



國立屏東科技大學第 41 次校務會議資料

開會時間：99 年 1 月 18 日（星期一）下午 3 時 30 分

開會地點：圖書館四樓國際會議廳

壹、校務會議審議事項	第 1	頁
貳、校務會議程序	第 2	頁
參、出席人員座次表	第 2~4	頁
肆、98 學年度第 1 次臨時校務會議決議案執行情形報告	第 5~7	頁
伍、提案（含附件）	第 8~100	頁

壹、依據本校組織規程規定，本校校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、院、系（所）、中心及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議事項。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。

 * 本 資 料 請 *
 * 攜 帶 與 會 *
 * * * * *

**響應紙杯減量
請自備環保杯具**

中 華 民 國 99 年 1 月 18 日

貳、校務會議程序

一、宣佈開會

二、主席報告

三、上次會議紀錄有無異議？

四、98學年度第1次臨時校務會議決議案執行情形報告

五、各處、部、館、室、中心工作報告（使用時間處五分鐘、部、館、室、中心三分鐘）

六、經費稽核委員會報告

七、討論提案

八、臨時動議

九、散會

註：經 94.3.10 第 22 次校務會議現場代表舉手表決達成共識，每項議題每人至多發言三次，每次以三分鐘為限。

參、第 41 次校務會議出席人員座次表

出席：教師、助教、軍護、職員、其他人員、學生、當然代表 168 人(除：校長、副校長、教務長、學務長、總務長、主任秘書、進修部主任及學生代表外，依姓氏筆劃為序)。

座編	次號	姓 名									
1		古 校 長	2		戴 昌 賢	3		陳 朝 圳	4		陳 金 英
6		劉 英 偉	7		段 兆 麟	8		丁 澈 士	9		毛 冠 貴
11		王 均 琄	12		王 栢 村	13		王 裕 民	14		王 貳 瑞
16		江 友 中	17		江 吉 龍	18		余 伍 洲	19		吳 永 惠
21		吳 美 莉	22		吳 哲 一	23		吳 崇 旗	24		吳 嘉 俊
26		李 一 靜	27		李 俊 忠	28		李 錦 育	29		李 聲 吼
31		李 鳳 雲	32		杜 奉 賢	33		杜 娟 娟	34		沈 慶 龍
36		林 秀 卿	37		林 建 全	38		林 秋 豐	39		林 美 貞
41		林 晋 寬	42		林 頌 生	43		林 耀 堅	44		邱 武 霖
46		邱 國 華	47		邱 謝 聰	48		金 桐	49		姜 庭 隆
51		柯 雪 琴	52		洪 春 吉	53		洪 淑 姜	54		范 貴 珠
56		孫 寧	57		孫 元 勳	58		徐 安 琨	59		徐 秀 如
61		張 秀 鑾	62		張 金 龍	63		張 美 美	64		張 哲 嘉
66		張 萃 嫻	67		張 誌 益	68		曹 德 弘	69		符 儒 友
71		許 岩 得	72		許 益 誠	73		許 祥 純	74		郭 訓 德
									75		郭 嘉 信

76	陳文章	77	陳幼光	78	陳永昌	79	陳石柱	80	陳和賢
81	陳金源	82	陳世榮	83	陳勇全	84	陳敏弘	85	陳淑恩
86	陳滄海	87	陳瑞仁	88	陳瑞玲	89	陳寧山	90	陳福旗
91	陳慧萍	92	陳灯能	93	傅龍明	94	彭克仲	95	曾全佑
96	曾純純	97	黃允成	98	黃育信	99	黃美秀	100	黃益助
101	黃靖淑	102	黃鴻禧	103	楊季清	104	葉民權	105	葉信平
106	葉桂君	107	葉景文	108	廖世義	109	廖明輝	110	廖遠東
111	熊京民	112	裴家騏	113	趙志燁	114	劉世賢	115	劉宏仁
116	劉炳燦	117	劉照金	118	劉寧漢	119	潘忠林	120	蔡文田
121	蔡秀隆	122	蔡明秀	123	蔡建雄	124	蔡清恩	125	蔡循恒
126	蔡登茂	127	蔡碧仁	128	鄭文騰	129	鄭芬蘭	130	鄭秋桂
131	鄭秋雄	132	盧俊愷	133	盧威華	134	盧惠敏	135	盧蜀昌
136	賴顯松	137	謝杉舟	138	謝季吟	139	謝政道	140	謝啟萬
141	謝清祥	142	鍾文貴	143	鍾玉龍	144	鍾儀芳	145	鍾璧裕
146	藍浩繁	147	顏昌瑞	148	羅希哲	149	羅慎平	150	蘇衍綸
151	龔旭陽	152	王美茜	153	張舒涵	154	初淞棠	155	賴子慧
156	謝裕榮	157	葉殊婷	158	翁興民	159	龔家琳	160	許焮棻
161	邱琬容	162	黃捷皓	163	鍾艾玲	164	鄭忠憲	165	黃阡菘
166	金莉詠	167	嚴文伶	168	王秋琴				

列席 22 人(因古明萱、吳德和、李鴻麟、林耀堅、夏良宙、范貴珠、陳和賢、楊季清、裴家騏、劉炳燦、蔡循恒、鄭文騰、盧俊愷、藍浩繁等為代表，實列席 8 人)

職稱	姓名	職稱	姓名	簽名	
動物醫院主任	杜杰憲	就業輔導室主任	黃文琪	體育室主任	劉子利
農機具陳列館主任	李柏旻	電算中心主任	童曉儒	災害防救科技研究中心主任	葉一隆
托兒所主任	徐庭蘭	校理友事會長	林義祥		

座 次 表

進	學	學	主	行	總	
修	術	術	政	政	任	
部	務	副	務	務	秘	
主	校	校	校	校	書	
任	長	長	席	長	長	
7	4	2	1	3	5	6

一排 26 25 24 23 22 21 20
 小 李 先 吳 先 吳 先 吳 先 吳 先 吳 先 吳 先 吳
 一 德 嘉 崇 哲 美 志
 姐 靜 生 和 生 俊 生 旗 生 一 姐 莉 生 興

二排 47 46 45 44 43 42 41
 先 邱 先 邱 小 邱 先 邱 先 林 先 林 先 林 先 林
 謝 國 秋 武 耀 頌 晉
 生 聰 生 華 姐 震 生 霖 生 堅 生 生 生 寬

三排 68 67 66 65 64 63 62
 先 曹 先 張 小 張 先 張 先 張 先 張 先 張 先 張
 德 誌 萃 清 哲 美 金
 生 弘 生 益 姐 媛 生 棟 生 嘉 姐 美 生 龍

四排 89 88 87 86 85 84 83
 先 陳 小 陳 先 陳 先 陳 小 陳 先 陳 先 陳 先 陳
 寧 瑞 瑞 滄 淑 敏 勇
 生 山 姐 玲 生 仁 生 海 姐 恩 生 弘 生 全

五排 110 109 108 107 106 105 104
 先 廖 先 廖 先 廖 先 葉 小 葉 先 葉 先 葉 先 葉
 遠 明 世 景 桂 信 民
 生 東 生 輝 生 義 生 文 姐 君 生 平 生 權

六排 125 124 123 122
 先 蔡 先 蔡 先 蔡 小 蔡
 循 清 建 明
 生 恒 生 恩 生 雄 姐 秀

七排 140 139 138 137
 先 謝 先 謝 小 謝 先 謝
 啟 政 季 杉
 生 萬 生 道 姐 吟 生 舟

八排 157 156 155 154 153
 同 葉 同 謝 司 賴 同 初 同 張
 殊 裕 子 淞 舒
 學 婷 學 榮 學 慧 學 棠 學 涵

九排

十排

□ 排

席

入口

19 18 17 16 15 14 13
 先 吳 先 余 先 江 先 江 小 古 先 王 先 王
 永 伍 吉 友 明 貳 裕
 生 惠 生 洲 生 龍 生 中 姐 萱 生 瑞 生 民

40 39 38 37 36 35 34
 先 林 小 林 先 林 先 林 小 林 先 孟 先 沈
 貞 美 秋 建 秀 祥 慶
 生 信 姐 貞 生 豐 生 全 姐 卿 生 仁 生 龍

61 60 59 58 57 56 55
 小 張 小 馬 小 徐 先 徐 先 孫 先 孫 先 夏
 秀 祖 秀 安 元 良
 姐 鑾 姐 琳 姐 如 生 現 生 勳 生 寧 生 宙

82 81 80 79 78 77 76
 先 陳 先 陳 先 陳 先 陳 先 陳 先 陳 先 陳
 世 金 和 石 永 幼 文
 生 榮 生 源 生 賢 生 柱 生 昌 生 光 生 章

103 102 101 100 99 98 97
 先 楊 先 黃 小 黃 先 黃 小 黃 先 黃 先 黃
 季 鴻 靖 益 美 育 允
 生 清 生 禧 姐 淑 生 助 姐 秀 生 信 生 成

121 120 119 118 117 116 115
 先 蔡 先 蔡 先 潘 先 劉 先 劉 先 劉 先 劉
 秀 文 忠 寧 照 炳 宏
 生 隆 生 田 生 林 生 漢 生 金 生 燦 生 仁

136 135 134 133 132 131 130
 先 賴 先 盧 小 盧 先 盧 先 盧 先 鄭 小 鄭
 顯 蜀 惠 威 俊 秋 秋
 生 松 生 昌 姐 敏 生 華 生 愷 生 雄 姐 桂

152 151 150 149 148 147 146
 司 王 先 龔 先 蘇 先 羅 先 羅 先 顏 先 藍
 美 旭 衍 慎 希 昌 浩
 學 茜 生 陽 生 綸 生 平 生 哲 生 瑞 生 繁

168 167 166 165 164
 司 王 司 嚴 司 金 司 黃 司 鄭
 秋 文 莉 阡 忠
 學 琴 學 伶 學 詠 學 菘 學 憲
 席 列

先 林 先 李
 義 柏
 生 祥 生 昱

視 聽
主 控 室

聽
先 陳 小 許
甲 羽
生 上 姐 績

簽 到 處

入口

12 11 10 9 8 錄 記
 先 王 小 王 先 王 先 毛 先 丁 小 葉 小 蔡
 栢 均 甫 冠 激 結 韶
 生 村 姐 珊 生 郎 生 貴 生 士 姐 實 姐 玲

33 32 31 30 29 28 27
 小 杜 賢 杜 先 李 先 李 先 李 先 李 先 李
 娟 先 鳳 鴻 聲 錦 俊
 姐 娟 生 奉 生 雲 生 霖 生 吼 生 育 生 忠

54 53 52 51 50 49 48
 小 范 小 洪 先 洪 小 柯 先 柯 先 姜 先 金
 貴 淑 春 雪 立 庭
 姐 珠 姐 姜 生 吉 姐 琴 生 祥 生 隆 生 桐

75 74 73 72 71 70 69
 先 郭 先 郭 小 許 先 許 先 許 小 莊 先 符
 嘉 訓 祥 益 岩 秀 儒
 生 信 生 德 姐 純 生 誠 生 得 姐 琪 生 友

96 95 94 93 92 91 90
 小 曾 先 曾 先 彭 先 傅 先 陳 小 陳 先 陳
 純 全 克 龍 灯 慧 福
 姐 純 生 佑 生 仲 生 明 生 能 姐 萍 生 旗

114 113 112 111
 先 劉 先 趙 先 裴 先 熊
 世 志 家 京
 生 賢 生 燁 生 騏 生 民

129 128 127 126
 小 鄭 先 鄭 小 蔡 先 蔡
 芬 文 碧 登
 姐 蘭 生 騰 姐 仁 生 茂

145 144 143 142 141
 先 鍾 小 鍾 先 鍾 先 鍾 先 謝
 璧 儀 玉 文 清
 生 裕 姐 芳 生 龍 生 貴 生 祥

163 162 161 160 159 158
 同 鍾 同 黃 同 邱 同 許 同 龔 同 翁
 艾 捷 琬 焮 家 興
 學 玲 學 皓 學 容 學 茶 學 琳 學 民
 席 列

小 徐 先 葉 先 童 先 劉 小 黃 先 壯
 庭 一 曉 子 文 杰
 姐 蘭 生 隆 生 儒 生 利 姐 琪 生 憲

□ 排

旁

肆、98 學年度第 1 次臨時校務會議決議案執行情形報告

國立屏東科技大學 98 學年度第 1 次臨時校務會議決議案執行情形報告			
提案編號	案由	決議	執行單位
提案一	本校 100 學年度預擬增減、調整所系案。	照案通過。 附帶決議：請水產養殖系參考孫寧代表發言，於系務教學工作之推動上，讓養殖場發揮既有之功能。	教務處
執行情形	依臨時校務會議決議請車輛系等四單位備齊計畫書一式 10 份，以 98 年 11 月 27 日屏科大教字第 0980110138 號函預計 12 月 5 日前函送教育部。相關計畫書皆已根據外審委員意見完成修正。		
提案二	本校「技專校院 99 學年度各系所各學制招收新生數分配表」。	照案通過准予追認。	教務處
執行情形	1. 教育部 98 年 11 月 6 日台技（二）字第 0980189535 號函核定技專校院 99 學年度招收名額，本校增減調整系所班情形為材料工程系改為材料工程所、增設時尚設計與管理系碩士班、停招材料工程系。 2. 以教務處 98 年 11 月 16 日屏科大教綜字第 098087 號通知，告知本校各學院系所及相關單位 99 學年度增減調整系所班及招生名額核定結果。		
提案三	本校 98-103 學年度六年校務發展計畫草案。	照案通過。	副校長室
執行情形	已照案執行付梓並於 98 年 11 月 13 日分送各單位依計畫內容執行。		
提案四	依據校教評會決議，建請恢復本校教師不續聘辦法第三條原條文案。	修正提案說明文字後，照案通過。	人事室
執行情形	照案執行。		
提案五	擬修訂本校教師聘任及升等審查辦法附表四審查意見表，並自本(98)年 8 月 1 日起生效乙案。	照案通過。	人事室
執行情形	照案執行。		

提案六	擬修正「國立屏東科技大學就業輔導室設置辦法」。	照案通過。	就業輔導室
執行情形	1. 經與人事室確認此設置辦法現無需送教育部核定，故擬修正第五條條文 原條文 第五條 本辦法經校務會議通過， <u>報請教育部核定後實施</u> ，修正時亦同。 修正為 第五條 本辦法經校務會議通過， <u>陳請校長核定後公布實施</u> ，修正時亦同。 2. 98 年 12 月 1 日簽：擬修正「國立屏東科技大學就業輔導室設置辦法」第五條內容，並提校務會議修正。		
提案七	建請修正本校組織規程第 13 條，將本處所屬「研究發展組」更名為「研究推動組」，溯自 98 年 8 月 1 日起生效乙案。	照案通過。	研究發展處
執行情形	照案辦理。		
提案八	修訂國立屏東科技大學附設動物醫院收費標準。	非校務會議討論事項，移送行政會議討論。	農學院
執行情形	業經本校 98 年度第 11 次(第 137 次)(98.11.12)行政會議討論通過。		
提案九	擬請將本校「動物疾病診斷中心」改隸屬本校正式編制案。	照案通過。	人事室
執行情形	擬規定納入本校組織規程報部，並俟核定後辦理員額編制修正事宜。		
臨時動議 提案一	訂定本校「辦理五項自籌收入行政人員工作績效衡量指標」草案。	本案暫時保留，請陳副校長召集相關單位研議後，提下次會議討論。	校務基金管理委員會
執行情形	本案已於 98 年 11 月 30 日由陳副校長邀請總務長、研發長、主任秘書、會計主任、四學院院長召開研商會議，決議由會計室增訂各院系所行政人員辦理五項自籌工作績效指標條款後送校務會議審議。		

