2,194,388	44.72%	4,000	0.18%
600,270	616,725	其他補助收入	585,077		585,077	11.92%	(31,648)	-5.13%
23,608	16,500	雜項業務收入		17,000	17,000	0.35%	500	3.03%
5,105,481	5,204,719	業務成本與費用	3,401,154	1,890,029	5,291,183	107.83%	86,464	1.66%
3,587,179	3,735,438	教學研究及訓輔 成本	3,025,477	712,419	3,737,896	76.17%	2,458	0.07%
826,720	730,735	建教合作成本		815,041	815,041	16.61%	84,306	11.54%
31,518	30,831	推廣教育成本		30,831	30,831	0.63%	0	0.00%
78,151	81,642	學生公費及獎勵金		81,642	81,642	1.66%	0	0.00%
564,184	612,873	管理費用及總務 費用	375,677	236,396	612,073	12.47%	(800)	-0.13%
17,729	13,200	雜項業務費用		13,700	13,700	0.28%	500	3.79%
(297,888)	(350,577)	業務賸餘	(621,689)	237,648	(384,041)	-7.83%	(33,464)	9.55%
213,948	180,164	業務外收入	0	213,930	213,930	4.36%	33,766	18.74%
54,194	43,000	利息收入		69,000	69,000	1.41%	26,000	60.47%
2,507		投資賸餘				0.00%	0	
88		兌換賸餘				0.00%	0	
93,011	95,663	資產使用及權利 金收入		95,663	95,663	1.95%	0	0.00%
3,971	143	違規罰款收入		100	100	0.00%	(43)	-30.07%
32,591	20,000	受贈收入		28,938	28,938	0.59%	8,938	44.69%
27,586	21,358	雜項收入		20,229	20,229	0.41%	(1,129)	-5.29%
125,968	110,449	業務外費用	10,796	99,653	110,449	2.25%	0	0.00%
325		兌換短絀				0.00%	0	
223		財產交易短絀				0.00%	0	
125,420	110,449	雜項費用	10,796	99,653	110,449	2.25%	0	0.00%
87,980	69,715	營業外賸餘	(10,796)	114,277	103,481	2.11%	33,766	48.43%
(209,908)	(280,862)	本年度賸餘	(632,485)	351,925	(280,560)	-5.72%	302	-0.11%

國立高雄科技大學
資本支出編列狀況彙總表

附件7-3

附件3

中華民國108-110年度

單位：新台幣千元

區分	108項目名稱	108合計	109項目名稱	109合計	110項目名稱	政府補助 收入支應 (A版)	自籌收入 支應 (B版)	110合計	110-109
固定資產	基本需求經費 1.教學研究設備計畫、改善行政辦公設備計畫等143,660千元-A版;教學研究設備計畫、改善行政辦公設備計畫等10,888千元-B版(通刪數由自籌經費補足);厚實計畫資本門:12,036千元-A版;優化計畫資本門:4,000千元-A版 2.電腦使用費購置相關電腦設備(專款專用)3,600千元(建工)-B版、1,100千元(楠梓)-B版 3.建立大型汽車鈹金模具試模中心3,500千元(第一)-A版,以自籌數支應	178,784	1.教學研究設備計畫、改善行政辦公設備計畫等18,690千元-A版;教學研究設備計畫、改善行政辦公設備計畫等141,310千元-B版、厚實計畫資本門:7,338千元-A版、優化計畫資本門:20,000千元-A版 2.電腦使用費購置相關電腦設備(專款專用)5720千元-B版	193,058	1.教學研究設備計畫、改善行政辦公設備計畫等18,690千元-A版;教學研究設備計畫、改善行政辦公設備計畫等141,310千元-B版、厚實計畫資本門:3,338千元-A版、優化計畫資本門:20,000千元-A版 2.電腦使用費購置相關電腦設備(專款專用)4680千元-B版	42,028	145,990	188,018	(5,040)
	績效型補助 依教育部規定編入資本門;其中教學研究設備計畫、改善行政辦公設備計畫等2,085千元-B版(通刪數由自籌經費補足)	41,699	109績效型補助資本門40339千元,多出來的725千元編至遞延費用	39,614	績效型補助	40,339		40,339	725
	建工校區毅志樓宿舍改建工程	165,820	1.建立大型鈹金模具試模中心研發大樓新建工程2,973千元,以自籌經費支應 2.建工校區毅志樓宿舍改建工程100,000千元	102,973	1.建立大型鈹金模具試模中心研發大樓新建工程32,027千元,國庫補助22,419千元,以自籌經費支應9,608千元 2.建工校區毅志樓宿舍改建工程175,153千元	22,419	184,761	207,180	104,207
	專案型補助 深耕等計畫設備	122,976	1.深耕計畫設備編列37,546千元、其他專案型補助設備編列51,703千元。	89,249	1.深耕計畫設備編列53,317千元、其他專案型補助設備編列81,703千元。	135,020		135,020	45,771
	招生、碩專班 招生及碩專班行政教學等相關設備。	4,038	招生及碩專班行政教學等相關設備。	8,267	招生及碩專班行政教學等相關設備。		4,347	4,347	(3,920)
	產學合作、推廣教育、場地 產學合作計畫、推廣教育及場地所需設備	32,974	產學合作計畫、推廣教育及場地所需設備	58,744	產學合作計畫、推廣教育及場地所需設備		59,706	59,706	962
合計	546,291	合計	491,905	合計	239,806	394,804	634,610	142,705	
無形資產	基本需求經費 校園及學術網路、校務行政自動化。	23,479	校園及學術網路、校務行政自動化。	9,940	校園及學術網路、校務行政自動化。		10,872	10,872	932
	教卓計畫 依教務處所提執行教學卓越計畫所需軟體	0	依教務處所提執行教學卓越計畫所需軟體	0	依教務處所提執行教學卓越計畫所需軟體			-	0
	典大計畫 依研發處所提執行典範科大計畫所需設備	0	依研發處所提執行典範科大計畫所需設備	0	依研發處所提執行典範科大計畫所需設備			-	0
	南區區域教學資源計畫 依副校長室所提執行南區區域教學資源計畫所需設備	0	依副校長室所提執行南區區域教學資源計畫所需設備	0	依副校長室所提執行南區區域教學資源計畫所需設備			-	0
	其他專案型補助 其他專案型補助所需設備	3,985	其他專案型補助所需設備	29,454	深耕計畫設備編列14,933千元。	14,933		14,933	(14,521)
合計	27,464	合計	39,394	合計	14,933	10,872	25,805	(13,589)	
遞延借項 基本需求經費 校區各項整修工程(遞延)	36,219	109績效型補助資本門40339千元,多出來的725千元編至遞延費用	38,725	校區各項整修工程(遞延)		38,000	38,000	(725)	
總計	609,974	總計	570,024	總計	254,739	443,676	698,415	128,391	