提案二	建請修正本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」，增訂第 31 點條文乙案。	文字修正後通過。	軍訓室
執行情形	1. 10/14 文字修正後簽呈校長核示、10/21 函文教育部核備。 2. 10/23 教育部文號台軍字 0980184442 號函復，准予備查。		

伍、討論提案（請陳行政副校長朝圳代表提案審查委員會報告審查經過）

提案一

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「學則」、「各系設置輔系辦法」等 2 項法案，請 討論。

說明：

- 一、本修正案業經 98 年 10 月 28 日本校 98 學年度第 1 學期教務會議決議通過。
- 二、修正後法規及條文對照表（如資料第 11-25 頁）。

審查意見：提大會討論。

決議：

提案二

提案單位：總務處

案由：擬修改本校組織規程第 36 條所設置之總務會議增列學務長為委員，提請 討論。

說明：

- 一、依據本(99)年 1 月 7 日召開之 98 學年度第 1 學期總務會議決議案辦理。
- 二、本案緣起於 98 年 4 月 20 日 98 年度評鑑，行政支援組自評委員建議事項辦理。內容為：教務、學務及總務三處之行政業務具有相當之互通性，總務會議可列教務、學務二處之代表。案經提送 99.1.7. 本校 98 學年度第 1 學期總務會議討論，決議納入學務長為委員，並提送校務會議審議。
- 三、檢附修正條文對照表及鄰近十所國立大學或科技大學之總務會議成員會整表如附件一、二(如資料第 26 頁)。

審查意見：提大會討論。

決議：

提案三

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「教師聘任及升等審查辦法」部份條文，並依教育部函規定抽換該辦法部分表格乙案，如說明，請 討論。

說明：

- 一、依據本校 98 年 10 月 29 日 98 學年度第 1 學期第 2 次校教評會決議，修正本校「教師聘任及升等審查辦法」部分條文暨依據教育部 98 年 10 月 29 日台學審字第 0980214075D 號函規定，抽換前開辦法附表 1-9【專科以上學校體育類科教師以成就證明送審教師資格審查意見表(甲表)】及附表 1-10【專科以上學校體育類科教師以成就證明送審教師資格審查意見表(乙表)】等二種表格(如資料第 65-69 頁)。
- 二、檢附本校「教師聘任及升等審查辦法」修正草案及其修正前後對照表說明【內含已抽換之附表 1-9、1-10 專科以上學校體育類科教師以成就證明送審教師資格審查意見表(甲表)及(乙表)】，如附件(如資料第 27-64 頁)。

審查意見：提大會討論。

決議：

提案四

提案單位：就業輔導室

案由：擬修正「國立屏東科技大學就業輔導室設置辦法」第五條內容，請 討論。

說明：

- 一、「國立屏東科技大學就業輔導室設置辦法」已於 98 年 10 月 19 日九十八學年度第一次臨時校

務會議通過。

二、經與人事室確認此設置辦法現無需送教育部核定，故擬修正第五條條文

原條文 **第五條** 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

修正條文 **第五條** 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

三、98年12月1日已簽核通過擬修正「國立屏東科技大學就業輔導室設置辦法」第五條內容，並提校務會議修正。

四、檢附「國立屏東科技大學就業輔導室設置辦法」修正條文對照表（如資料第70-71頁）。

審查意見：提大會討論。

決議：

提案五

提案單位：校務基金管理委員會

案由：提送本校「辦理五項自籌收入之行政人員工作績效衡量指標」草案，請討論。

說明：

一、依據98年10月19日98學年度第1次臨時校務會議決議事項辦理。

二、本案經98.11.30由陳副校長召開「辦理五項自籌收入之行政人員工作績效衡量指標」研商會議討論，決議修正前開草案。

三、檢附會議紀錄及草案各一份（如資料第72-80頁）。

審查意見：提大會討論。

決議：

提案六

提案單位：研究發展處

案由：本校中型實驗動物暨研究中心籌設計畫，請討論。

說明：

一、為厚植本國生物科技之發展，擬籌設「中型實驗動物暨研究中心」，並促進跨領域的專業及科技整合。

二、本中心擬以兩期共六年的時間，逐步建構可滿足國內試驗單位需求的高品質實驗犬隻的繁殖族群，並結合本校現有相關的設施和課程，為國內訓練中型實驗動物相關人才，以精進相關試驗研究的進行。

三、經99年1月11日98學年度第2次校務發展委會討論通過提送校務會議審議。

四、檢附中型實驗動物暨研究中心籌設計畫摘要（如資料第81-82頁）。

五、有關屏東科技大學中型實驗動物暨研究中心簡報請至網站下載(<http://www.npust.edu.tw>→快速連結→校務、行政會議)

審查意見：提大會討論。

決議：

提案七

提案單位：技藝訓練中心

案由：本校代辦行政院衛生署疾病管制局「免疫馬場新建工程案」，請討論。

說明：

一、本案自96學年度起多次於主管會報、行政會議（第112次、116次、138次）及第35次校務會議提出規劃及工作進度報告，且新建工程地址經97學年度第3次（98年1月15日）及

98 學年度第 1 次(98 年 8 月 13 日)空間規劃委員會議決議同意於牧草區水塔附近設置,檢附新建免疫馬場籌設計畫摘要(如資料第 83-86 頁)。

二、檢附 98 年 10 月與行政院衛生署疾病管制局簽訂之「免疫馬場新建工程專業代辦採購協議書」(如資料第 87-100 頁)。本工程含設計、建造、設備等總金額為新台幣 1 億 8 仟萬元,配合行政院衛生署疾病管制局核列之工程預算,全案採整體規劃分期發包施工之方式執行,第一年工程總經費 5700 萬元,第二年則視公務預算審查結果總經費辦理,若經費遭刪除,得終止本協議書;若經費遭刪減,則以預算經法定程序審查通過之金額為準。

三、本新建工程預計於民國 101 年竣工。

四、工程完工後之營運費用(馬匹飼料費、醫療費、人事費、設備維護費、水電費、土地租金等)由行政院衛生署疾病管制局撥付本校辦理。

五、本新建工程案不僅可直接解決我國免疫馬匹缺乏專業飼養場所的問題,並可提供本校動物科學與畜產系、畜牧場、獸醫學系、動物醫院、生物科技研究所、動物疫苗科技研究所、生命科學系等師生教學、研究及實習等。

六、經 99 年 1 月 11 日 98 學年度第 2 次校務發展委會討論通過提送校務會議審議。

審查意見：提大會討論。

決議：

國立屏東科技大學學則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條第二項第六款</p> <p><u>六、本校修讀學士學位應屆畢業生及修讀碩士學位修業一年以上學生，符合逕修讀博士學位資格者，得申請逕修讀博士學位，其申請辦法另訂之。</u></p>		<p>第 2 項增列第六款為配合本校訂定「學生逕修讀博士學位辦法」，擬於「學則」增列申請逕修讀博士學位學生入學依據。</p>
<p>第七條第三項</p> <p><u>學生因懷孕或分娩並持有證明者，得於註冊開始前，向本校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、生產或哺育幼兒之需要申請。</u></p>		<p>增列第 3 項依教育部 98.7.22 台技(四)字第 0980127118 號函示須修正。業經教育部 98.8.20 台技(四)字第 0980141879 號函同意備查，補提追認程序。</p>
<p>第十八條 學生修讀本校開設之教育學程。其遴選及修課辦法另訂之。</p>	<p>第十八條 學生得經遴選修讀本校開設之教育學程。其遴選及修課辦法另訂之。</p>	<p>為配合本校「師資培育中心學生選課暨修課要點」依教育部 98.1.15 台中(二)字第 0980002778 號函，擬開放未經甄選通過之本校學生可修習師資職前教育課程，業經教育部 98.8.5 台技(四)字第 0980134364 號函示須修正。並經教育部 98.8.20 台技(四)字第 0980141879 號函同意備查，補提追認程序。</p>
<p>第二十二條第二項</p> <p>學生因懷孕、<u>分娩</u>或哺育幼兒之需要，得延長修業年限。<u>修讀碩、博士學位學生亦適用之。</u></p>	<p>第二十二條第二項</p> <p>學生因懷孕、<u>生產</u>或哺育幼兒之需要，得延長修業年限。</p>	<p>修正第 2 項</p> <p>依教育部 96.12.31.台訓(三)字第 0960173397 號函辦理，為維護懷孕學生受教權之入學資格納入學則；另依教育部 98.8.5 台技(四)字第 0980110083 號函示須修正。並經教育部 98.8.20 台技(四)字第 0980141879 號函同意備查，補提追認程序。</p>
<p>第二十九條 各科目學期成績，由授課教師根據日常考查、臨時考試、期中考試及期末考試等各項成績所佔百分比成績合併計算</p>	<p>第二十九條 各科目學期成績，由授課教師根據日常考查、臨時考試、期中考試及期末考試等各項成績所佔百分比成績合併計算</p>	<p>本校授課教師自行上網輸入學生成績，自 88 學年度實施迄今，授課教師自行上網輸入學生成績</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>後，<u>上網登錄成績，並列印出成績核對單簽名後</u>，送交教務處（進修推廣部）登錄永久保存；學生各種試卷授課教師自行保管，以備查考，其保存時間須滿一年，但學生於試卷保存期間內，依規定提出申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。</p>	<p>後，<u>填入成績記分冊</u>，送交教務處（進修推廣部）登錄永久保存；學生各種試卷授課教師自行保管，以備查考，其保存時間須滿一年，但學生於試卷保存期間內，依規定提出申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。</p>	<p>比例已達 95%以上，為符合目前實際作業方式，擬將「<u>填入成績記分冊</u>」修正為「<u>上網登錄成績，並列印出成績核對單簽名後</u>」</p>
<p>第三十四條第二項 學生<u>因懷孕、分娩或哺育幼兒</u>經核准請事（病）假、分娩假者，不適用前項之規定。</p>	<p>第三十四條第二項 學生<u>因懷孕或分娩</u>經核准請事（病）假、分娩假者，不適用前項之規定。</p>	<p>修正第 2 項 依教育部 98.8.5 台技（四）字第 0980110083 號函示須修正。業經教育部 98.8.20 台技（四）字第 0980141879 號函同意備查，補提追認程序。</p>
<p>第五十二條 學生經審查合於畢業資格者，由本校依學位授予法，修讀學士學位學生授予學士學位，修讀碩士學位學生授予碩士學位，修讀博士學位學生授予博士學位；並建立學位名冊永久保存。</p> <p><u>逕修讀博士學位學生修業期滿，通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會認定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。</u></p> <p>本校應屆畢業生畢業資格審核實施要點另訂之。</p>	<p>第五十二條 學生經審查合於畢業資格者，由本校依學位授予法，修讀學士學位學生授予學士學位，修讀碩士學位學生授予碩士學位，修讀博士學位學生授予博士學位；並建立學位名冊永久保存。</p> <p>本校應屆畢業生畢業資格審核實施要點另訂之。</p>	<p>增列第 2 項為配合本校訂定「學生逕修讀博士學位辦法」，擬於「學則」增列逕修讀博士學位學生修業期滿，無法取得博士學位之畢業資格規定。</p> <p>原第 2 項移列為第 3 項，內容不變。</p>

國立屏東科技大學學則

中華民國86年1月16日第11次校務會議通過
中華民國86年4月2日教育部台(86)技(四)字86031027號函核備
中華民國87年1月9日屏東科技大學第1次校務會議修正通過報部核定
中華民國87年2月25日教育部台(87)技(四)字87013608號函核備
中華民國87年12月19日屏東科技大學第3次校務會議修正報部
中華民國90年1月19日屏東科技大學第7次校務會議修正報部
中華民國90年6月22日屏東科技大學第8次校務會議修正報部
中華民國90年7月24日教育部台(90)技(四)字9010442號函核備
中華民國91年8月5日教育部台(91)技(四)字91115410號函核備
中華民國92年2月21日教育部台技(四)字第0920023373號函備查
中華民國92年6月30日本校第15次校務會議修正通過
中華民國92年8月25日教育部台技(四)字第0920119426號函備查
中華民國93年1月16日本校第17次校務會議修正通過
中華民國93年3月15日教育部台技(四)字第0930026724號函備查
中華民國93年3月11日本校第18次校務會議修正通過
中華民國93年6月28日教育部台技(四)字第0930081238號函備查
中華民國94年6月27日本校第23次校務會議修正通過
中華民國94年8月25日教育部台技(四)字第0940111692號函備查
中華民國95年6月23日本校第27次校務會議修正通過
中華民國95年8月21日教育部台技(四)字第0950123350號函備查
中華民國96年1月11日本校第29次校務會議修正通過
中華民國96年6月28日本校第31次校務會議修正通過
中華民國96年8月1日教育部台技(四)字第0960117514號函備查
中華民國97年1月21日本校第33次校務會議修正通過
中華民國97年6月30日本校第35次校務會議修正通過
中華民國97年9月2日教育部台技(四)字第0970172398號函備查
中華民國98年1月12日本校第37次校務會議修正通過
中華民國98年6月22日本校第39次校務會議修正通過
中華民國98年8月20日教育部台技(四)字第0980141879號函備查
中華民國98年10月28日98學年度第1學期教務會議通過

第一章 總則

第一條

本校依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則等相關法令訂定本學則，據以處理學生入學、註冊、繳費、選課、抵免學分、教育學程、輔系、校際選課、暑期修課、修業年限、學分、成績、請假、休學、復學、退學、轉系、轉學、畢業、學位及學籍管理等事宜。

第二條

本學則除相關法令或本校其他章程辦法另有規定者外，於本校全體學生均適用之。

第二章 入學

第三條

本校設大學部二年制、四年制各系（組）及研究所碩士班、博士班，於每學年始業前招生。

第四條

凡符合本校入學資格規定者，招生後得就讀本校各系（所）；其招生辦法及招生簡章另訂之，招生辦法須報教育部核定。

本校入學資格規定如下：

- 一 凡具有下列資格之一者，經入學考試錄取者，得就讀本校四年制各系（組）一年級：
 - （一）公立或已立案之私立高級職業學校或高中（包括高中附設之職業類科）畢業者。

- (二) 合於各招生簡章規定相關同等學力報考規定者。
- 二 凡具有下列資格之一，經入學考試錄取者，得就讀本校二年制各系：
- (一) 公立或已立案之私立專科學校畢業者。
- (二) 合於各招生簡章規定相關同等學力報考規定者。
- 三 凡具有下列資格之一者，經入學考試錄取者，得就讀本校進修推廣部四年制各系(組)一年級：
- (一) 公立或已立案之私立高級職業學校職業類科畢業(含高中附設職業類科)或五年一貫制職業學校畢業者。
- (二) 合於各招生簡章規定相關同等學力報考規定者。
- 四 凡具有下列資格之一，經入學考試錄取者，得就讀本校進修推廣部二年制各系：
- (一) 國內公私立專科以上學校畢業或符合教育部採認規定之國外專科以上學校畢業者。
- (二) 合於各招生簡章規定相關同等學力報考規定者。
- 五 凡在公私立大學或獨立學院或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，獲得學士、碩士學位或具有同等學力資格者，經本校碩、博士班入學考試錄取者，得入碩、博士班就讀。
- 六 本校修讀學士學位應屆畢業生或修讀碩士學位修業一年以上學生，符合逕修讀博士學位資格者，得申請逕修讀博士學位，其辦法另訂之。