國立高雄科技大學教師年資晉薪要點草案總說明

為提昇教學績效，並維護教師年資晉薪之權益，經參酌教師待遇條例及其施行細則、原三校教師年資晉薪要點及實務作法，爰訂定「國立高雄科技大學教師年資晉薪要點」草案。本要點草案共計7點，重點說明如下：

- 一、本要點訂定說明。(第一點)
- 二、教師年資晉薪資格。(第二點)
- 三、教師不得年資晉薪之情形。(第三點)
- 四、辦理教師年資晉薪之作業程序。(第四點)
- 五、編制內研究人員、專業技術人員、校務基金進用之專案教學人員、研究人員及專業技術人員，除有特別規定外，比照本要點辦理。(第五點)
- 六、本要點未規定事項，依相關法令規定辦理。(第六點)
- 七、本要點訂定及修正程序。(第七點)

國立高雄科技大學教師年資晉薪要點草案逐點說明表

規定	說明
<p>一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為提昇教學績效，並維護教師年資晉薪之權益，參照教師待遇條例及其施行細則，訂定本校教師年資晉薪要點(以下簡稱本要點)。</p>	<p>查教師待遇條例第 12 條第 2 項規定：「公立大專教師服務滿一學年，由學校按學年度評定其教學、研究、輔導、服務等成績，並得依評定結果晉本薪（年功薪）一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。」為利辦理教師年資晉薪之作業程序，爰依照上開規定訂定本要點。</p>
<p>二、本校編制內專任教師連續服務至學年度終了屆滿一學年（併公私立大專院校年資），且無第三點所列之情事，其教學、研究、輔導、服務等成績，經各級教評會評定結果成績優良者，晉本薪(年功薪)一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。</p>	<p>查教師待遇條例施行細則第 9 條規定略以：「(一)本條例第十二條第二項所稱服務滿一學年，指自每年八月起任教至翌年七月止。(二)本條例第十二條第二項所稱依評定結果晉本薪（年功薪）一級，指經評定結果成績優良者，給予晉本薪（年功薪）一級。(三)前項成績優良之認定基準，由各校自行訂定。」據上，爰將編制內專任教師年資晉薪之條件予以明定。</p>
<p>三、本校編制內專任教師有下列情形之一者，不得晉薪：</p> <p>(一) 學年中因升等改支較高本薪（年功薪）者。</p> <p>(二) 已支年功薪最高級者。</p> <p>(三) 學年度內留職停薪期間達一個月以上者。</p> <p>(四) 學年度內申請延長病假期間達六個月以上者。</p> <p>(五) 任職未滿一學年者；但當學年度併計其他公私立大專院校年資達一學年者，不在此限。</p> <p>(六) 未通過本校教師評鑑辦法第六條規定之評鑑標準者。</p> <p>(七) 違反其他法令規定、本校專任教師聘約、校內章則或其他應</p>	<p>為使編制內專任教師不得晉薪之情形及標準明確化，爰依教師待遇條例施行細則第 9 條第 5 項規定，並參照原第一科大及原海科大教師年資晉薪要點及原高應大實務作法，明定各款不得晉薪之情形；第三款留職停薪部份，另參考交通大學、臺中科大、雲科大及屏科大達一個月以上，始不得晉薪；第四款延長病假部份，另參考清華大學、臺中科大及雲科大達六個月以上，始不得晉薪，以資明確。</p>

<p>盡義務之情事，經三級教評會決議不得辦理年資晉薪者。</p>	
<p>四、教師年資晉薪依下列作業程序辦理：</p> <p>(一) 每年四月由人事室提供教師年資晉薪清冊。</p> <p>(二) 各學院(含體育室)、系、所、學位學程、中心教評會應就前款教師年資晉薪清冊，依據教學、研究、輔導、服務等成績進行評定，經逐級審議通過後，於每年五月底前送人事室彙整，提送校教評會審議。</p>	<p>參考原三校教師年資晉薪作業時程及程序，訂定年資晉薪作業程序。</p>
<p>五、本校編制內研究人員、專業技術人員、校務基金進用之專案教學人員、研究人員及專業技術人員，除有特別規定外，比照本要點辦理。</p>	<p>查本校聘任專業技術人員擔任教學作業要點第 15 點略以，專任專業技術人員之年資晉薪得比照專任教師之規定辦理。次查本校校務基金進用專案教學人員實施要點第 5 點第 6 款略以，服務每滿一年續聘者，得比照專任教師辦理。復查編制內研究人員、校務基金進用之專案研究人員，為保障其權利，爰亦納入得比照本要點辦理。</p>
<p>六、本要點未規定事項，依相關法令規定辦理。</p>	<p>明定本要點未規定事項，依相關法令規定辦理。</p>
<p>七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。</p>	<p>明定本要點訂定及修正程序。</p>