第五條

本校另依教育部規定接受甄審、甄試錄取分發之學生。並得酌收僑生、外國學生及其他特殊身分學生；本校招收外國學生辦法另訂之，並報請教育部核定。

第五條之一

本校得以國際學術合作方式與國外大學合作授予各級學位或雙學位，有關事項依相關法令規定辦理；本校與國外大學辦理雙聯學制實施要點另訂之。

第六條

新生入學報到時須繳交有效之學歷(力)證明文件方得入學，其有正當理由預先申請緩期補繳而經核准者，得先行入學，但應於規定期限內補繳，否則取消其入學資格。

第七條

新生因故不能於學年度開學第一學期入學時，得檢具有關證件於規定報到期限截止前申請保留入學資格，毋需繳納任何費用，但以一年為限，若因徵召入伍服役，得保留至服役期滿。

研究所新生除因懷孕、分娩、徵召入伍服役外，不得申請保留入學資格。

學生因懷孕或分娩並持有證明者，得於註冊開始前，向本校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、生產或哺育幼兒之需要申請。

第八條

入學考試如有舞弊或其所繳入學證件有偽造、假借、塗改等情事，一經查明即開除學籍，除通知其家長或監護人外，不發給任何證明文件。如在本校畢業後始經發覺者，除追繳其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第三章 註冊、繳費、選課、抵免學分

第九條

學生應於規定期限內辦理選課並繳納各項費用。
進修推廣部學生註冊繳費應依所選修學分數等規定繳納規定之學分學雜費。
本校註冊須知另訂之。

第十條

學生每學期註冊時應繳各費，按教育部規定標準徵收。其應享公費、補助費、獎（助）學金、減免學雜費待遇或辦理就學貸款之學生，各依其相關規定辦理之。

第十一條

學生因故未能依規定期限完成註冊繳費者，得依學生請假辦法申請延期註冊繳費，經核准者，至多以兩星期為限。未經申請核准或逾核准期限仍未完成註冊繳費者，新生取消入學資格，舊生即令退學。
本校學生請假辦法另訂之。

第十二條

服畢兵役之後備軍人或年滿十九歲之役男新生或復學生，於入學或復學上課後，應依兵役法及本校辦理學生緩征、儘後召集實施辦法之規定，辦理暫緩征集或儘後召集，未辦理者，視同未完成註冊。
本校辦理學生緩征、儘後召集實施辦法另訂之。

第十三條

本校各系（所）學生辦理選課、加退選課及每學期所修學分數，依本校學生選課辦法及各系（所）相關之規定辦理，並經系主任（所長）及教務處（進修推廣部）核准登記後，方始有效。本校學生選課辦法另訂之。

第十四條

學生未依規定辦理選課或加、退選手續者，其自行加選科目成績學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計。

第十五條

修讀碩、博士學生應於規定時間內，商請指導教授選定論文題目。

第十六條

新生入學前已修習及格之科目或從事實務工作經驗與所學相關，合於本校學生抵免學分辦法規定者，得辦理學分抵免，上述學生資格應符合法令規定，並至少應在校修業滿一年，惟應於入學後第一次註冊選課時一併辦理。
本校學生抵免學分辦法另訂之。

第十七條

學生在學期間或休學從事與所學相關之實務工作持有證明者，或經核准修讀相關課程持有學分證明者，得依本校學生抵免學分辦法辦理學分抵免，惟應於次學期註冊時一併辦理。

第四章 教育學程、輔系、校際選課、暑期修課

第十八條

學生得修讀本校開設之教育學程。其遴選及修課辦法另訂之。第十九條

學生得申請修讀本校其他各系為輔系，以一次為限。

本校各系設置輔系辦法另訂之，並報請教育部備查，修正時亦同。

第二十條

學生因課業需要選讀他校課程時，經本校及開課學校同意，得依本校校際選課辦法辦理校際選課。

本校校際選課辦法另訂之，修正時亦同。

第二十一條

本校如在學期中聘請教師困難，或因其他特殊情況，得利用暑期開班授課。

本校暑期開班授課辦法另訂之，修正時亦同。

第五章 修業年限、學分、成績

第二十二條

本校採學年學分制。修讀學士學位學生，日間部二年制各系修業年限不得少於二年；四年制各系修業年限以四年為原則(獸醫學系五年)。進修推廣部二年制各系，修業年限不得少於二年；四年制各系，修業年限以四年為原則。學生在規定修業年限內，未能修足應修科目及學分者，得延長修業年限，惟最多不得超過二年。

學生因懷孕、分娩或哺育幼兒之需要，得延長修業年限。修讀碩、博士學位學生亦適用之。

領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，最長以四年為限。

本校各系(組)除軍訓選修及體育選修等課程之學分不列計畢業學分數外，修讀學士學位學生修業期限四年者，其畢業應修學分數，不得少於一百二十八學分；修讀學士學位學生修業期限二年者，其畢業應修學分數，不得少於七十二學分，但各系(組)如另訂有提高畢業應修學分數者，從其規定。

修讀碩士學位學生修業以一至四年為限；修讀博士學位學生修業年限以二至七年為限。但修讀碩、博士學位在職學生(含碩士在職進修專班)修業年限得延長一至二年。在規定修業年限內，未能修足應修學分並完成學位考試者，不得延長修業年限，應予退學。

第二十三條

本校四年制學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿各該系應修學分者，得申請提前畢業。

前項之成績優異乃指每學期學業成績平均八十分以上；操行成績八十分以上；且各學期學業成績名次均在該系該年級學生數前百分之五以內者。

學生修滿該學系規定應修學分，而不合提前畢業之規定者，仍應註冊，其應修學分數依本校學生選課辦法及學則相關之規定辦理。

本校學生成績優異提前畢業實施要點另訂之，並報請教育部備查。

第二十四條

本校各系(組)學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分。

實習、實驗學分之計算，由本校各系(組)自訂之，原則以每週授課二至三小時，滿十八週者為

一學分。

實習、實驗以實際修習之學分數收費。

第二十五條

學生學業成績考查，分下列四種：

- 一 日常考查：由教師隨時舉行之。
- 二 臨時考試：由教師於上課時間內舉行之。
- 三 期中考試：於學期中所規定時間內舉行之。
- 四 期末考試：於學期終所規定時間內舉行之。

學生成績評量之標準、方式，惟至遲應於開學後一週內於本校課程內容公布之。

應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末考試仍依低年級考試時間同時舉行，不得提前考試。

第二十六條

學生於考試時應遵從學生考試規則，不得有舞弊行為。

本校學生考試規則另訂之。

學生修讀碩、博士學位考試另依本校碩、博士學位考試辦法規定辦理。

本校碩、博士學位考試辦法另訂之，並報請教育部備查。

第二十七條

學生於期中考試、期末考試舉辦期間，因故無法到考時，經事先或於事後檢具證明文件申請獲准者，得予補考，以一次為限。公假、懷孕期之生理疾症、分娩假、及哺育幼育之照顧補考按實際成績給分，其他事故請假補考者，其成績以六十分為基數，超過之部分以百分之八十計算。

第二十八條

未經准假而缺考者為曠考。

學生考試曠考，該項曠考之成績以零分計，並併計曠課時數。

第二十九條

各科目學期成績，由授課教師根據日常考查、臨時考試、期中考試及期末考試等各項成績所佔百分比成績合併計算後，上網登錄成績，並列印出成績核對單簽名後，送交教務處（進修推廣部）登錄永久保存；學生各種試卷授課教師自行保管，以備查考，其保存時間須滿一年，但學生於試卷保存期間內，依規定提出申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第三十條

學生成績分為操行成績及學業成績二種，採百分記分法核計為原則，均以一百分為滿分，六十分為及格，研究生以七十分為及格，但修讀教育學程之學科，以六十分為及格。不及格之科目，不得補考，亦不給學分。

學生操行成績之評定依本校學生操行成績評定辦法辦理，並得建立預警措施。

本校學生操行成績評定辦法另訂之。

學生學業成績分為五等第，其對照標準如下：

- 一 A：八十分以上。
- 二 B：七十分以上未滿八十分者。
- 三 C：六十分以上未滿七十分者。
- 四 D：五十分以上未滿六十分者。

五 E：不滿五十分者。

學生學業成績之預警，依本校學生學業成績預警制度實施辦法之規定辦理。

本校學生學業成績預警制度實施辦法另訂之。

第三十一條

學生各項成績經教師送交教務處（進修推廣部）後，即不得更改。但因登記或核算錯誤者，由任課教師會同系主任（所長）書面證明，經提教務會議討論同意後，始得更正。

第三十二條

學生之學期學業平均成績與畢業成績之計算方法如次：

- 一 以科目之學分乘以該科目所得之成績為積分。
- 二 所修各科目學分之總和為學分總數。
- 三 各科目積分之總和為積分總數。
- 四 以積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。
- 五 學期學業平均成績之計算，包括不及格科目在內。
- 六 各學期積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業成績。

為鼓勵畢業成績優良之學生，本校頒發應屆畢業生學業優良獎實施要點另訂之。

第六章 請假、休學、復學、退學

第三十三條

學生因故未能上課，事前須依學生請假辦法辦妥請假手續，未經准假或假期已滿而缺席者為曠課，缺曠課時數定期於每週公告預警。

第三十四條

某一科目缺課時數達全學期該科授課時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目學期成績以零分計算。

學生因懷孕、分娩或哺育幼兒經核准請事（病）假、分娩假者，不適用前項之規定。

第三十五條

學生有下列各款情形之一者，應令休學：

- 一 自上課之日始，其缺課日數達該學期授課總日數三分之一者。
- 二 依本校其他法令規定應令休學者。

第三十六條

學生因傷病、懷孕、分娩或重要事故，無法繼續修讀課業時，得申請休學；未滿二十歲者申請休學時，應經家長或監護人同意。申請時限最遲應於規定之期末考試前一週提出，並完成休學程序，經核准後，向教務處（進修推廣部）辦理離校手續，並得請領休學證明書。

第三十七條

修讀學士學位學生得經事先申請核准，休學從事與所學相關之實務工作，以二年為限；休學期滿，應檢同工作證明辦理復學。其核准從事實務工作之休學，不列入休學年限併計。

第三十八條

學生因故申請休學，以一學期、一學年或二學年為限。休學累計滿二學年，因重病或特殊事故無法及時復學者，得檢具重病或特殊事故之證明文件，經專案簽請肄業系（所）主任、教務長（進

修推廣部主任)、校長核准後，再予延長一學年。

學生於學期中途休學者，最遲應於期末考試之規定期限以前提出申請並獲核准。

期末考試經請考試假獲核准者，如於補考日前因傷病仍無法復原參加考試，而持有公立醫院或地區教學醫院以上之私立醫院證明者，得於補考前提出申請，經專案簽請肄業系(所)主任、教務長(進修推廣部主任)、校長核准後得辦理休學，惟於考試假期間若符合本學則第四十二條退學規定者，仍應予退學。

第三十九條

休學期間應徵服役學生，得檢具徵集令影本申請延長休學期限，於服役期滿後檢同退伍令申請復學。服役期間之休學，不列入休學年限併計。

學生因懷孕、分娩或育嬰期間得檢具證明申請休學，休學期間不計入休學年限。

第四十條

應復學之休學生，欲繼續休學並於註冊繳費日截止前提出申請且獲核准者，可不必註冊繳費，否則應先行註冊繳費復學。未續辦休學且未復學者，概以退學論。

第四十一條

休學生復學時，應入原肄業之系相銜接之學年或學期就讀；學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期就讀，該休學學期內已有之成績概不計算。

第四十二條

學生有下列各款情形之一者，應令退學：

- 一 逾期未完成註冊手續或休學逾期未復學者。
- 二 一學期中曠課達四十五小時者。
- 三 修讀學士學位學生各學期成績不及格科目(含體育、軍訓)之學分數，累計有二學期達二分之一(含)或單學期達三分之二(含)者。
- 四 修讀學士學位之僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規訂條件大學運動績優學生，各學期成績不及格科目(含體育、軍訓)之學分數，累計有二學期達三分之二(含)者。
- 五 修業年限屆滿，經依規定延長年限仍未修足應修之科目與學分者。
- 六 修讀碩、博士學位學生除論文外，學期學業平均成績連續二學期均不及格者。
- 七 修讀碩、博士學位學生學位考試不及格，修業年限未屆滿，經重考一次仍不及格者。
- 八 修讀博士學位學生入學後四年內未通過資格考核者，在職生得延長一至二年。
- 九 對於已授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷及追繳其已發之學位證書。
- 十 操行成績不及格者。
- 十一 同時在他校註冊入學者。
- 十二 依本校其他法令規定應予退學者。
- 十三 無前列各款事由而自請退學者。

領有身心障礙手冊之學生，經學校認定符合身心障礙身分者及學生學期修習科目九學分(含)以下者，得不受本條前項第三款、第四款之限制。

本校學生不得有雙重學籍，若在修讀學士學位期間同時考上本校研究所(碩士班)，則需擇一自請退學，如未主動申報而於事後被查覺，註銷二個學籍並勒令退學。

第四十三條

學生因故自請退學時，未滿二十歲者須經家長或監護人同意，方得辦理退學手續。

第四十四條

凡退學之學生，在本校修業滿一學期且具有成績者，得發給修業證明書；但其因入學資格不合而退學者者，不得發給任何修業證明文件。

第四十五條

學生有下列情形之一者，開除學籍：

- 一 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者。
- 二 入學考試舞弊，經學校查證屬實。
- 三 學生獎懲辦法規定應予開除學籍者。

學生經開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。

第四十六條

學生因故休學、退學或開除學籍者，其學雜費退費標準依教育部規定辦理。

第四十七條

遭退學或開除學籍之學生，得依本校學生申訴案處理辦法之規定提出申訴，學校於申訴評議決定未確定前，學生得向學校提出繼續在校肄業之書面請求。學校接到上述請求後，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況於一週內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。

前項受處分之學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願或行政訴訟。

本校學生申訴案處理辦法另訂之，並報請教育部核定，修正時亦同。

第四十八條

退學之學生經申訴、訴願或行政訴訟，結果仍維持原處分者，其修業證明所載修業截止日期，仍以原處分日為準；惟申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

第七章 轉系、轉學

第四十九條

二年制各系（組）修讀學士學位學生於第二學年開始前；四年制各系（組）學生於第二、三學年開始前，得依本校學生轉系辦法之規定申請轉系。

降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入系之最高修業年限併計。

本校學生轉系辦法另訂之。

第五十條

本校各系（組）學士班遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生，但一年級及應屆畢（結）業年級不得招收轉學生。

前項學士班係指日間部修業年限四年（含）以上之學系及進修學士班；所指缺額不含保留入學資格及休學造成之缺額。

本校轉學招生名額及應考資格，依轉學招生辦法及招生當年度招生簡章相關之規定辦理。

本校轉學招生辦法另訂之，並報請教育部核定，修正時亦同。

第八章 畢業、學位

第五十一條

學生修業期滿，合於下列各款規定者，准予畢業：

- 一 修滿應修之必修及選修科目（含實習、實驗）與學分，成績及格者。
- 二 必修之體育、軍訓成績各學期均及格者。
- 三 碩、博士班研究生通過本校碩、博士學位考試辦法規定者。
- 四 各學期操行成績均及格者。

第五十一條之一

本校四年制學士班學生符合下列規定者，得申請提前一學期或一學年畢業：

- 一 修滿該（學）系應修最低畢業科目學分。
- 二 每學期學業成績平均在 80 分以上。
- 三 每學期操行成績在 80 分以上。
- 四 各學期學業成績名次均在該（學）系該年級學生數前百分之五以內。

第五十二條

學生經審查合於畢業資格者，由本校依學位授予法，修讀學士學位學生授予學士學位，修讀碩士學位學生授予碩士學位，修讀博士學位學生授予博士學位；並建立學位名冊永久保存。

逕修讀博士學位學生修業期滿，通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會認定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