國立高雄科技大學教師年資晉薪要點草案

○年○月○日○學年度第○次校務會議通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為提昇教學績效，並維護教師年資晉薪之權益，參照教師待遇條例及其施行細則，訂定本校教師年資晉薪要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校編制內專任教師連續服務至學年度終了屆滿一學年(併公私立大專院校年資)，且無第三點所列之情事，其教學、研究、輔導、服務等成績，經各級教評會評定結果成績優良者，晉本薪(年功薪)一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。
- 三、本校編制內專任教師有下列情形之一者，不得晉薪：
 - (一) 學年中因升等改支較高本薪(年功薪)者。
 - (二) 已支年功薪最高級者。
 - (三) 學年度內留職停薪期間達一個月以上者。
 - (四) 學年度內申請延長病假期間達六個月以上者。
 - (五) 任職未滿一學年者；但當學年度併計其他公私立大專院校年資達一學年者，不在此限。
 - (六) 未通過本校教師評鑑辦法第六條規定之評鑑標準者。
 - (七) 違反其他法令規定、本校專任教師聘約、校內章則或其他應盡義務之情事，經三級教評會決議不得辦理年資晉薪者。
- 四、教師年資晉薪依下列作業程序辦理：
 - (一) 每年四月由人事室提供教師年資晉薪清冊。
 - (二) 各學院(含體育室)、系、所、學位學程、中心教評會應就前款教師年資晉薪清冊，依據教學、研究、輔導、服務等成績進行評定，經逐級審議通過後，於每年五月底前送人事室彙整，提送校教評會審議。
- 五、本校編制內研究人員、專業技術人員、校務基金進用之專案教學人員、研究人員及專業技術人員，除有特別規定外，比照本要點辦理。
- 六、本要點未規定事項，依相關法令規定辦理。
- 七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學職工申訴評議委員會組織及評議要點草案總說明

為保障職工權益，加強意見溝通，增進團隊和諧，特訂定職工申訴評議委員會組織及評議要點，共二十一點，訂定重點說明如下：

- 一、本要點訂定目的。(第一點)
- 二、本要點適用對象。(第二點)
- 三、職工申訴之標的及受理申訴之單位。(第三點)
- 四、職工申訴評議委員會委員組成方式、任期、性別比例、主席產生方式及不得兼任規定。(第四點)
- 五、職工申訴評議委員會最低開會人數及決議方式。(第五點)
- 六、申訴提起之期間。(第六點)
- 七、申訴書應載明事項及補正期間。(第七點)
- 八、申訴事件受理後原措施單位提出說明及相關作業程序。(第八點)
- 九、申訴得撤回之期間，且經撤回後，不得就同一原因事實重行提起申訴。(第九點)
- 十、申訴事件進行中停止評議事由及停止原因消滅請求繼續審議。(第十點)
- 十一、申訴事件之審理原則及程序。(第十一點)
- 十二、自行迴避、申請迴避及命令迴避事項。(第十二點)
- 十三、評議不受理決定之事由。(第十三點)
- 十四、申訴評議決定做成之期間及合併評議合併決定。(第十四點)
- 十五、申訴決定之作成應審酌事件經過、理由及其他情事，以及申訴有無理由應為之決定(第十五點)
- 十六、評議決定表決方式以及與會人員保密義務。(第十六點)
- 十七、申訴評議書格式及評議書應送達當事人。(第十七點)
- 十八、不服申訴提起再申訴的時效，及勞資爭議處理法得再提起的處理方式。(第十八點)
- 十九、申訴說明及書件應以中文書寫、電磁紀錄並應附文字抄本，及程序上處置應與實體決定併同提起救濟。(第十九點)
- 二十、本要點之補充規定。(第二十點)
- 二十一、本要點訂定及修正程序。(第二十一點)

國立高雄科技大學職工申訴評議委員會組織及評議要點草案

逐點說明

規定	說明
一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為保障職工權益，加強意見溝通，增進團隊和諧，提高行政效率，參照公務人員保障法第七十七條、勞動基準法第七十四條及本校組織規程第三十六條規定訂定國立高雄科技大學職工申訴評議委員會組織及評議要點(以下簡稱本要點)。	查公務人員保障法第七十七條第一項規定：「公務人員對於服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得依本法提起申訴、再申訴。」、勞基法第七十四條第一項規定：「勞工發現事業單位違反本法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。」及本校組織規程第三十六條第二項規定：「本校必要時，得增設其他各種委員會，處理特定事務。」為保障職工權益，加強意見溝通，爰參照上開規定訂定本校職工申訴評議委員會組織及評議要點。
二、本要點所稱職工係指公務人員(含稀少性科技人員)、校務基金工作人員、技工工友及駐衛警。	一、明定本要點適用對象，分為公務人員(含稀少性科技人員)、校務基金工作人員、技工工友及駐衛警等適用勞動基準法(以下簡稱勞基法)人員。 二、本校教師有教師申訴評議委員會，公務人員及適用勞基法人員未設有校內申訴評議委員會相關規定，為保障渠等提起申訴之權利，爰併同規定為本要點適用對象。

規定	說明
<p>三、 職工對於本校所為之管理措施或有關工作條件之處置認為違法或不當，致影響其權益者，得依本要點向本校職工申訴評議委員會(以下簡稱本會)提起申訴。職工因本校對其依法或校內章則申請之案件，於規定期間內應作為而不作為，認為影響其權益者，亦得提起申訴。前項未規定應作為之期間者，其期間自本校受理申請之日起為二個月。</p>	<p>一、查公務人員保障法第七十七條第一項規定：「公務人員對於服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得依本法提起申訴、再申訴。」勞基法第七十四條第一項規定：「勞工發現事業單位違反本法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。」爰參照上開規定，明定職工申訴之範圍。另若適用勞基法人員對於學校管理措施或有關工作條件之處置認為「不當」至影響其權益者，本得依據勞資爭議處理法及其相關法規提起調解、仲裁及裁決以資解決，若其先行向學校提起申訴，基於其權利保障及加強內部意見溝通，亦無不可。</p> <p>二、為使申訴程序完備及增進行政效率，促進團隊和諧，明定設置職工申訴評議委員會受理職工申訴。</p> <p>三、參考教師申訴評議委員會組織及評議準則第三條第二項規定，明定職工對學校就其申請案件之不作為亦得提起申訴。又本點第二項所稱「規定期間」原則依各該法規或校內章則規定，若未規定，參考前開規定，明定期間自本校受理申請之日起二個月。</p>