本校應屆畢業生畢業資格審核實施要點另訂之。

第五十三條

應屆畢業生缺修學分須於延長修業年限之第二學期重修或補修之學生，於第一學期申請休學者，得免予註冊。註冊者，至少應選修一科目。

第九章 學籍管理

第五十四條

本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日及身分證統一編號，一律以學生錄取或分發入學時資料及繳驗之入學資格證件所載者為準，並建檔永久保存。

第五十五條

本校學生在校肄業之系（組）班別、年級與學業成績、註冊、轉系、轉學、輔系、休學、復學、退學等學籍紀錄，概以教務處(進修推廣部)各項學籍與成績登記原始列管表冊為準。

本校學生出國期間有關學業及學籍處理辦法另訂之。

第五十六條

在校學生及畢(肄)業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有關證件，洽教務處(進修推廣部)申請更正。

第十章 附則

第五十七條

本學則如有未盡事宜，依有關法令之規定辦理。

第五十八條

本學則經本校教務會議通過，提請校務會議審議，經校長核定，報請教育部備查後發布施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學各系設置輔系辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十條 凡選修輔系之學生如修業年限屆滿應畢業時，其主系應修最低畢業學分內如有非必修之選修科目學分不足時，可於畢業考試前申請放棄修讀輔系資格，而以其所選修輔系科目學分補足<u>或已符合主系應屆畢業資格，但未能修畢輔系科目與學分者，得於下學年(期)註冊前申請放棄修讀輔系資格，並</u>以取得畢業資格。</p>	<p>第十條 凡選修輔系之學生如修業年限屆滿應畢業時，其主系應修最低畢業學分內如有非必修之選修科目學分不足時，可於畢業考試前申請放棄修讀輔系資格，而以其所選修輔系科目學分補足，以取得畢業資格。</p>	<p>規範修讀輔系學生，已符合主系應屆畢業資格，但未能修畢輔系科目與學分者，申請放棄修讀輔系資格時程，以避免學生依本辦法第4條(學生申請(或放棄)修讀輔系，應於每一學期註冊後加退選前)申請，而影響內部相關作業</p>

國立屏東科技大學各系設置輔系辦法

86年12月30日教務會議通過
87年3月5日教育部台(87)技(四)字第87018745號核備
中華民國89年11月15日教務會議修正通過
中華民國93年1月16日本校第17次校務會議修正通過
中華民國93年3月15日教育部台技(四)字0930026724號函核備
中華民國96年1月11日本校第29次校務會議修正通過
中華民國96年3月13日教育部台技(四)字0960033725號函核備
中華民國98年10月28日98學年度第1學期教務會議通過

第一條

本辦法依據大學法、大學法施行細則及本校學則第十九條之規定訂定之。

第二條

本校各系得互為輔系，其設置輔系後可接受輔系學生之名額、標準與條件，由各該系訂定，並提教務會議通過後公告實施。

第三條

各系修讀學士學位學生得自第二學年起申請修讀輔系。進修部以申請進修部設置之各系為限。

第四條

學生申請（或放棄）修讀輔系，應於每一學期註冊後加退選前，持在校歷年成績單與申請書，先向主系系主任提出申請，經審查認其確具（無）修讀輔系能力者，送請欲選（退）輔系系主任同意，再送教務處（進修推廣部）彙送教務長（進修部主任）核准。

第五條

各系做為他系之輔系時，應就該系所開科目指定至少二十學分做為輔系課程，但主系與輔系之相同科目學分，不得兼充為輔系之科目學分。各系應依上開指定輔系學生必修之科目、學分送請教務處公告。

第六條

學生選修輔系課程應於每學期註冊時與主系課程一同選修，每學期所修學分數依學生選課辦法規定。

第七條

輔系課程應在主系規定最低畢業學分數以外加修，其輔系課程視為該生之選修科目。

第八條

凡選修輔系之學生，其每學期學業成績應以其主系及輔系課程與學分合併計算，如有所選輔系課程不及格，應依照學則有關規定一併處理。但輔系應修科目學分如有不及格時，不得請求抵免或免修。

第九條

凡修滿輔系規定之科目與學分數其成績及格者，其學位證書加註輔系名稱；但修業年限期滿時，僅修畢主系應修學分數而未修滿輔系規定之科目與學分者，其學位證書不加註輔系名稱。

第十條

凡選修輔系之學生如修業年限屆滿應畢業時，其主系應修最低畢業學分內如有非必修之選修科目學分不足時，可於畢業考試前申請放棄修讀輔系資格，而以其所選修輔系科目學分補足或已符合主系應屆畢業資格，但未能修畢輔系科目與學分者，得於下學年（期）註冊前申請放棄修讀輔系資格，並以取得畢業資格。

第十一條

學生於規定修業年限屆滿未修足輔系之科目學分，不得申請發給有關輔系之任何證明；但凡選定輔系之學生轉學時，其轉學證明書或修業證明書應加註輔系名稱。

第十二條

本辦法經本校教務會議通過，提請校務會議審議，經校長核定，報請教育部備查後發布實施，修訂時亦同。

附件一

國立屏東科技大學組織規程第三十六條條文修正對照表(草案)

國立屏東科技大學組織規程第三十六條條文修正對照表及修正說明		
修正後條文	原條文	修正說明
第三十六條 本校設總務會議，以總務長、 <u>學務長</u> 、進修推廣部主任、主任秘書、體育室主任、軍訓室主任、會計室會計主任、各學院院長、各學院專任教師代表一人共同組成之，以總務長為主席，討論總務重要事項。如討論有關學生事務應有學生代表出席。每學期至少召開一次。	第三十六條 本校設總務會議，以總務長、進修推廣部主任、主任秘書、體育室主任、軍訓室主任、會計室會計主任、各學院院長、各學院專任教師代表一人共同組成之，以總務長為主席，討論總務重要事項。如討論有關學生事務應有學生代表出席。每學期至少召開一次。	依據 99.1.7 九十八學年度第一學期總務會議決議案辦理。

附件二

綜合十所國立大學及科技大學之總務會議成員是否納入教務、學務二長彙整表

學校名稱	會議主席	教務長 是否為成員	學務長 是否為成員
國立中山大學	總務長	否	否
國立台北科技大學	總務長	否	否
國立台灣科技大學	總務長	是	是
國立成功大學	總務長	否	否
國立屏東教育大學	總務長	否	是
國立高雄師範大學	校長	是	是
國立高雄第一科技大學	總務長	否	否
國立高雄應用科技大學	總務長	否	否
國立雲林科技大學	總務長	否	否
國立嘉義大學	總務長	否	是

說明：

- 一、台科大、高師大納入學務長及教務長；屏教大、嘉大僅納入學務長，其餘 6 所學校均未納入此二長。
- 二、資料以學校筆畫順序排序。

國立屏東科技大學教師聘任及升等審查辦法修正對照表				
修正條文		現行條文		說明
	第一章 總 則		第一章 總 則	
第一條	本辦法係依據教師法、教育人員任用條例、專科以上學校教師資格審定辦法及本校教師評審委員會設置辦法第三條等規定訂定之。	第一條	本辦法係依據教師法、教育人員任用條例、專科以上學校教師資格審定辦法及本校教師評審委員會設置辦法第三條規定訂定之。	部份文字修正
第六條	本校教師分為教授、副教授、助理教授及講師四級，新聘教師應依教育人員任用條例有關規定審查其教師資格。 前項新聘教師著作外審資格審查，依本辦法第六條之一規定，採系一級外審之方式辦理。 已獲頒教育部審定聘任等級教師資格證書者，不再重複辦理外審作業。	第六條	本校教師分為教授、副教授、助理教授及講師四級，新聘教師應依教育人員任用條例有關規定審查其教師資格。 <u>前項教師資格審查，系應於擬聘教師確定獲得聘任學期開始一個月內，檢具該教師學位論文（含參考著作），依行政程序送所屬學院及該學院轉請學術副校長以「新聘教師著作審查意見表」（如附表一、二）密送校外相當等級之學者或專家三人辦理系、院外審審查，審查結果至少需經各該外審層級二人分別評定為七十分（含）以上為通過；系外審結果為不通過時，院外審結果不予採計。</u> <u>新聘教師以專門著作送審教師資格者除前述送審期限及程序外，其著作審查意見表，應依本辦法第十九條第一項學歷升等第二款之系、院外審作業規定辦理。</u> <u>教師未獲通過資格審查者，經各級教評會審議通過後，應溯自聘任之日起予以降等聘任改發聘書或於知悉審定結果之當學期結束後解聘。</u> <u>兼任教師擬申請送審教師資格者，除應依據本校「兼任教師資格送審作業要點」規定辦理外，並參照前述規定辦理。</u>	一、原條文分列二條。自原條文第二項以次文字，改列於第六條之一予以規定。 二、修正後條文，增列第二項規定本校新進教師著作外審，採系一級外審之方式辦理。 三、修正後條文第三項，明定已具本校聘任等級教師資格證書者，不再重複辦理外審。
第六條之一	系應於擬聘教師確定獲得系教評會推薦聘任後，即應檢附該教師學位論文（含參考著作），依行政程序送所屬學院院長，檢具「教			一、新增條文，係由原第六條

	<p>育部專科以上學校教師著作審查意見表」(如附表一)密送校外相當等級之學者或專家辦理系外審審查(審查人不得低階高審),其審查人數及結果,除藝術類科教師以作品送審者,一次送7人審查,獲6人(含)以上評審70分(含)以上為通過外,其餘類科教師一次送5人審查,獲4人(含)以上評審為70分(含)以上為通過,其作品或著作(技術報告、成就證明等)送審內容,並應依教育部規定辦理。</p> <p>系外審結果為通過者,系應檢附外審審查意見表併同系教評會會議記錄,送所屬學院續辦審查。</p> <p>系外審結果,其中如有被推薦人選未獲通過外審時,系教評會經決議,得逕為終止聘審或依推薦程序重議,該名不通過外審者,不得再為被推薦人。</p> <p>校教評會通過推薦聘任之擬聘教師名單,得由校長逕依權責組成新聘教師遴聘小組進行面試後核聘(含名單、名額、聘任職級)或逕依校教評會推薦情形核定聘任或敘明事由退請再議。</p>			<p>文改列後修正。</p> <p>二、修正刪除原條文附表一及附表二外審件,使新聘教師與學歷升等教師一律適用教育部所訂審查意見表。</p> <p>三、修正本校新聘教師聘審程序由先聘後審,調整為先審後聘,其外審辦理方式,由系、院二級外審制,修正為系一級外審制。</p> <p>四、賦予校長於校教評會審議新進教師完竣後,得依權責組成新進教師遴聘小</p>
--	---	--	--	---

				組，廣續進行面試，逕為核聘名單、名額、職級或退請再議之權責。
第八條	新聘教師應經公開甄選，各系教評會就擬聘教師之教學、研究、專長、品德及擬任教課程等事項進行審議，並依評審結果 <u>擬聘一人，推薦二人</u> ，排定優先順序，敘明理由送請院、校教評會逐級審查通過後，報請校長核聘。提聘教師須敘明擬請其任教之科目及授課時數，任教科目不適當或授課時數不足，均不予聘任。	第八條	新聘教師應經公開甄選，各系教評會就擬聘教師之教學、研究、專長、品德及擬任教課程等事項進行審議，並依評審結果排定優先順序，敘明理由送請院、校教評會逐級審查通過後，報請校長核聘。提聘教師須敘明擬請其任教之科目及授課時數，任教科目不適當或授課時數不足，均不予聘任。	賦予各系提聘教師，擬聘一人，推薦二人之法源依據。
第九條	提聘教師應檢具 <u>下</u> 列表件： 一、最高學位證書。 二、教師證書（尚未取得教師證書者免附）。 三、成績單（已有教師證書者得免附）。 四、送審前一等級後五年內著作一覽表。 五、詳細履歷表。 <u>六、其他足供聘任參考之資料（由提聘之系或學校依權責要求檢附）</u>	第九條	提聘教師應檢具 <u>左</u> 列表件： 一、最高學位證書。 二、教師證書（尚未取得教師證書者免附）。 三、成績單（已有教師證書者得免附）。 四、送審前一等級後五年內著作一覽表。 五、詳細履歷表。	明確規定提聘新進教師應檢具之著作相關資料。
第十條	新聘教師之聘任程序及 <u>作業期</u> 程等規定，並依本校 <u>專任</u> 教師遴聘作業要點辦理，其作業要點另訂之，經校教評會通過後實施。	第十條	新聘教師之聘任程序及 <u>時程</u> 依本校 <u>專(兼)任</u> 教師遴聘作業要點辦理，其作業要點另訂之，經校教評會通過後實施。	部份文字修正
第十三條	<u>新聘教師未具教育部核頒之本校擬聘等級教師資格證書者</u> ，應於到職三個月內，依規定檢齊證件送校，向教育部請頒教師資格證書。	第十三條	<u>新聘專任</u> 教師應於到職三個月內，依規定檢齊證件或 <u>著作辦理資格審查</u> 。	一、文字修正。 二、規定新進教師報部審定證書之期限。
第十四條	<u>新聘教師經本校核定聘任後，取得教育部核頒較本校聘任等級較高階教師資格證書時，得依該教師資格證書起資年月申請改聘，</u>	第十四條	教師聘任後除有教師法第十四條及本校教師不續聘辦法所訂情節外，不得解聘、停聘、不續聘。	增列專任教師經本校核聘後，取得較高等階教

	<u>並經本校各級教評會程序審議通過後，溯自聘任時生效</u> 。教師聘任後除有教師法第十四條及本校教師不續聘辦法所訂情節外，不得解聘、停聘、不續聘。			師資格時之改聘規定。
第十五條	本校擬申請著作升等之教師，其資格須合於 <u>下列</u> 之規定： 一、講師擬升助理教授者，須曾任講師三年以上，服務成績優良，並有專門著作者。 二、助理教授擬升副教授者，須曾任助理教授三年以上，服務成績優良，並有專門著作者。 三、副教授擬升教授者，須曾任副教授三年以上，服務成績優良，並有重要專門著作者。 具有較高職級教師之資格者，其服務年資得不受前項規定之限制。	第十五條	本校擬申請著作升等之教師，其資格須合於 <u>左</u> 列之規定： 一、講師擬升助理教授者，須曾任講師三年以上，服務成績優良，並有專門著作者。 二、助理教授擬升副教授者，須曾任助理教授三年以上，服務成績優良，並有專門著作者。 三、副教授擬升教授者，須曾任副教授三年以上，服務成績優良，並有重要專門著作者。 具有較高職級教師之資格者，其服務年資得不受前項規定之限制。	文字修正
第十九條	教師升等審查程序如 <u>下</u> ： 一、學歷升等 （一）教師於取得學位後向所屬之系提出升等申請。 （二）各系、院教評會應於教師提出升等申請四個月內完成評審（含學位 <u>論文辦理系、院二級外審</u> ）送人事室。 前項論文外審作業同本校著作升等外審程序，分別由院長、學術副校長 <u>參照本辦法第六條之一教師送審相關表件(附表一)</u> ，密送校外相當等級之學者或專家三人審查，審查結果至少需經二人分別評定為七十分（含）以上為通過； <u>藝術類科教師以作品送審者需分別密送四人審查，審查結果至少需經三人分別評定為七十分(含)以上為通過。</u> （三）人事室於教師提出升等申請六個月內，陳請學	第十九條	教師升等校內審查程序如左： 一、學歷升等 （一）教師於取得學位後向所屬之系提出升等申請。 （二）各系、院教評會應於教師提出升等申請四個月內完成評審（含學位 <u>論文外審</u> ）送人事室。 前項論文外審作業同本校著作升等外審程序，分別由院長、學術副校長 <u>檢具「教育部專科以上學校教師著作審查意見表」相關表件(如附表三)</u> ，密送校外相當等級之學者或專家三人審查，審查結果至少需經二人分別評定為七十分（含）以上為通過。 （三）人事室應於教師提出升	一、將申請學歷升等教師送外審表件之規定與新聘教師外審表件調整為一致。 二、以學歷升等教師申請送審者，增列以作品或成就證明送審之作業規定。 三、原訂附表序列序次調整。 四、明確規