規定	說明
<p>四、本會置委員九人，任期二年，連選得連任之，其名額分配及產生方式如下：</p> <p>(一) 票選委員六人：由全校職工選舉產生不同單位之代表公務人員二人、校務基金工作人員三人、技工工友及駐衛警一人。選舉應採普通、平等、直接及無記名投票方式行之。得同時選出候補委員若干人，委員出缺時，由候補委員依序遞補。</p> <p>(二) 指定委員三人：由校長聘請本校兼行政職教師、職員或校內外法律學者專家擔任，其中至少一人為非主管人員。另得視申訴案件之性質，就個案增聘有關之校內外專家二人為委員。</p> <p>本會委員依前項分別產生後，由校長聘兼之。任一性別委員應占委員總數三分之一以上，委員因故出缺時，繼任委員任期至出缺委員原任期屆滿為止。</p> <p>本會委員為無給職，但校外委員得依規定覈實支領出席費及交通費。</p> <p>本會主席由委員互選之，主席產生前第一次會議由校長指定委員一人召集之。主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席，主席未指定時，由委員互推一人代理主席。</p> <p>本校職員甄審考績委員會、校務基金工作人員陞遷考核暨獎懲委員會及技工工友(含駐衛警)考核委員會委員，不得兼任本會委員。</p>	<p>一、明定申評會委員組成方式、性別比例及任期。</p> <p>二、原國立高雄應用科技大學、國立交通大學、國立成功大學、國立政治大學、國立高雄大學、國立屏東科技大學等，其申評會委員人數為 9-11 人。依據 109 年 3 月統計資料，本校職員 221 人(含稀少性科技人員 2 人)、技工工友 60 人、駐衛警 8 人以及校務基金工作人員 451 人，經考量上述各類人員人數比例及代表之衡平性，爰規定申評會委員 9 人，其中票選委員 6 人〔公務人員(含稀少性科技人員)2 人、校務基金工作人員 3 人、技工工友(含駐衛警)1 人〕以及指定委員 3 人，由本校兼行政職教師、職員或法律學者專家擔任。另得視申訴案件之性質(如具特殊性或專業性)個案增聘專家 2 人參與評議。</p> <p>三、為避免因委員出缺而致會議召開不易，爰規定於票選委員時應同時選出若干候補委員，於委員出缺時依序遞補之。又指定委員係由校長選任指定，其出缺時由校長再行選任指定，自屬當然。</p> <p>四、明定申評會主席及代理主席產生方式，代理主席原則由主席指定之，惟主席未指定或因情況緊迫或事發突然主席未能指定者，則明定由委員互推一人代理主席，以確保會議得順利召開。</p> <p>五、為維持本會超然中立之客觀公正性，規定本會委員不得同時為本校職工甄審暨考核委員會委員。</p> <p>六、參考法規：教師申訴評議委員會組織及評議準則第五條。</p>

規定	說明																											
<p>五、本會開會應有委員二分之一以上出席，評議決定應有出席委員三分之二以上同意；其他事項決議應有出席委員過半數同意。</p> <p>委員有應行迴避者，於決議時不計入該事件之出席人數。</p> <p>委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。</p>	<p>一、明定申評會開會數額及決議最低人數比例。</p> <p>二、有關申評會出席人數及決議比例數額，原國立高雄應用科技大學及他校規定，最低出席人數比例有規定二分之一、有規定三分之二；決議比例則有區分事項及不區分事項者，前者分有評議決定(比例為三分之二)及其他事項(比例為二分之一)；後者則有三分之二或二分之一。按會議召開最低出席數額若無特別規定，則以過半數出席為原則，又申訴事件乃重在迅速且經濟的解決爭議，實不宜提高會議召開之難度，爰規定二分之一之出席數額，惟評議決定涉及當事人重大權益，應審慎為之，故提高其決議數額，須出席委員三分之二以上同意始得通過；至評議決定以外之其他事項，因非申訴事件實體事項，僅須出席委員過半數同意即可。</p> <p>三、參考法規：教師申訴評議委員會組織及評議準則第三十一條規定及他校規定。</p> <p>四、原國立高雄應用科技大學及他校規定有關會議出席及決議數額彙整如下：</p> <table border="1" data-bbox="884 1137 1433 1742"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>出席數額</th> <th>決議數額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>學校</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>原高應大</td> <td>2/3</td> <td>評議決定：總額 1/2 其他事項：出席 1/2</td> </tr> <tr> <td>臺師大</td> <td>1/2</td> <td>出席 2/3</td> </tr> <tr> <td>交大</td> <td>1/2</td> <td>評議決定：出席 2/3 其他事項：出席 1/2</td> </tr> <tr> <td>成大</td> <td>1/2</td> <td>評議決定：出席 2/3 其他事項：出席 1/2</td> </tr> <tr> <td>政大</td> <td>2/3</td> <td>評議決定：出席 2/3 其他事項：出席 1/2</td> </tr> <tr> <td>高大</td> <td>2/3</td> <td>評議決定：出席 2/3 其他事項：出席 1/2</td> </tr> <tr> <td>屏科大</td> <td>2/3</td> <td>出席 2/3</td> </tr> </tbody> </table>	項目	出席數額	決議數額	學校			原高應大	2/3	評議決定：總額 1/2 其他事項：出席 1/2	臺師大	1/2	出席 2/3	交大	1/2	評議決定：出席 2/3 其他事項：出席 1/2	成大	1/2	評議決定：出席 2/3 其他事項：出席 1/2	政大	2/3	評議決定：出席 2/3 其他事項：出席 1/2	高大	2/3	評議決定：出席 2/3 其他事項：出席 1/2	屏科大	2/3	出席 2/3
項目	出席數額	決議數額																										
學校																												
原高應大	2/3	評議決定：總額 1/2 其他事項：出席 1/2																										
臺師大	1/2	出席 2/3																										
交大	1/2	評議決定：出席 2/3 其他事項：出席 1/2																										
成大	1/2	評議決定：出席 2/3 其他事項：出席 1/2																										
政大	2/3	評議決定：出席 2/3 其他事項：出席 1/2																										
高大	2/3	評議決定：出席 2/3 其他事項：出席 1/2																										
屏科大	2/3	出席 2/3																										
<p>六、職工提起申訴，應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之。</p> <p>前項期間，申訴日以本會收受申訴書之日期為準。</p> <p>申訴人誤向本會以外之單位提起申訴者，以該單位收受之日，視為提起申訴之日。</p>	<p>一、明定申訴提起之期間。</p> <p>二、公務人員保障法第七十八條明定公務人員提出申訴之期限為三十日，校務基金人員、技工工友及駐衛警人員等適用勞基法人員，其相關勞動法令未如保障法有統一規定內部申訴程序處理，為使體例一致，爰統一規定職工提出申訴期限為收受或知悉措施之次日起三十日。</p>																											

規定	說明
<p>七、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章，並應檢附原措施文書、相關文件及證據：</p> <p>(一) 申訴人姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、聯絡電話等；委任他人代理人，應另具委任書，載明代理人姓名、出生年月日、職業、國民身分證統一編號、聯絡電話。</p> <p>(二) 原措施單位。</p> <p>(三) 收受或知悉措施之年月日。</p> <p>(四) 申訴具體事實及理由。</p> <p>(五) 請求事項及證據。</p> <p>(六) 就申訴事件有無提起調解、仲裁、裁決或訴訟。</p> <p>(七) 申訴提起之年月日。</p> <p>依第三點第二項規定提起申訴者，前項第二款、第三款所列事項，分別為應作為之措施單位、向措施單位提出申請之年、月、日及法規依據，並檢附原申請書之影本及受理申請之措施單位收受證明。</p> <p>對於申訴案件，應於五日內先為程序上之審查，申訴不合法定程序，應通知申訴人於十日內補正。其無不受理之情形者，再進而為實體之審查。</p>	<p>依據公務人員保障法第八十條並參考教師申訴評議委員會組織及評議準則第二十五條明定申訴書應載明事項及補正期間。</p>

規定	說明
<p>八、本會應於收到申訴書及其完整資料之次日起七日內，以書面檢附申請書影本及相關資料，請原措施單位提出說明。</p> <p>原措施單位應自收到前項通知之次日起十日內，擬具說明書，敘明事實、理由及處理意見，檢附相關資料送本會，並應將說明書抄送申訴人。但原措施單位認為申訴有理由者，得自行撤銷或變更其原措施並函知本會。</p> <p>原措施單位逾前項期限未提出說明，本會得逕為評議。</p>	<p>一、申評會收到申訴事件後，為了解案情以利評議，得通知原措施單位提出說明，原措施單位接獲申評會通知後，應儘速提出書面說明並檢附相關資料送申評會審議，蓋原措施單位之說明乃申評會作成評議之重要參據，又為避免程序拖延，影響評議決定作成時程，爰分別規定通知及說明期限為七日及十日。</p> <p>二、事件雖已進入申訴程序，惟基於依法行政及內部自我審查原則，原措施單位倘認為申訴有理由，自得依職權撤銷或變更原措施，惟須函知申評會以終結申訴程序。</p> <p>三、通知原措施單位說明為程序保障之一環，倘若該單位逾期未提出說明，等同放棄其自身權利，且為避免拖延評議程序，爰明定原措施單位逾期未提出說明者，由申評會依據現有資料逕為評議。</p> <p>四、參考法規：教師申訴評議委員會組織及評議準則第十七條。</p>
<p>九、申訴提起後，於申訴評議決定書送達申訴人前，申訴人得以書面撤回之。申訴經撤回者，本會應終結申訴之評議，並以書面通知申訴人及原措施單位。</p> <p>申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。</p>	<p>依據公務人員保障法第八十四條準用同法第四十七條規定及參考教師申訴評議委員會組織及評議準則第十八條明定申訴得撤回之期間，且經撤回後，不得就同一原因事實重行提起申訴。</p>
<p>十、申訴人就申訴事件或其相牽連之事件，同時或先後依法規提起訴願、訴訟或勞資爭議處理程序者，應通知本會。</p> <p>本會知有前項情形時，得停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人。</p> <p>申訴事件全部或一部之評議決定，以其他法律關係是否成立為據者，於該法律關係確定前，本會應停止申訴評議並以書面通知申訴人。</p> <p>第一項及第三項停止原因消滅後，申訴人得以書面請求繼續評議。</p>	<p>一、申訴事件進行中，如申訴人就申訴事件或其相牽連事件，同時或先後循其他程序提起救濟，為避免造成申訴評議決定與其他救濟決定歧異，爰明定申訴程序得先行停止。</p> <p>二、若評議決定須以其他法律關係是否成立為前提，在該法律關係確認前，申訴程序自應停止，爰明定之。</p> <p>三、其他救濟程序若已終結(如調解成立、仲裁或判決確定)，或為前提依據之法律關係業已確定，原停止之申訴程序得依申訴人申請繼續審議。</p> <p>四、參考法規：教師申訴評議委員會組織及評議準則第二十條。</p>

規定	說明
<p>十一、本會評議申訴事件以不公開之書面審理為原則，必要時得通知申訴人、原措施單位或相關人員列席說明或陳述意見。申訴人或原措施單位申請到場說明而有正當理由者，本會得指定時間地點通知其到場說明。</p> <p>依前項規定到場說明時，得偕同輔佐人一人至二人為之。</p> <p>本會於處理特殊申訴事件時，得組成調查小組，先行調查。</p>	<p>一、明定申訴事件之審理以書面(公務人員保障法第八十四條準用同法第五十條規定)審理為原則。</p> <p>二、申評會評議時認有必要聽取當事人言詞說明或第三人意見者，自得依職權通知當事人或相關人員到場說明。又當事人欲主動到場說明者，亦得向申評會申請，惟須有正當理由，以避免當事人藉此拖延評議事件之進度，爰明定之。</p> <p>三、申訴事件若遇有特殊狀況時，為釐清案情，申評會得組調查小組先行調查。</p> <p>四、參考法規：教師申訴評議委員會組織及評議準則第二十一條。</p>
<p>十二、委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：</p> <p>(一) 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為申訴人時。</p> <p>(二) 本人或其配偶、前配偶，就該事件與申訴人有共同權利人或共同義務人之關係者。</p> <p>(三) 現為或曾為該申訴事件當事人之代理人、輔佐人者。</p> <p>委員有下列各款情形之一者，申訴人得敘明原因及事實申請迴避：</p> <p>(一) 有前項所定之情形而不自行迴避者。</p> <p>(二) 有具體事實，足認其就申訴事件有偏頗之虞者。</p> <p>前項申請，由本會決議之。</p> <p>委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，本會應依職權命其迴避。</p>	<p>參考行政程序法第三十二條及第三十三條規定，明定申訴事件迴避規定，包含自行迴避、申請迴避及命令迴避。</p>