	<p>術副校長召開校教評會進行審議。</p> <p>(四)審議通過後，申請升等之教師應於升等案奉校長核定後一個月內，主動備齊有關送審表證送人事室，陳請校長核定後報教育部審查。</p> <p>二、著作升等</p> <p>教師申請著作升等，需檢具本校訂定之「著作審查意見表(如附表二、三)」辦理<u>研究</u>著作(含代表著作及參考著作)<u>系、院二級</u>外審作業，其各級教評會評審程序如下：</p> <p>(一)系教評會：</p> <p>1、教師所送之教學、研究資料，經系教評會確認符合訂定之「<u>教師升等審查作業要點</u>」<u>研究</u>門檻及「<u>教師升等評分量表</u>」關於「<u>教學</u>」門檻規定後，將其研究著作(專門著作、體育成就證明、技術報告、<u>作品</u>，包含代表著作及參考著作)，送請院長依據本校「辦理教師著作外審作業要點」規定，密送校外相當等級之學者或專家三人審查(外審)，審查結果依本校「教師升等評分量表」(之一)至少需經二人評定為「推薦」以上且外審點數合計達 2.5 點以上者為「通過外審」；通過外審者，始得進行教評會審議升等程序。</p> <p>前述外審作業，如送審人係<u>依藝術類科教師以「作品」</u>(包含代表著作及參考著作)送審者，一次送四人</p>	<p>等申請六個月內陳請學術副校長召開校教評會進行審議。</p> <p>(四)審議通過後，申請升等之教師應於升等案奉校長核定後一個月內，主動備齊有關送審表證送人事室，陳請校長核定後報教育部審查。</p> <p>二、著作升等</p> <p>教師申請著作升等，需檢具本校訂定之「著作審查意見表(如附表四、五)」辦理著作(含代表著作及參考著作)外審作業，其各級教評會評審程序如下：</p> <p>(一)系教評會：</p> <p>1、教師所送之教學、研究資料，經系教評會確認係符合所訂<u>升等</u>門檻規定後，將其研究著作(專門著作、體育成就證明、技術報告，<u>包含</u>代表著作及參考著作)，送請院長依據本校「辦理教師著作外審作業要點」規定，密送校外相當等級之學者或專家三人審查(外審)，審查結果依本校「教師升等評分量表」(之一)至少需經二人評定為「推薦」以上且外審點數合計達 2.5 點以上者為「通過外審」；通過外審者，始得進行教評會審議升等程序。</p> <p>前述外審作業，如送審人係<u>以「作品」</u>、「藝術成就證明」(包含代表著作及參考著作)送審者，一次送四人審查，其審查結果依本校「教師升等評分量表」(之二)至少需經三人評定為</p>	<p>定系、院審查教師「研究」、「教學」門檻之準據規定。</p>
--	---	---	----------------------------------

審查，其審查結果依本校「教師升等評分量表」(之二)至少需經三人評定為「推薦」以上且外審點數合計達3.5點以上者為「通過外審」。

- 2、由各系檢送升等教師之有關表件，提請系教評會並依據適用之本校「教師升等評分量表」(之一或之二)，審核教師升等「教學」、「服務」及「研究」(A2項)評分。評審通過後，各系應將會議紀錄及教師申請著作升等有關資料送各該學院進行評審。
- 3、系教評會評審結果為不通過者，應詳述不予通過之理由做成會議紀錄，依本校三級教評會程序提經院、校教評會審議。

(二)學院(以下簡稱院):

- 1、系所送之教師教學、研究資料，確認係符合隸屬學院訂定之「教師升等審查作業要點」研究門檻及本校「教師升等評分量表」關於「教學」門檻規定後，將系教評會評審通過升等之教師研究著作(專門著作、體育成就證明、技術報告、作品、藝術成就證明，含代表著作及參考著作)送請學術副校長密送校外相當等級之學者或專家審查(外審)，審查人數及通過外審成績與點數計分規定，同前款系教評會規定，並依適用之本校

「推薦」以上且外審點數合計達3.5點以上者為「通過外審」。

- 2、由各系檢送升等教師之有關表件，提請系教評會並依據適用之本校「教師升等評分量表」(之一或之二)，審核教師升等「教學」、「服務」及「研究」(A2項)評分。評審通過後，各系應將會議紀錄及教師申請著作升等有關資料送各該學院進行評審。
- 3、系教評會評審結果為不通過者，應詳述不予通過之理由做成會議紀錄，依本校三級教評會程序提經院、校教評會審議定案後，由人事室以校函敘明教師具有之申訴權利通知未獲通過升等之教師。

(二)學院(以下簡稱院):

- 1、系所送之教師教學、研究資料，確認係符合所訂升等門檻規定後，將系教評會評審通過升等之教師研究著作(專門著作、體育成就證明、技術報告、作品、藝術成就證明，含代表著作及參考著作)送請學術副校長密送校外相當等級之學者或專家審查(外審)，審查人數及通過外審成績與點數計分規定，同前款系教評會規定，並依適用之本校「教師升等評分量表」(之一或之二)評核成績；又如其中審查意見有違大法官釋

「教師升等評分量表」(之一或之二)評核成績；又如其中審查意見有違大法官釋憲原則時，得經院教評會通過後提請校教評會同意再送第四位外審，原不合釋憲原則之審查結果不予採計；升等人之外審名單，應依據本校「辦理教師著作外審作業要點」規定辦理。

- 2、外審總成績達本校「通過外審」成績規定者，由學術副校長函送各該送審學院，續辦教師著作升等審查，其外審之詳細評審成績及審查意見表由學術副校長密存，於校教評會評議教師升等評分之教學、服務及研究(A2項)成績確定後，公布併計之。

(三)院教評會：

- 1、外審通過，院應將各系陳報之教師升等資料送院教評會，依據本校「教師升等評分量表」(之一或之二)，審核教師升等「教學」、「服務」及「研究」(A2項)評分。
- 2、評審通過後，學院應將各系教師申請著作升等有關資料送校教評會評審；其評審結果為不通過者，院教評會應詳述不予通過之理由做成會議記錄，提校教評會審議。

(四)校教評會：

依據本校「教師升等評分量表」(之一或之二)規定，評議教師「教學」、「服務」、「研究」(A2項)成績後，併計外

憲原則時，得經院教評會通過後提請校教評會同意再送第四位外審，原不合釋憲原則之審查結果不予採計；升等人之外審名單，應依據本校「辦理教師著作外審作業要點」規定辦理。

- 2、外審總成績達本校「通過外審」成績規定者，由學術副校長函送各該送審學院，續辦教師著作升等審查，其外審之詳細評審成績及審查意見表由學術副校長密存，於校教評會評議教師升等評分之教學、服務成績確定後公布併計之。

(三)院教評會：

- 1、外審通過，院應將各系陳報之教師升等資料送院教評會，依據本校「教師升等評分量表」(之一或之二)，審核教師升等「教學」、「服務」及「研究」(A2項)評分。
- 2、評審通過後，學院應將各系教師申請著作升等有關資料送校教評會評審；其評審結果為不通過者，院教評會應詳述不予通過之理由做成會議記錄，提校教評會審議定案後，由人事室以校函敘明教師具有之申訴權利通知未獲通過升等之教師。

(四)校教評會：

依據本校「教師升等評分量表」(之一或之二)規定，評議教師「教學」、「服務」、「研究」(A2項)成績後併計外審

審研究成績(A1項)，總分達七十分以上者為通過升等，由人事室將評審結果作成會議記錄，陳請校長核定；其評審結果為不通過者，校教評會應詳述不予通過之理由，由人事室將陳奉校長核定之教評會記錄以書面敘明教師具有之申訴權利，函知未獲通過升等之教師。

(五)日程規定如下：

次序	一	二	三	四
日期	8月1日前 (教師)	9月30日前 (系、所、中心)	11月30日前 (學院)	12月31日前 (校)
項目	各級教師向屬系出等申請。	(一)教師送教學、研究資料，符合升等規定後，將研著陳學院核辦研著外審。	(一)教師教學、研究門檻初審。(二)通過初審者，由院學術副校長核辦研著外審。(三)外審通過後，	召開校教評會審議。

研究成績(A1項)，總分達七十分以上者為通過升等，由人事室將評審結果作成會議記錄，陳請校長核定；其評審結果為不通過者，校教評會應詳述不予通過之理由，由人事室將陳奉校長核定之教評會記錄以書面敘明教師具有之申訴權利，函知未獲通過升等之教師。

(五)日程規定如下：

次序	一	二	三	四
日期	8月1日前 (教師)	9月30日前 (系、所、中心)	11月30日前 (學院)	12月31日前 (校)
項目	各級教師向屬系出等申請。	(一)教師送教學、研究資料，符合升等規定後，將研著陳學院核辦研著外審。(二)	(一)教師教學、研究門檻初審。(二)通過初審者，由院學術副校長核辦研著外審。(三)外審通過後，	召開校教評會審議。

	<p>(二) 各院召開院教評會，評審教師教學、服務、<u>研究</u> (A2) 成績。 (四) 將評審通過者相關資料送人事室彙提校教評會。</p> <p>外審通過後，各系召開評完教學、<u>服務</u>、<u>研究</u> (A2) 成績。評後送屬學院。</p> <p>三、前項各級教評會為審理教師升等評審所依據之本校「教師升等評分量表」(之一或之二)及各系、院「教師升等審查作業要點」等規定另訂之，經校教評會通過陳請校長核定後實施。</p>		<p>外審通過後，各系召開評完教學、<u>研究</u>、<u>服務</u> 成績評後送屬學院。</p> <p>召開院教評會，評審教師教學、服務成績。 (四) 將評審通過者相關資料送人事室彙提校教評會。</p> <p>三、前項各級教評會為審理教師升等評審所依據之本校「教師升等評分量表」及各系、院「教師升等審查作業要點」等規定另訂之，經校教評會通過陳請校長核定後實施。</p>	
<p>第二十條</p>	<p>教師申請著作升等資格審查，分「研究」(包含 A1 項外審研究與 A2 項五年內研究計畫獎助及其他學術成就)成績及「教學」、「服務」成績考核三部分，其中「研究」成績佔總成績之比率為 70%(其中 A1 佔 80%、A2 佔 20%)，「教學」、「服務」成績考核佔總成績之比率為 30%。 前項「教學」、「服務」成績考核，其辦法經校教評會通過，報請教育部核定後實施，修正時經本校教師評審委員會通過後實施。</p>	<p>第二十條</p>	<p>教師申請教育部著作升等資格審查，分「研究」(著作)成績及「教學」、「服務」成績考核二部分，其中「研究」(著作)成績佔總成績之比率為 70%，「教學」、「服務」成績考核佔總成績之比率為 30%。 前項「教學」、「服務」成績考核，其辦法經校教評會通過，報請教育部核定後實施，修正時經本校教師評審委員會通過後實施。</p>	<p>1. 明文訂定「研究」內涵係包括 A1 及 A2 項目之成績，俾免爭議。 2. 部分文字修正。</p>
	<p>第二十四</p>	<p>兼任教師之升等及送審比照本辦</p>	<p>本校業已訂</p>	

		條	法辦理，但年資需以二倍計算。	定兼任教師聘任及送審辦法，因此，原條文刪除。
第二十四條(新增)	本辦法未盡事項，依教師法、教育人員任用條例及教育部「專科以上學校教師資格送審辦法」及本校相關規定辦理。			修正增訂第24條條文，使本辦法規定未盡事項，仍有其他相關法規適用之準據。

國立屏東科技大學教師聘任及升等審查辦法（修正草案）

第一章 總 則

- 第一條 本辦法係依據教師法、教育人員任用條例、專科以上學校教師資格審定辦法及本校教師評審委員會設置辦法第三條等規定訂定之。
- 第二條 本校教師之聘任及升等之審議，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。
- 第三條 本校教師之聘任及升等，應在各系、所、中心、室（以下簡稱系）教師編制員額內為之。
- 第四條 本辦法所稱「中心、室」係指通識教育中心、師資培育中心及體育室。

第二章 聘 任

- 第五條 各系應視教師缺額、發展方向、師資需求及課務需要提聘教師，所授課程應與學術專長相關。
- 第六條 本校教師分為教授、副教授、助理教授及講師四級，新聘教師應依教育人員任用條例有關規定審查其教師資格。
前項新聘教師著作外審資格審查，依本辦法第六條之一規定，採系一級外審之方式辦理。已獲頒教育部審定本校聘任等級教師資格證書者，不再重複辦理外審作業。
- 第六條之一 系應於擬聘教師確定獲得系教評會推薦聘任後，即應檢附該教師學位論文（含參考著作），依行政程序送所屬學院院長，檢具「教育部專科以上學校教師著作審查意見表」（如附表一）密送校外相當等級之學者或專家辦理系外審審查（審查人不得低階高審），其審查人數及結果，藝術類科教師以作品送審者，一次送7人審查，獲6人（含）以上評審70分（含）以上為通過，其餘類科教師一次送5人審查，獲4人（含）以上評審為70分（含）以上為通過，其作品或著作（技術報告、成就證明等）送審內容，並應依教育部規定辦理。
系外審結果為通過者，系應檢附外審審查意見表併同系教評會會議記錄，送所屬學院續辦審查。惟系教評會得再就外審結果，另為不同於前已決定推薦人選或推薦順序等之決議。
系外審結果，其中如有被推薦人選未獲通過外審時，系教評會經決議，得依前項規定僅送1名被推薦者送所屬學院續辦審查或逕為終止聘審或依推薦程序重議，該名不通過外審者，不得再為被推薦人。
校教評會通過推薦聘任之擬聘教師名單，得由校長逕依權責組成新聘教師遴聘小組進行面試後核聘（含名單、名額、聘任職級）或逕依校教評會推薦情形核定聘任或敘明事由退請再議。

- 第七條 本校研究人員、專業技術人員、兼任教師及專案計畫教學教師聘審，其辦法另訂之。
- 第八條 新聘教師應經公開甄選，各系教評會就擬聘教師之教學、研究、專長、品德及擬任教課程等事項進行審議，並依評審結果擬聘一人，推薦二人，排定優先順序，敘明理由送請院、校教評會逐級審查通過後，報請校長核聘。
提聘教師須敘明擬請其任教之科目及授課時數，任教科目不適當或授課時數不足，均不予聘任。
- 第九條 提聘教師應檢具下列表件：
一、最高學位證書。
二、教師證書（尚未取得教師證書者免附）。
三、成績單（已有教師證書者得免附）。
四、送審前一等級後五年內著作一覽表。
五、詳細履歷表。
六、其他足供聘任參考之資料（由提聘之系或學校依權責要求檢附）
- 第十條 新聘教師之聘任程序及作業期程等規定，並依本校專任教師遴聘作業要點辦理，其作業要點另訂之，經校教評會通過後實施。
- 第十一條 本校專任教師之聘期，初聘為一年，第一次續聘為一年，以後續聘均以兩年為原則。
- 第十二條 教師於聘約期限屆滿得予續聘，聘約期限屆滿不予續聘者謂之不續聘；聘約存續期間，由本校主動解除聘約者謂之解聘；暫時停止聘約關係者謂之停聘。教師之續聘、不續聘、解聘與停聘均須經各系、院教評會評審，並將評審結果送人事室彙提校教評會審議，如有不續聘者，應於聘約期滿前一個月通知當事人。
教師擬於聘約期限屆滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，須經學校同意後，始得離職。
- 第十三條 新聘教師未具教育部核頒之本校擬聘等級教師資格證書者，應於到職三個月內，依規定檢齊證件送校，向教育部請頒教師資格證書。
- 第十四條 新聘教師於本校聘任前，已先聲明業於原聘學校送審升等教師資格，嗣經本校核定聘任後，取得教育部核頒較本校聘任等級較高階教師資格證書時，得依該教師資格證書起資年月申請改聘，並經本校各級教評會程序審議通過後，溯自聘任時生效。
教師聘任後除有教師法第十四條及本校教師不續聘辦法所訂情節外，不得解聘、停聘、不續聘。

第三章 升 等

- 第十五條 本校擬申請著作升等之教師，其資格須合於下列之規定：
- 一、講師擬升助理教授者，須曾任講師三年以上，服務成績優良，並有專門著作者。
 - 二、助理教授擬升副教授者，須曾任助理教授三年以上，服務成績優良，並有專門著作者。
 - 三、副教授擬升教授者，須曾任副教授三年以上，服務成績優良，並有重要專門著作者。
- 具有較高職級教師之資格者，其服務年資得不受前項規定之限制。
- 第十六條 教師服務年資之計算，以其原職級證書記載之起算年月至辦理升等當年七月底止（凡在國內進修期間，各學期在校授課時數超過（含）法定時數一半者，年資照計，但至多採計二年；未在本校授課者，則其年資不予採計）。
- 第十七條 教師申請升等如有左列情形之一者不予受理。
- 一、現職教師未在本校授課者。
 - 二、現職教師因留職停薪或延長病假未在本校授課或服務未滿第十五條之規定年資者。
 - 三、未按程序申請或有關人員未予簽註者。
 - 四、在國內外大學進修或出國講學、研究，未在本校授課者，或授課時數未達法定時數一半者。
 - 五、申請升等當年度經核定進修（研習）六個月以上者。
 - 六、著作曾經審查不合格，未經修正而再度提出者。
 - 七、新聘教師在本校服務未滿一年者。（學歷升等不受此限）
- 第十八條 擬升等之教師其送審著作，應有個人之原創性，除不得以整理、增刪、組合或編排他人著作而成編著送審外，並應符合下列規定：
- 一、教師於取得前一等級教師資格後及送審前五年內出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表（含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊），或經前開刊物出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行（含以光碟發行）之著作。但送審教師自取得前一等級教師資格後及送審前五年內曾懷孕或生產者，得申請以其取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作送審。
 - 二、須為鉛印或打字照相排版並公開發行者（手抄、油印或影印不予受理，但抽印本除外）。
 - 三、著作出版須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點及出版商登記字號等。
 - 四、撰寫著作之語文不限，以外文撰寫者，應附中文提要。但任教科目為外國文者，應以所授語文撰寫，惟如本校無法覓得相關

領域內通曉該外文之審查人選時，得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

- 五、在學術性刊物發表之論文抽印本，如已載明發表刊物名稱、卷期及時間者，送審時無需附原刊；如未載明者，應檢附原刊封面及目錄之影本。
- 六、以二種以上著作送審者，應自行擇定代表著作及參考著作。其屬一系列之相關研究者，得合併為代表著作，該代表著作並應非曾以其為代表著作送審者且其名稱或內容若涉有與前曾送審代表著作內容近似者，送審時應檢附前次代表著作及本次著作異同對照。
- 七、代表著作如係數人合著，應以書面說明本人參與部分，並由合著者簽章證明；惟送審者如為中央研究院院士，得免繳交合著者簽章證明；另送審者如為第一作者或通信（訊）作者，得免繳交其國外合著者簽章證明部分。
- 八、所送代表著作之內容應與送審人所任教之科目性質相關，並且非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表著作具相當程度創新者，不在此限。
未符前項各款規定之一者，不通過其教師資格審定。
- 九、依教育人員任用條例規定以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，其送審條件、審查基準，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」及本辦法相關規定（含升等著作審查意見表）辦理。

第十九條 教師升等校內審查程序如下：

一、學歷升等

- (一)教師於取得學位後向所屬之系提出升等申請。
- (二)各系、院教評會應於教師提出升等申請四個月內完成評審（含學位論文辦理系、院二級外審）送人事室。
前項論文外審作業同本校著作升等外審程序，分別由院長、學術副校長參照本辦法第六條之一教師送審相關表件（附表一），密送校外相當等級之學者或專家三人審查，審查結果至少需經二人分別評定為七十分（含）以上為通過；藝術類科教師以作品送審者需分別密送四人審查，審查結果至少需經三人分別評定為七十分（含）以上為通過。
- (三)人事室於教師提出升等申請六個月內，陳請學術副校長召開校教評會進行審議。
- (四)審議通過後，申請升等之教師應於升等案奉校長核定後一個月內，主動備齊有關送審表證送人事室，陳請校長核定後報教育部審查。

二、著作升等

教師申請著作升等，需檢具本校訂定之「著作審查意見表（如附表二、三、四）」辦理研究著作（含代表著作及參考著作）系、院二級外審作業，其各級教評會評審程序如下：

（一）系教評會：

- 1、教師所送之教學、研究資料，經系教評會確認係符合訂定之「教師升等審查作業要點」研究門檻及「教師升等評分量表」關於「教學」門檻規定後，將其研究著作（專門著作、體育成就證明、技術報告、作品，包含代表著作及參考著作），送請院長依據本校「辦理教師著作外審作業要點」規定，密送校外相當等級之學者或專家三人審查（外審），審查結果依本校「教師升等評分量表」（之一）至少需經二人評定為「推薦」以上且外審點數合計達 2.5 點以上者為「通過外審」；通過外審者，始得進行教評會審議升等程序。

前述外審作業，如送審人係依藝術類科教師以「作品」、（包含代表著作及參考著作）送審者，一次送四人審查，其審查結果依本校「教師升等評分量表」（之二）至少需經三人評定為「推薦」以上且外審點數合計達 3.5 點以上者為「通過外審」。

- 2、由各系檢送升等教師之有關表件，提請系教評會並依據適用之本校「教師升等評分量表」（之一或之二），審核教師升等「教學」、「服務」及「研究」（A2 項）評分。評審通過後，各系應將會議紀錄及教師申請著作升等有關資料送各該學院進行評審。
- 3、系教評會評審結果為不通過者，應詳述不予通過之理由做成會議記錄，依本校三級教評會程序提經院、校教評會審議。

（二）學院（以下簡稱院）：

- 1、系所送之教師教學、研究資料，確認係符合隸屬學院訂定之「教師升等審查作業要點」研究門檻及本校「教師升等評分量表」關於「教學」門檻規定後，將系教評會評審通過升等之教師研究著作（專門著作、體育成就證明、技術報告、作品、藝術成就證明，含代表著作及參考著作）送請學術副校長密送校外相當等級之學者或專家審查（外審），審查人數及通過外審成績與點數計分規定，同前款系教評會規定，並依適用之本校「教師升等評分量表」（之一或之二）評核成績；又如其中審查意見有違大法官釋憲原則時，得經院教評會通過後提請校教評會同意再送第四位外審，原不合釋憲原則之審查結果

不予採計；升等人之外審名單，應依據本校「辦理教師著作外審作業要點」規定辦理。

- 2、外審總成績達本校「通過外審」成績規定者，由學術副校長函送各該送審學院，續辦教師著作升等審查，其外審之詳細評審成績及審查意見表由學術副校長密存，於校教評會評議教師升等評分之教學、服務及研究(A2項)成績確定後，公布併計之。

(三)院教評會：

- 1、外審通過，院應將各系陳報之教師升等資料送院教評會，依據本校「教師升等評分量表」(之一或之二)，審核教師升等「教學」、「服務」及「研究」(A2項)評分。
- 2、評審通過後，學院應將各系教師申請著作升等有關資料送校教評會評審；其評審結果為不通過者，院教評會應詳述不予通過之理由做成會議記錄，提校教評會審議。

(四)校教評會：

依據本校「教師升等評分量表」(之一或之二)規定，評議教師「教學」、「服務」、「研究」(A2項)成績後，併計外審研究成績(A1項)，總分達七十分以上者為通過升等，由人事室將評審結果作成會議記錄，陳請校長核定；其評審結果為不通過者，校教評會應詳述不予通過之理由，由人事室將陳奉校長核定之教評會記錄以書面敘明教師具有之申訴權利，函知未獲通過升等之教師。

(五)升等作業參考日程，規定如下：

次序	一	二	三	四
日期	8月1日前(教師)	9月30日前 (系、所、中心)	11月30日前(學院)	12月31日前(校)
項目	各級教師向所屬之系提出升等申請。	(一)教師所送之教學、研究資料，確認符合升等之規定後，將其研究著作陳請學院院長核辦研究著作外審。 (二)外審通過後，各系召開教評會完成教學、服務、研究(A2)成績評審後送所屬學院。	(一)教師教學、研究門檻初審。 (二)通過初審者，由院陳請學術副校長核辦研究著作外審。 (三)外審通過後，各院召開院教評會，評審教師教學、服務、研究(A2)、成績。 (四)將評審通過者相關資料送人事室彙提校教評會。	召開本校教評會審議。

三、前項各級教評會為審理教師升等評審所依據之本校「教師升等評分量表」(之一或之二)及各系、院「教師升等審查作業要點」等規定另訂之，經校教評會通過陳請校長核定後實施。

第二十條 教師申請著作升等資格審查，分「研究」(包含 A1 項外審研究與 A2 項五年內研究計畫獎助及其他學術成就)成績及「教學」、「服務」成績考核三部分，其中「研究」成績佔總成績之比率為 70%(其中 A1 佔 80%、A2 佔 20%)，「教學」、「服務」成績考核佔總成績之比率為 30%。

前項「教學」、「服務」成績考核，其辦法經校教評會通過，報請教育部核定後實施，修正時經本校教師評審委員會通過後實施。

第二十一條 本校教評會審定通過著作升等之各級教師，經校長核定後，應於二週內主動備齊教師資格送審表證，逕送人事室陳請校長核定後報教育部審定。

前項升等教師資格送審表證如不能於規定期限內送校報部，因而導致本身權益受損時，概由該升等教師自行負責，不得提出異議。

第二十二條 各級評審委員如涉有本身及親屬升等之審議時，應自動迴避。

第四章 附 則

第二十三條 八十六年三月廿一日教育人員任用條例修正生效前，已取得講師、助教證書之現職教師，如繼續擔任教職未中斷且服務成績優良，得依教育人員任用條例第三十條之一規定，逕依原升等辦法送審教師資格。

第二十四條 本辦法未盡事項，依教師法、教育人員任用條例、教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」及本校相關規定辦理。

第二十五條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

專科以上學校教師著作審查意見表(甲表)

表格甲：(人文社會類科)

96年12月28日台學審字第0950193523號公告

著作編號		送審 學校		送審 等級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師	姓名	
代表著作名稱							
※ 本案及格底線分數為 <input type="text"/> 分。 說明：1. 若送審人未採計教學服務成績者，其著作審查成績及格分數為 70 分。 2. 若送審人採計教學服務成績，則依學校所訂教學服務及研究成績比重 (20-30%) 計算其著作審查及格分數；其計算方式如下：『70-教學服務成績*比重』/研究成績所佔比重，但及格分數最低不低於 65 分。							
代表著作評分項目及標準						五年內且前一等級至本次申請等級時個人學術與專業之整體成就	總分
項目	研究主題	文字與結構	研究方法 及參考資料	學術或應用 價值			
教授	10%	5%	20%	25%	40%		
副教授	10%	10%	25%	20%	35%		
助理教授	10%	15%	25%	20%	30%		
講師	10%	20%	35%	15%	20%		
得分							
審查人簽章			審畢日期	年 月 日			

- ※ 審查評定基準：
1. 教授：應在該學術領域內有獨特及持續性著作並有重要具體之貢獻者。
 2. 副教授：應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者。
 3. 助理教授：應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者。
 4. 講師：應有相當於碩士論文水準之著作。

- ※ 附註：
1. 以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著不得送審。
 2. 送審著作不得為學位論文或其論文之一部分。惟若未曾以該學位論文送審任一等級教師資格或屬學位論文延續性研究者送審者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程度創新者，不在此限。
 3. 『5年內且前一等級至本次申請等級時個人學術與專業之整體成就』包含代表作。
 4. 本校送審之外審委員，應迴避下列任一情形之審查：
 - (1) 送審人之研究指導教授。
 - (2) 送審人代表著作之合著人或共同研究人。
 - (3) 現與送審人同校或曾與送審人同一系所服務者。
 - (4) 與升等申請人有親屬或行政程序法第三十二條有關規定者。
 - (5) 凡違反前項規定，未迴避審查者，其評審結果無效。

※ 聯絡電話：

專科以上學校教師著作審查意見表(乙表)

表格乙：(人文社會等類科)

97年9月15日台學審字第0970166399號公告

送 審 學 校	姓名	送審 等級	<input type="checkbox"/> 教 授 <input type="checkbox"/> 副 教 授 <input type="checkbox"/> 助 理 教 授 <input type="checkbox"/> 講 師
代 表 著 作 名 稱			
<p>審查意見：(本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，儘量以電腦打字，並勾選優缺點欄位及總評欄。)</p>			
優 點		缺 點	
<input type="checkbox"/> 內容充實見解創新 <input type="checkbox"/> 所獲結論具學術價值 <input type="checkbox"/> 所獲結論具實用價值 <input type="checkbox"/> 研究能力佳 <input type="checkbox"/> 取材豐富組織嚴謹 <input type="checkbox"/> 五年內研究成果優良 <input type="checkbox"/> 其他：		<input type="checkbox"/> 無特殊創見 <input type="checkbox"/> 學術性不高 <input type="checkbox"/> 實用價值不高 <input type="checkbox"/> 無獨立研究能力 <input type="checkbox"/> 五年內研究成績差 <input type="checkbox"/> 研究方法及理論基礎均弱 <input type="checkbox"/> 不符合該類科學術論文寫作格式 <input type="checkbox"/> 析論欠深入 <input type="checkbox"/> 內容不完整 <input type="checkbox"/> 違反學術倫理 <input type="checkbox"/> 著作有抄襲之嫌(請於審查意見欄指出具體事實) <input type="checkbox"/> 其他：	
總 評			
<p>一、本案屬以下情形：(勾選1、2者無須填二)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 屬以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著送審之情形(如翻譯、教材研製或編著等)</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 屬學位論文或其一部份且無一定程度之創新。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 無以上情形。(請續填二)</p> <p>二、本案及格底線分數為 <input type="text"/> 分。本人評定本案為 <input type="checkbox"/> 及格。<input type="checkbox"/> 不及格。</p>			

專科以上學校教師著作審查意見表(甲表)

表格甲：(理工醫農等類科)

96年12月28日台學審字第0950193523號公告修正

著作編號		送審 學校		送審 等級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師	姓名	
代表著作名稱							
※ 本案及格底線分數為 <input type="text"/> 分。							
說明：1. 若送審人未採計教學服務成績者，其著作審查成績及格分數為70分。 2. 若送審人採計教學服務成績，則依學校所訂教學服務及研究成績比重(20-30%)計算其著作審查及格分數；其計算方式如下：『70-教學服務成績*比重』/研究成績所佔比重，但及格分數最低不低於65分。							
代表著作評分項目及標準					五年內且前一等級至本次申請等級時個人學術與專業之整體成就	總分	
項目	研究主題	研究方法及能力	學術及實務貢獻				
教授	5%	10%	35%	50%			
副教授	10%	20%	30%	40%			
助理教授	20%	25%	25%	30%			
講師	25%	30%	25%	20%			
得分							
審查人簽章				審畢日期	年	月	日