規定	說明
<p>十三、申訴事件有下列情形之一者，應為不受理之決定：</p> <p>(一) 提起申訴逾越法定期間。</p> <p>(二) 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而逾期不補正。</p> <p>(三) 申訴人無申訴能力而未由法定代理人代為申訴行為，經通知補正逾期不補正。</p> <p>(四) 申訴人不適格。</p> <p>(五) 申訴標的已不存在或申訴已無實益。</p> <p>(六) 對已決定或已撤回申訴事件就同一原因事實重行提起申訴。</p> <p>(七) 對不屬申訴救濟範圍內之事項提起申訴。</p> <p>(八) 依第三點第二項提起之申訴，本校已為措施。</p> <p>前項第五款情形，如該管理措施或工作條件之處置因撤銷而有可回復法律上之利益時，不得為不受理之決定。</p> <p>第一項第七款情形，如屬公務人員保障法所定之復審事項誤提申訴者，本會應移由原處分單位依復審程序處理，並通知申訴人。</p>	<p>依據公務人員保障法第八十四條準用同法第六十一條規定參考教師申訴評議委員會組織及評議準則第二十五條明定不受理決定之事由及例外規定。</p>

規定	說明
<p>十四、本會應於收受申訴書之次日起三十日內作成決定，必要時得延長二十日，並通知申訴人。</p> <p>前項期間，於依第七點第三項規定補正者，自補正之次日起算；依第十點停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。</p> <p>分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，本會得合併評議，並得合併決定。</p>	<p>一、明定申評會申訴決定作成期限。</p> <p>二、按公務人員保障法第八十一條第一項規定略以：「服務機關對申訴事件，應於收受申訴書之次日起三十日內，就請求事項詳備理由函復，必要時得延長二十日，……」，是以，本要點職工有關公務人員(含稀少性科技人員)申訴事件，評議決定做成期限遂以此為據，規定三十日及延長二十日，合先敘明。至本要點公務人員以外之職工，不適用公務人員保障法，其申訴事件評議決定之作成期限應為何，查本要點係將公務人員及適用勞動基準法(以下簡稱勞基法)人員之申訴併同規定，其評議決定作成之時程宜一致，且查他校有關勞工申訴辦法之規定，評議決定作成期限多為三十日，又經參考勞資爭議處理法「裁決程序」，其裁決作成期限亦為三十日，據此，本要點不區分公務人員及適用勞基法人員，其申訴事件評議決定作成期限均為三十日。</p> <p>三、考量救濟實務及程序經濟原則，依據公務人員保障法第八十四條準用同法第六十二條規定及參考教師申訴評議委員會組織及評議準則第二十六條規定，明定本會得合併評議，並得合併決定之規定。</p>

規定	說明
<p>十五、申訴事件除有停止評議或不受理情形，由本會逕行通知申訴人及原措施單位外，應審酌申訴事件之經過、理由及其他相關情事作成申訴決定。</p> <p>申訴無理由者，本會應為駁回之決定。原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。</p> <p>申訴有理由者，本會應為撤銷或變更原措施之決定，其有補救措施者，並應於申訴評議決定書內載明。</p> <p>前項評議決定撤銷原措施，發回原措施單位另為措施時，應指定相當期間命其為之。</p> <p>依第三點第二項提起之申訴，本會認有理由者，應指定相當期間命應為措施之單位速為一定之措施。</p>	<p>一、申訴事件收件後，應先經程序審查，若有不符規定者，應為不受理決定；又申訴事件全部或一部評議決須以他法律關係為據者，應停止評議之程序，俟他法律關係確定後始得再為實體評議，是以，前開二項決定分別使程序終止及中止，均屬程序上之決定，未進入實體審議。其餘無前開情形之申訴事件，應進入實體審議作成實體決定，爰明定申評會應審酌事件之經過、理由及其他相關情事後作成決定。</p> <p>二、明定申訴有無理由之評議決定。申訴有理由，申評會得撤銷或變更原措施，其撤銷後須發回原措施單位另為措施，為免原措施單位拖延，明定申評會應指定相當期間命原措施單位另為措施。同理，依第三點第二項提起之不作為申訴，申評會認有理由時，亦應限期命速為措施，以確保申訴救濟之功能。</p> <p>三、參考法規：教師申訴評議委員會組織及評議準則第三十條規定。</p>
<p>十六、本會之評議決定，以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之。</p> <p>前項表決方式及表決結果應載明於當次會議紀錄；採投票表決者，表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由本會妥當保存。</p> <p>本會之評議及表決過程，出、列席人員及工作人員均應嚴守秘密。</p>	<p>一、明定評議決定決議方式有徵詢無異議，舉手或無記名投票表決，且表決方式及結果均應明確記載於會議紀錄，若採投票表決，開票須由推選之委員監票，並當場封緘表決票，由申評會妥當保存。</p> <p>二、申訴事件評議方式採不公開原則，其評議及表決過程應予保密，爰課予與會相關人員保密義務。</p> <p>三、參考法規：教師申訴評議委員會組織及評議準則第三十二條規定。</p>

規定	說明
<p>十七、申訴評議結果應做成申訴評議決定書，記載下列事項：</p> <p>(一) 申訴人姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、聯絡電話等。</p> <p>(二) 有申訴代理人者，其姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號或身分證明文件及字號。</p> <p>(三) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。</p> <p>(四) 本會主席署名。本會作成評議決定書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載事由。</p> <p>(五) 評議書作成年月日。</p> <p>申訴評議決定書以本校名義行之，並以書面送申訴人及原措施單位。</p> <p>原措施單位應於收受申訴評議決定書之次日起二個月內，將處理情形以書面回覆人事室列入本會報告。</p>	<p>一、明定申訴評議書格式。</p> <p>二、為使申訴決定得以確實執行，明定原措施單位之處理情形應於二個月內回覆人事室列入本會報告。</p> <p>三、參考法規：公務人員保障法第八十三條、教師申訴評議委員會組織及評議準則第三十四條規定(再申訴決定書格式)及第九十一條第二項(原處分機關應於復審決定確定之次日起二個月內，將處理情形回復保訓會)。</p>
<p>十八、申訴人不服對申訴評議決定者，公務人員得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，向公務人員保障暨培訓委員會提起再申訴，其餘人員得依勞資爭議處理法提起調解、仲裁、裁決或其相關法規辦理。</p>	<p>本要點適用對象包含公務人員及適用勞基法人員，前者依公務人員保障法七十八條規定對於不服服務機關之申訴決定，得向公務人員保障暨培訓委員會提起再申訴；其餘適用勞基法人員未有如保障法再申訴之救濟規定，然究該申訴事件性質，多與勞資爭議有關，就此部分本得依勞資爭議處理法及其相關法規提起調解、仲裁及裁決以資解決，為使渠等明確知悉再救濟途徑，保障其權利，爰明定之。</p>

規定	說明
<p>十九、申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。</p> <p>因申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。</p> <p>對本會於程序進行中所為之程序上處置不服者，應併同評議決定依法提起救濟。</p>	<p>一、明定提起申訴之說明及具備之書件等應以中文書寫，若有引述外文者，應翻譯成中文並附原外文資料。若提出之資料非文字，如錄音檔、錄影帶或電子郵件等，均應檢附文字抄本，又上述錄音、影檔或電子郵件等電磁紀錄，容易被偽造或變造，並為確保合法取得，爰明定應於文字抄本中載明確實合法取得之聲明。</p> <p>二、明定對於申評會評議中所為程序上處置不服者，不得單獨提起救濟而應併同實體之審議決定提起救濟。</p> <p>三、參考法規：教師申訴評議委員會組織及評議準則第三十九條、第四十條規定。</p>
<p>二十、本要點未規定事宜，依照公務人員保障法或相關法令規定辦理。</p>	<p>明定本要點之補充規定。</p>
<p>二十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。</p>	<p>明定本要點訂定及修正程序。</p>

國立高雄科技大學職工申訴評議委員會組織及評議要點草案

○年○月○日○學年度第○次校務會議通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為保障職工權益，加強意見溝通，增進團隊和諧，提高行政效率，參照公務人員保障法第七十七條、勞動基準法第七十四條及本校組織規程第三十六條規定訂定國立高雄科技大學職工申訴評議委員會組織及評議要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱職工係指公務人員(含稀少性科技人員)、校務基金工作人員、技工工友及駐衛警。

三、職工對於本校所為之管理措施或有關工作條件之處置認為違法或不當，致影響其權益者，得依本要點向本校職工申訴評議委員會(以下簡稱本會)提起申訴。

職工因本校對其依法或校內章則申請之案件，於規定期間內應作為而不作為，認為影響其權益者，亦得提起申訴。前項未規定應作為之期間者，其期間自本校受理申請之日起為二個月。

四、本會置委員九人，任期二年，連選得連任之，其名額分配及產生方式如下：

(一) 票選委員六人：由全校職工選舉產生不同單位之代表公務人員二人、校務基金工作人員三人、技工工友及駐衛警一人。選舉應採普通、平等、直接及無記名投票方式行之。並同時選出候補委員若干人，委員出缺時，由候補委員依序遞補。

(二) 指定委員三人：由校長聘請本校兼行政職教師、職員或校內外法律學者專家擔任，其中至少一人為非主管人員。另得視申訴案件之性質，就個案增聘有關之校內外專家二人為委員。

本會委員依前項分別產生後，由校長聘兼之。任一性別委員應占委員總數三分之一以上，委員因故出缺時，繼任委員任期至出缺委員原任期屆滿為止。

本會委員為無給職，但校外委員得依規定覈實支領出席費及交通費。

本會主席由委員互選之，主席產生前第一次會議由校長指定委員一人召集之。

主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席，主席未指定時，由委員互推一人代理主席。

本校職員甄審考績委員會、校務基金工作人員陞遷考核暨獎懲委員會及技工工友(含駐衛警)考核委員會委員，不得兼任本會委員。

五、本會開會應有委員二分之一以上出席，評議決定應有出席委員三分之二以上同意；其他事項決議應有出席委員過半數同意。

委員有應行迴避者，於決議時不計入該事件之出席人數。

委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。

六、職工提起申訴，應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之。

前項期間，申訴日以本會收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向本會以外之單位提起申訴者，以該單位收受之日，視為提起申訴之日。

七、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章，並應檢附原措施文書、相關文件及證據：

(一) 申訴人姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、聯絡電話等；

委任他人代理者，應另具委任書，載明代理人姓名、出生年月日、職業、國民身分證統一編號、聯絡電話。

- (二) 原措施單位。
- (三) 收受或知悉措施之年月日。
- (四) 申訴具體事實及理由。
- (五) 請求事項及證據。
- (六) 就申訴事件有無提起調解、仲裁、裁決或訴訟。
- (七) 申訴提起之年月日。

依第三點第二項規定提起申訴者，前項第二款、第三款所列事項，分別為應作為之措施單位、向措施單位提出申請之年、月、日及法規依據，並檢附原申請書之影本及受理申請之措施單位收受證明。

對於申訴案件，應於五日內先為程序上之審查，申訴不合法定程序，應通知申訴人於十日內補正。其無不受理之情形者，再進而為實體之審查。

八、本會應於收到申訴書及其完整資料之次日起七日內，以書面檢附申請書影本及相關資料，請原措施單位提出說明。

原措施單位應自收到前項通知之次日起十日內，擬具說明書，敘明事實、理由及處理意見，檢附相關資料送本會，並應將說明書抄送申訴人。但原措施單位認為申訴有理由者，得自行撤銷或變更其原措施並函知本會。