※審查評定基準：1. 教授：應在該學術領域內有獨特及持續性著作並有重要具體之貢獻者。

2. 副教授：應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者。

3. 助理教授：應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者。

4. 講師：應有相當於碩士論文水準之著作。

※附註：1. 以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著不得送審。

2. 送審著作不得為學位論文或其論文之一部分。惟若未曾以該學位論文送審任一等級教師資格或屬學位論文延續性研究者送審者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程度創新者，不在此限。

3. 『5年內且前一等級至本次申請等級時個人學術與專業之整體成就』包含代表作。

4. 本校送審之外審委員，應迴避下列任一情形之審查：

(1) 送審人之研究指導教授。

(2) 送審人代表著作之合著人或共同研究人。

(3) 現與送審人同校或曾與送審人同一系所服務者。

(4) 與升等申請人有親屬或行政程序法第三十二條有關規定者。

(5) 凡違反前項規定，未迴避審查者，其評審結果無效。

※聯絡電話：

專科以上學校教師著作審查意見表(乙表)

表格乙：(理工醫農等類科)

97年9月15日台學審字第0970166399號公告

送 審 學 校	姓 名	送 審 等 級	<input type="checkbox"/> 教 授 <input type="checkbox"/> 副 教 授 <input type="checkbox"/> 助 理 教 授 <input type="checkbox"/> 講 師
代 表 著 作 名 稱			
審查意見：(本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，並儘量以電腦打字，並勾選優缺點欄位及總評欄。)			
優 點		缺 點	
<input type="checkbox"/> 內容充實見解創新 <input type="checkbox"/> 所獲結論具學術價值 <input type="checkbox"/> 所獲結論具實用價值 <input type="checkbox"/> 研究能力佳 <input type="checkbox"/> 取材豐富組織嚴謹 <input type="checkbox"/> 五年內研究成果優良 其他：		<input type="checkbox"/> 無特殊創見 <input type="checkbox"/> 學術性不高 <input type="checkbox"/> 實用價值不高 <input type="checkbox"/> 無獨立研究能力 <input type="checkbox"/> 五年內研究成績差 <input type="checkbox"/> 研究方法及理論基礎均弱 <input type="checkbox"/> 不符合該類科學術論文寫作格式 <input type="checkbox"/> 析論欠深入 <input type="checkbox"/> 內容不完整 <input type="checkbox"/> 違反學術倫理 <input type="checkbox"/> 著作有抄襲之嫌(請於審查意見欄指出具體事實) 其他：	
總 評			
一、本案屬以下情形：(勾選1、2者無須填二) <input type="checkbox"/> 1. 屬以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著送審之情形(如翻譯、教材研製或編著等) <input type="checkbox"/> 2. 屬學位論文或其一部份且無一定程度之創新。 <input type="checkbox"/> 3. 無以上情形。(請續填二)			
二、本案及格底線分數為 <input style="width: 80px;" type="text"/> 分。本人評定本案為 <input type="checkbox"/> 及格。 <input type="checkbox"/> 不及格。			

專科以上學校教師以技術或實務研發成果送審教師資格審查意見表(甲表)

96年12月28日台學審字第0950193523號公告修正

代表成果編號		送審學校		送審等級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師	姓名	
代表成果名稱							
※ 本案及格底線分數為 <input type="text"/> 分。 說明：1. 若送審人未採計教學服務成績者，其技術研發成果審查成績及格分數為 70 分。 2. 若送審人採計教學服務成績，則依學校所訂教學服務及研究成績比重（20-30%）計算其技術研發成果審查及格分數；其計算方式如下：『70-教學服務成績*比重』/研究成績所佔比重，但及格分數最低不低於 65 分。							
代表成果評分項目及基準					送審前5年內且前一等級至本次申請等級間之		總分
項目	研發理念與學理基礎 (研發理念之創新與所依據之基本學理)	主題內容與方法技巧 (研發主題之詳細內容、分析推理、技術創新或突破、試驗方法及文獻引用等)	成果貢獻 (研發成果之創新性、可行性、前瞻性或重要性，在實務應用上之價值及在該專業或產業之具體貢獻)		具體研發成果總成績 (在質與量方面之水準、專利獲得與實際之應用、技術移轉績效、獲獎情形、產學合作執行績效、對該專業或產業技術之提升與貢獻、持續研發之投入程度與能力等)		
教授	10%	10%	30%		50%		
副教授	10%	10%	30%		50%		
助理教授	15%	15%	30%		40%		
講師	15%	15%	50%		20%		
得分							
審查人簽章			審畢日期	年 月 日			

※ 審查評定基準：

1. 教授：持續從事學術、技術或實務研發，並應在該專業或產業領域內有獨創及持續性著作或研發成果，且具有重要具體之貢獻者。
2. 副教授：持續從事學術、技術或實務研發，並應在該專業或產業領域內有持續性著作或研發成果，且具有具體之貢獻者。
3. 助理教授：持續從事學術、技術或實務研發，其研發成果貢獻良好並能顯示確實具有獨立研發之能力者。
4. 講師：持續從事學術、技術或實務研發，其研發成果及貢獻應具有相當之水準者。
5. 上開各等級之技術或實務研發成果，其成果貢獻亦包含對於社會、文化、生態等層面之影響。

※ 附註：1. 『送審前5年內且前一等級至本次申請等級間之具體研發成果總成績』包含代表成果

2. 本校送審之外審委員，應迴避下列任一情形之審查：

- (1) 送審人之研究指導教授。
- (2) 送審人代表著作之合著人或共同研究者。
- (3) 現與送審人同校或曾與送審人同一系所服務者。
- (4) 與升等申請人有親屬或行政程序法第三十二條有關規定者。
- (5) 凡違反前項規定，未迴避審查者，其評審結果無效。

※ 聯絡電話：

專科以上學校教師以技術或實務研發成果送審教師資格審查意見表(乙表)

97年9月15日台學審字第0970166399號公告

送審學校		姓名		送審等級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師
代表成果名稱					
<p>審查意見：(本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，並儘量以電腦打字，並勾選優缺點欄位及總評欄。)</p>					
優點 (可複選)			缺點 (可複選)		
<input type="checkbox"/> 具有創新與突破之處 <input type="checkbox"/> 研發成果具實用價值 <input type="checkbox"/> 研發成果在該專業或產業上有相當之貢獻 <input type="checkbox"/> 研發成果在社會、文化、生態上有相當之貢獻 <input type="checkbox"/> 研發內容具有完整性 <input type="checkbox"/> 研發能力良好，方法正確 <input type="checkbox"/> 研發績效良好 <input type="checkbox"/> 持續投入研發程度高 <input type="checkbox"/> 研發態度嚴謹 <input type="checkbox"/> 技術移轉績效良好 <input type="checkbox"/> 適合教學實務 <input type="checkbox"/> 可結合產業，提升產業技術 <input type="checkbox"/> 其他：			<input type="checkbox"/> 無特殊創新之處 <input type="checkbox"/> 實用價值不高 <input type="checkbox"/> 研發成果在該專業或產業之貢獻度不高 <input type="checkbox"/> 研發成果在社會、文化、生態上之貢獻度不高 <input type="checkbox"/> 內容形式不完整 <input type="checkbox"/> 研究方法不妥適 <input type="checkbox"/> 研發成績不理想 <input type="checkbox"/> 持續投入研發程度不足 <input type="checkbox"/> 研發態度不嚴謹 <input type="checkbox"/> 技術移轉績效不佳 <input type="checkbox"/> 有抄襲模仿之嫌 (於審查意見欄指出具體事實) <input type="checkbox"/> 違反學術倫理 <input type="checkbox"/> 其他：		
總 評					
<p>※本案及格底線分數為 <input type="text"/> 分。本人評定本案為 <input type="checkbox"/> 及格。 <input type="checkbox"/> 不及格。</p>					

專科以上學校藝術類科教師作品審查意見表(甲表)

97年9月15日台學審字第0970166399號公告

設計類 環境空間設計 產品設計 視覺傳達設計
 多媒體設計 時尚設計

著作編號	送審學校	送審等級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師	姓名
代表作品名稱				
※ 本案及格底線分數為 <input type="text"/> 分。				
說明：1. 若送審人未採計教學服務成績者，其作品審查成績及格分數為 70 分。 2. 若送審人採計教學服務成績，則依學校所訂教學服務及研究成績比重（20-30%）計算其作品審查及格分數；其計算方式如下：『70-教學服務成績*比重』/研究成績所佔比重，但及格分數最低不低於 65 分。				
代 表 作 品			5 年內及前一等級後之成績	總 分
項 目	文化社會性、機能性、技術性、藝術性、原創性、產業應用性	創作報告 (含創作理念、學理基礎、內容形式、方式技巧、專利取得、藝術價值與貢獻等。)	提出 5 年內及前一等級後在相關教學領域內之研究或創作成果	
教 授	35%	50%	15%	
副 教 授	45%	40%	15%	
助 理 教 授	60%	30%	10%	
講 師	70%	20%	10%	
得 分				
審 查 人 簽 章	審 畢 日 期		年 月 日	

※審查評定基準：1. 教授：應在該學術領域內有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者。

2. 副教授：應在該學術領域內有持續性作品並有具體之貢獻者。

3. 助理教授：應有相當於博士水準之創作作品。

4. 講師：應有相當於藝術碩士水準之作品。

※附註：1. 「5年內及前一等級後之成績」包含代表作品。

2. 本校送審之外審委員，應迴避下列任一情形之審查：

(1) 送審人之研究指導教授。

(2) 送審人代表著作之合著人或共同研究人。

(3) 現與送審人同校或曾與送審人同一系所服務者。

(4) 與升等申請人有親屬或行政程序法第三十二條有關規定者。

(5) 凡違反前項規定，未迴避審查者，其評審結果無效。

*聯絡電話：

專科以上學校藝術類科教師作品審查意見表(乙表)

97年9月15日台學審字第0970166399號公告

設計類 環境空間設計 產品設計 視覺傳達設計
多媒體設計 時尚設計

送審學校	姓名	送審等級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師
代表作品名稱			
<p>審查意見：(本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，並儘量以電腦打字，並勾選優缺點欄位及總評欄。)</p>			
優 良		缺 點	
<input type="checkbox"/> 作品富於文化社會性 <input type="checkbox"/> 機能性佳 <input type="checkbox"/> 創作技術良好 <input type="checkbox"/> 具有新的研究創作見解 <input type="checkbox"/> 具藝術價值 <input type="checkbox"/> 產業應用性強 <input type="checkbox"/> 獲有專利權 <input type="checkbox"/> 其他：		<input type="checkbox"/> 作品缺少文化社會性 <input type="checkbox"/> 機能性不佳 <input type="checkbox"/> 作品技法內容表現較次 <input type="checkbox"/> 創作見解欠明 <input type="checkbox"/> 藝術價值不高 <input type="checkbox"/> 產業應用性不佳 <input type="checkbox"/> 違反學術倫理 <input type="checkbox"/> 其他：	
總 評			
<p>※本案及格底線分數為 <input type="text"/> 分。本人評定本案為 <input type="checkbox"/> 及格。 <input type="checkbox"/> 不及格。</p>			

專科以上學校體育類科教師以成就證明送審教師資格審查意見表(甲表)

 個人成就 教師指導成就

著作編號	送審學校	送審等級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師	姓名	
代表著作名稱					
※本案及格底線分數為 <input type="text"/> 分。					
說明：1. 若送審人未採計教學服務成績者，其成就審查成績及格分數為 70 分。 2. 若送審人採計教學服務成績，則依學校所訂教學服務及研究成績比重（20-30%）計算其著作審查及格分數；其計算方式如下：『70-教學服務成績*比重』/研究成績所占比重，但及格分數最低不低於 65 分。 3. 送審人之「成就證明」評分係依送審等級所占比例及重要國際運動賽會成績參考基準表（如附表）換算得之；其計算方式如下：『送審等級所占比例*所得賽會成績於基準表所占比例』。					
項 目	成就證明	競賽實務報告		五年內之成就	總 分
	個人成就： 參加運動賽會 競賽成就 教師指導成就： 指導選手成就	內容包括： (一)個案描述 (二)學理基礎 (三)本人訓練(含參賽)計畫或指導 他人訓練(含參賽)計畫 (四)本人訓練過程與成果(含參賽或 指導他人訓練(含參賽)過程與成果			
教授	25%	45%		30%	
副教授	30%	40%		30%	
助理教授	35%	35%		30%	
講師	40%	30%		30%	
得分					
審查人簽章		審畢日期		年 月 日	
※審查評定基準： 1. 教授：應在該運動領域內，參加或擔任教練指導訓練他人參加重要國際運動賽會，有獨特及持續性成就及競賽實務報告（或著作），並有具體特優成果者。 2. 副教授：應在該運動領域內，參加或擔任教練指導訓練他人參加重要國際運動賽會，有持續性成就及競賽實務報告（或著作），並有優良成果者。 3. 助理教授：應在該運動領域內，參加或擔任教練指導訓練他人參加重要國際運動賽會，有良好成果，並有相當於博士論文水準之競賽實務報告及有獨立研究之能力者。 4. 講師：應在該運動領域內，參加或擔任教練指導訓練他人參加重要國際運動賽會，有成績，並有相當於碩士論文水準之競賽實務報告者。					

專科以上學校體育類科教師以成就證明送審教師資格審查意見表(乙表)

送審學校		姓名		送審等級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師
代表著作名稱					
<p>審查意見：(本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，並儘量以電腦打字，並勾選優缺點欄位及總評欄。)</p>					
優 點			缺 點		
<input type="checkbox"/> 具有創新與突破之處 <input type="checkbox"/> 具有實用價值 <input type="checkbox"/> 競賽實務報告內容形式完整 <input type="checkbox"/> 運動表現/指導能力良好 <input type="checkbox"/> 適用訓練或指導實務 <input type="checkbox"/> 五年內成就佳 <input type="checkbox"/> 質量皆佳 其他：			<input type="checkbox"/> 無創新與突破之處 <input type="checkbox"/> 實用價值不高 <input type="checkbox"/> 競賽實務報告內容形式不完整 <input type="checkbox"/> 運動表現/指導能力不佳 <input type="checkbox"/> 不適用訓練或指導實務 <input type="checkbox"/> 五年內成就不佳 <input type="checkbox"/> 有抄襲模仿之嫌(請於審查意見欄指出具體事實) <input type="checkbox"/> 違反學術倫理 其他：		
總 評					
※本案及格底線分數為 <input type="text"/> 分。本人評定本案為 <input type="checkbox"/> 及格。 <input type="checkbox"/> 不及格。					