原措施單位逾前項期限未提出說明，本會得逕為評議。

九、申訴提起後，於申訴評議決定書送達申訴人前，申訴人得以書面撤回之。申訴經撤回者，本會應終結申訴之評議，並以書面通知申訴人及原措施單位。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

十、申訴人就申訴事件或其相牽連之事件，同時或先後依法規提起訴願、訴訟或勞資爭議處理程序者，應通知本會。

本會知有前項情形時，得停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人。

申訴事件全部或一部之評議決定，以其他法律關係是否成立為據者，於該法律關係確定前，本會應停止申訴評議並以書面通知申訴人。

第一項及第三項停止原因消滅後，申訴人得以書面請求繼續評議。

十一、本會評議申訴事件以不公開之書面審理為原則，必要時得通知申訴人、原措施單位或相關人員列席說明或陳述意見。申訴人或原措施單位申請到場說明而有正當理由者，本會得指定時間地點通知其到場說明。

依前項規定到場說明時，得偕同輔佐人一人至二人為之。

本會於處理特殊申訴事件時，得組成調查小組，先行調查。

十二、委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- (一) 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者申訴人時。
- (二) 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

(三) 現為或曾為該申訴事件當事人之代理人、輔佐人者。

委員有下列各款情形之一者，申訴人得敘明原因及事實申請迴避。

(一) 有前項所定之情形而不自行迴避者。

(二) 有具體事實，足認其就申訴事件有偏頗之虞者。

前項申請，由本會決議之。

委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，本會應依職權命其迴避。

十三、申訴事件有下列情形之一者，應為不受理之決定：

(一) 提起申訴逾越法定期間。

(二) 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而逾期不補正。

(三) 申訴人不適格。

(四) 申訴標的已不存在或申訴已無實益。

(五) 對已決定或已撤回申訴事件就同一原因事實重行提起申訴者

(六) 對不屬申訴救濟範圍內之事項提起申訴。

(七) 依第三點第二項提起之申訴，本校已為措施。

前項第五款情形，如該管理措施或工作條件之處置因撤銷而有可回復法律上之利益時，不得為不受理之決定。

第一項第七款情形，如屬公務人員保障法所定之復審事項誤提申訴者，本會應移由原處分單位依復審程序處理，並通知申訴人。

十四、本會應於收受申訴書之次日起三十日內作成決定，必要時得延長二十日，並通知申訴人。

前項期間，於依第七點第三項規定補正者，自補正之次日起算；依第十點停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，本會得合併評議，並得合併決定。

十五、申訴事件除有停止評議或不受理情形，由本會逕行通知申訴人及原措施單位外，應審酌申訴事件之經過、理由及其他相關情事作成申訴決定。

申訴無理由者，本會應為駁回之決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

申訴有理由者，本會應撤銷或變更原措施之決定，其有補救措施者，並應於申訴評議決定書內載明。

前項評議決定撤銷原措施，發回原措施單位另為措施時，應指定相當期間命其為之。

依第三點第二項提起之申訴，本會認有理由者，應指定相當期間命應為措施之單位速為一定之措施。

十六、本會之評議決定，以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之。

前項表決方式及表決結果應載明於當次會議紀錄；採投票表決者，表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由本會妥當保存。

本會之評議及表決過程，出、列席人員及工作人員均應嚴守秘密。

十七、申訴評議結果應做成申訴評議決定書，記載下列事項：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、聯絡電話等。
- (二) 有申訴代理人者，其姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號或身分證明文件及字號。
- (三) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- (四) 本會主席署名。本會作成評議決定書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載事由。
- (五) 評議書作成年月日。

申訴評議決定書以本校名義行之，並以書面送申訴人及原措施單位。

原措施單位應於收受申訴評議決定書之次日起二個月內，將處理情形以書面回覆人事室列入本會報告。

十八、申訴人不服對申訴評議決定者，公務人員得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，向公務人員保障暨培訓委員會提起再申訴，其餘人員得依勞資爭議處理法提起調解、仲裁、裁決或其相關法規辦理。

十九、申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。因申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。

對本會於程序進行中所為之程序上處置不服者，應併同評議決定依法提起救濟。

二十、本要點未規定事宜，依照公務人員保障法或相關法令規定辦理。

二十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學職工申訴書

申 訴 人	姓 名	出 生 年 月 日	服 務 單 位	
		年 月 日		
			身 分 證 統 一 編 號	
			聯 絡 電 話	
職 稱		住 居 所		
代 理 人 (應附具 委任書)	姓 名		出 生 年 月 日	
			年 月 日	
			身 分 證 統 一 編 號	
			職 業	
		聯 絡 電 話		
原 措 施 單 位 (應 作 為 之 措 施 單 位)				
管理措施或有關工 作條件之處置發文 日期及文號			申訴人收受或知悉措 施之年月日(向措施單 位提出申請之年月日)	
管理措施或有關工 作條件之處置內容 (向措施單位提出之 申請內容)				

申 訴 請 求 事 項 及 其 事 實 、 理 由

一、事實及理由(請寫明請求事項之具體理由，請求不只一項時，其理由亦請分項敘述)

二、請求事項

三、就申訴事件有無提起調解、仲裁、裁決或訴訟

是，已向_____ (單位)提出_____。

否

四、證據：

(一)管理措施或工作條件之處置文書影本(或原申請書之影本及受理申請之措施單位收受證明)。

(二)其他，請敘明_____。

此致

國立高雄科技大學職工申訴評議委員會(本校人事室代收)

申訴人： (簽章)

代理人： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

委任書

茲委任
代理本人向國立高雄科技大學職工申訴評議委員
會提起申訴。
委任申訴事項：

委任人： (簽名蓋章)

住 址：

身分證統一編號：

受任人： (簽名蓋章)

住 址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日



國立高雄科技大學職工申訴評議書

案 號			
申 訴 人		代 理 人	
原 措 施 單 位			
申 訴 案 由			
評 議 決 定			
事 實			
評 議 理 由			
備 註	申訴人如不服學校對申訴評議之處理結果者，具公務人員身分者得依公務人員保障法提起再申訴；其餘人員得依勞資爭議處理法提起調解、仲裁、裁決或其相關法規辦理。		

中 華 民 國 年 月 日