附表：重要國際運動賽會成績參考基準表

賽會種類			成績參考基準	
運動賽會名稱及名次	身心障礙運動賽會名稱及名次		等級	所佔得分比例
(一) 參加奧運獲第一名至四名者。 (二) 參加亞運獲第一名者。 (三) 參加奧運正式競賽項目會員國達二〇〇個以上，每四年舉辦一次之世界正式錦標賽獲第一名至三名者。 (四) 參加奧運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第一名者。	身障奧運會第一名或第二名者。		A	100
(一) 參加奧運獲第五名至八名者。 (二) 參加亞運獲第二名或三名者。 (三) 參加奧運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第二名或三名者。 (四) 參加非奧運之亞運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第一名者。	身障奧運會第三名者。 聽障奧運會第一名或第二名者。		B	90
(一) 參加世界運動會獲第一名或二名者。 (二) 參加世界大學運動會獲第一名或二名者。 (三) 參加東亞運動會獲第一名者。 (四) 參加非奧運之亞運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第二名或三名者。 (五) 參加非奧運、亞運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第一名或二名者。 (六) 參加亞運正式競賽項目之亞洲正式錦標賽獲第一名或二名者。 (七) 參加非亞運正式競賽項目之亞洲正式錦標賽獲第一名者。 (八) 參加世界青年正式錦標賽獲第一名者。	身障奧運會第四名。 聽障奧運會第三名者。		C	80
	世界運動賽會	每四年舉辦一次，會員國 40 國以上 冬季身障奧運會 冬季聽障奧運會 世界盲人運動會 世界輪椅運動會 世界截肢者運動會 國際腦性麻痺者運動會 國際智障者運動會	第一名者。	
	世界運動賽會	每四年舉辦一次，會員國 40 國以上 冬季身障奧運會 冬季聽障奧運會 世界盲人運動會 世界輪椅運動會 世界截肢者運動會 國際腦性麻痺者運動會 國際智障者運動會	第二名或第三名者。	
	世界運動賽會	每二、四年舉辦一次，會員國 30 國以上 世界桌球錦標賽 世界射箭錦標賽 世界射擊錦標賽 世界輪椅籃球錦標賽 世界田徑運動錦標賽 世界健力錦標賽 世界游泳錦標賽	第一名或第二名者。	
	遠南運動會第一名或二名者。			

<p>(一) 參加世界運動會獲第三名者。</p> <p>(二) 參加世界大學運動會獲第三名者。</p> <p>(三) 參加國際學校運動會獲第一名者。</p> <p>(四) 參加東亞運動會獲第二名者。</p> <p>(五) 參加非奧運、亞運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第三名者。</p> <p>(六) 參加非亞運正式競賽項目之亞洲正式錦標賽獲第二名者。</p> <p>(七) 參加世界青年正式錦標賽獲第二名者。</p>	<p>身障奧運會第五名或第六名者。</p> <p>聽障奧運會第四名或第五名者。</p>		<p>第四名或第五名者。</p>	<p>D</p>	<p>70</p>		
	<p>世界運動賽會</p>	<p>每四年舉辦一次，會員國 40 國以上</p>				<p>冬季身障奧運會</p> <p>冬季聽障奧運會</p> <p>世界盲人運動會</p> <p>世界輪椅運動會</p> <p>世界截肢者運動會</p> <p>國際腦性麻痺者運動會</p> <p>國際智障者運動會</p>	
	<p>世界運動賽會</p>	<p>每二、四年舉辦一次，會員國 30 國以上</p>				<p>世界桌球錦標賽</p> <p>世界射箭錦標賽</p> <p>世界射擊錦標賽</p> <p>世界輪椅籃球錦標賽</p> <p>世界田徑運動錦標賽</p> <p>世界健力錦標賽</p> <p>世界游泳錦標賽</p>	<p>第三名或第四名者。</p>
	<p>遠南運動會第三名者。</p>						
	<p>亞太區運動賽會</p>	<p>每二、四年舉辦一次，會員國 20 國以上</p>	<p>亞太聾人運動會</p> <p>遠南身心障礙桌球錦標賽</p>				
	<p>無</p>						
<p>(一) 參加世界大學正式錦標賽獲前三名者。</p> <p>(二) 參加全國運動會獲第一名者。</p> <p>(三) 參加全國大專校院運動會(必辦運動種類)獲第一名者。</p> <p>(四) 參加教育部主辦之大專校院運動聯賽獲第一名者。</p>	<p>無</p>			<p>E</p>	<p>60</p>		
<p>說明：</p> <p>一、國際重要運動賽會成績等級、運動賽會名稱及名次，係指民國 94 年 11 月 09 日修正頒布之國光體育獎章及獎助學金頒發辦法第四條所定之國光獎章等級。</p> <p>二、國際身心障礙賽會名稱及名次，依績優身心障礙運動選手及教練獎勵辦法第 2 條、第 3 條納入參考賽會訂定。</p> <p>三、前項所定奧運、亞運正式競賽項目，係以競賽舉辦時最近一屆已辦或奧運、亞運籌備單位正式核定將辦之奧運、亞運正式競賽項目為限。</p> <p>四、E 級賽會項目，限自 97 年以後取得且其成就證明限由教師指導運動員參加運動賽會成就者得申請。</p>							

國立屏東科技大學教師以技術報告升等著作審查意見表（表一）

升等者姓名		現職		擬升等 等級	
代表技術報告 名稱（最多四 篇）					
最高學歷					
歷次送審各級教師資格之代表著作或技術報告名稱					
書名（篇名或技術報告名稱）			審定年月	送審等級	是否通過
審查項目		代表著作 （技術報告）	五年內參考著作（技術報告）		
1. 申請人目前職級至此次升等之間，研發成果在質方面之水準、申請人研究態度之嚴謹程度，與技職校院中相同領域和相同位階者評比，您給予的評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由。		<input type="checkbox"/> 極優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚待加強	<input type="checkbox"/> 極優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚待加強		
		請述明勾選理由：			

審查評定基準：

教授：應在該學術領域內有獨特及持續性著作或技術報告並有重要具體之貢獻者。

副教授：應在該學術領域內有持續性著作或技術報告並有具體之貢獻者。

助理教授：應有相當於博士論文水準之著作或技術報告並有獨立研究之能力者。

講師：應有相當於碩士論文水準之著作或技術報告。

審查項目	代表著作 (技術報告)	五年內參考著作 (技術報告)
2. 申請人從目前職級至此次升等之間，研發成果在量方面之表現，與技職校院中相同領域和相同位階者評比，您給予的評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由。	<input type="checkbox"/> 極優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚待加強	<input type="checkbox"/> 極優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚待加強
	請述明勾選理由：	
3. 申請人代表作及五年內研究或技術論文之優缺點	優 點	缺 點
	<input type="checkbox"/> 具有創新與突破之處 <input type="checkbox"/> 研究成果具實用價值 <input type="checkbox"/> 研究內容具有完整性 <input type="checkbox"/> 研發能力良好，方法正確 <input type="checkbox"/> 適合教學實務 <input type="checkbox"/> 可結合產業，供各界應用 <input type="checkbox"/> 參考作質量均佳 其他：	<input type="checkbox"/> 無特殊創新之處 <input type="checkbox"/> 實用價值不高 <input type="checkbox"/> 內容形式不完整 <input type="checkbox"/> 研究方法不妥適 <input type="checkbox"/> 研究成績不理想 <input type="checkbox"/> 有抄襲模仿之嫌（請於審查意見欄指出具體事實） <input type="checkbox"/> 違反學術倫理 其他：
4. 總評（請勾選並於表二中詳述意見）		
<input type="checkbox"/> 極力推薦（若 1、2 項皆達極優者，請才勾選此項） <input type="checkbox"/> 極力推薦與推薦之間 <input type="checkbox"/> 推薦 <input type="checkbox"/> 勉予推薦 <input type="checkbox"/> 不推薦（若 1、2 項皆未達普通者，請才勾選此項）		

附註：

一、本校送審之外審委員，應迴避下列任一情形之審查：

- (1) 送審人之研究指導教授。
- (2) 送審人代表著作之合著人或共同研究人。
- (3) 現與送審人同校或曾與送審人同一系所服務者。
- (4) 與升等申請人有親屬或行政程序法第三十二條有關規定者。
- (5) 凡違反前項規定，未迴避審查者，其評審結果無效。

二、教師申請以技術論文升等者，並請依據教育部訂頒之「專科以上學校教師資格審查辦法」及其附表二（應用科技類科教師以技術報告送審教師資格審查基準）規定進行審查。

審查人簽名 _____，日期 _____

請於 年 月 日前密封寄 學術副校長 親收（聯絡電話：08-7740529）

國立屏東科技大學教師以作品升等著作審查意見表（表一）

升等者姓名		現職		擬升等 等級	
代表作品名稱					
最高學歷					
歷次送審各級教師資格之代表著作或作品名稱					
代表著作或作品名稱			審定年月	送審等級	是否通過
審查項目		代表著作（作品）		五年內參考著作（作品）	
1. 申請人目前職級至此次升等之間，研發成果（藝術展演、著作或作品）在質方面之水準、申請人研究態度之嚴謹程度，與技職校院中相同領域和相同位階者評比，您給予的評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由。		<input type="checkbox"/> 極優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚待加強		<input type="checkbox"/> 極優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚待加強	
		請述明勾選理由：			

審查評定基準：

教授：應在該學術領域內有獨特及持續性著作或作品並有重要具體之貢獻者。

副教授：應在該學術領域內有持續性著作或作品並有具體之貢獻者。

助理教授：應有相當於博士論文水準之著作或作品並有獨立研究之能力者。

講師：應有相當於碩士論文水準之著作或作品。

審查項目	代表著作（作品）	五年內參考著作（作品）
2. 申請人從目前職級至此次升等之間，研發成果（藝術展演、著作或作品）在量方面之表現，與技職校院中相同領域和相同位階者評比，您給予的評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由。	<input type="checkbox"/> 極優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚待加強	<input type="checkbox"/> 極優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚待加強
	請述明勾選理由：	
3. 申請人代表作及五年內研究或作品之優缺點	<p style="text-align: center;">優 點</p> <input type="checkbox"/> 作品富於文化社會性 <input type="checkbox"/> 機能性佳 <input type="checkbox"/> 創作技術良好 <input type="checkbox"/> 具有新的研究創作見解 <input type="checkbox"/> 具藝術價值 <input type="checkbox"/> 產業應用性強 <input type="checkbox"/> 獲有專利權 <input type="checkbox"/> 其他：	<p style="text-align: center;">缺 點</p> <input type="checkbox"/> 作品缺少文化社會性 <input type="checkbox"/> 機能性不佳 <input type="checkbox"/> 作品技法內容表現較次 <input type="checkbox"/> 創作見解欠明 <input type="checkbox"/> 藝術價值不高 <input type="checkbox"/> 產業應用性不佳 <input type="checkbox"/> 違反學術倫理 <input type="checkbox"/> 其他：
4. 總評（請勾選並於表二中詳述意見） <input type="checkbox"/> 極力推薦（若 1、2 項皆達極優者，請才勾選此項） <input type="checkbox"/> 極力推薦與推薦之間 <input type="checkbox"/> 推薦 <input type="checkbox"/> 勉予推薦 <input type="checkbox"/> 不推薦（若 1、2 項皆未達普通者，請才勾選此項）		

附表三之一 P2

附註：

一、本校送審之外審委員，應迴避下列任一情形之審查：

- (1) 送審人之研究指導教授。
- (2) 送審人代表著作之合著人或共同研究人。
- (3) 現與送審人同校或曾與送審人同一系所服務者。
- (4) 與升等申請人有親屬或行政程序法第三十二條有關規定者。
- (5) 凡違反前項規定，未迴避審查者，其評審結果無效。

二、教師申請以作品升等者，並請依據教育部訂頒之「專科以上學校教師資格審查辦法」及其附表一（藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格審查基準）規定進行審查。

審查人簽名 _____，日期 _____

請於 _____ 年 _____ 月 _____ 日前密封寄 學術副校長 親收（聯絡電話：08-7740529）

國立屏東科技大學教師著作升等審查意見表（表一）

升等者姓名		現職		擬升等 等級	
代表著作名稱（最多四篇）					
最高學歷					
歷次送審各級教師資格之代表著作名稱					
書名（篇名）			審定年月	送審等級	是否通過
審查項目		代表著作		五年內參考著作	
1. 申請人目前職級至此次升等之間，研究成果品質（藝術展演），與技職校院中相同領域和相同位階者評比，您給予的評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由（就期刊、出版社、會議之重要性和論文內容品質等述明）		<input type="checkbox"/> 極優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚待加強		<input type="checkbox"/> 極優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚待加強	
		請述明勾選理由：			

審查評定基準：

教授：應在該學術領域內有獨特及持續性著作並有重要具體之貢獻者。

副教授：應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者。

助理教授：應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者。

講師：應有相當於碩士論文水準之著作。

審查項目	代表著作	五年內參考著作
2. 申請人從目前職級至此次升等之間，研究成果數量（藝術展演），與技職校院中相同領域和相同位階者評比，您給予的評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由（就期刊、出版社、會議等述明）	<input type="checkbox"/> 極優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚待加強	<input type="checkbox"/> 極優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚待加強 請述明勾選理由：
3. 申請人代表作及五年內研究論文之優缺點	優點 <input type="checkbox"/> 內容充實見解創新 <input type="checkbox"/> 所獲結論具學術或實用價值 <input type="checkbox"/> 研究能力佳 <input type="checkbox"/> 取材豐富組織嚴謹 <input type="checkbox"/> 五年內研究成果優良 其他：	缺點 <input type="checkbox"/> 無特殊創見 <input type="checkbox"/> 學術或實用價值不高 <input type="checkbox"/> 析論欠深入 <input type="checkbox"/> 內容不完整 <input type="checkbox"/> 研究方法及理論基礎均弱 <input type="checkbox"/> 論文寫作格式不符 <input type="checkbox"/> 五年內研究成績差 <input type="checkbox"/> 著作有抄襲之嫌（請於審查意見欄指出具體事實） 其他：
4. 總評（請勾選並於表二中詳述意見） <input type="checkbox"/> 極力推薦（若 1、2 項皆達極優者，請才勾選此項） <input type="checkbox"/> 極力推薦與推薦之間 <input type="checkbox"/> 推薦 <input type="checkbox"/> 勉予推薦 <input type="checkbox"/> 不推薦（若 1、2 項皆未達普通者，請才勾選此項）		

附註：本校送審之外審委員，應迴避下列任一情形之審查：

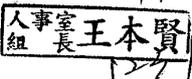
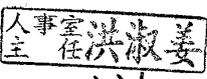
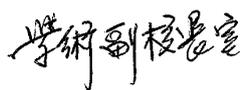
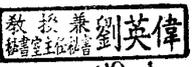
- (1) 送審人之研究指導教授。
- (2) 送審人代表著作之合著人或共同研究人。
- (3) 現與送審人同校或曾與送審人同一系所服務者。
- (4) 與升等申請人有親屬或行政程序法第三十二條有關規定者。
- (5) 凡違反前項規定，未迴避審查者，其評審結果無效。

審查人簽名_____，日期_____

請於 年 月 日前密封寄 學術副校長 親收（聯絡電話：08-7740529）

保存年限		頁數	
檔 號		附件	

國立屏東科技大學 公文簽辦單

簽 擬	
<p>一、教育部函修正發布「專科以上學校體育類科教師以成就證明送審教師資格審查意見表(甲表)(乙表)」乙案。</p> <p>二、陳閱後，以電子郵件傳送本校各教學單位參知，並抽換本校聘任級升等審查表去欄相關附表。</p>	<div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;">  人事室 組長 王本賢 12/1 </div> <div style="text-align: right;">  人事室 主任 洪淑姜 12/1 </div>
會 簽	
<div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;">  學術副校長室 </div> <div style="text-align: right;">  教授兼 戴昌賢 學術副校長室 </div> <p style="text-align: right;">99.1.-4</p>	<div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;">  教授兼 劉英偉 秘書室主任秘書 </div> <p style="text-align: right;">99.1.-4</p>
批 示	
<div style="font-size: 2em; font-family: cursive;"> 原表 01/05 </div>	

六
天
以
內
辦
理
期
限

檔 號		頁數	
保存年限		附件	

教育部 函

地址：臺北市中山南路5號
傳真：02-2397-6944
聯絡人：洪至良
聯絡電話：02-7736-5902

受文者：國立屏東科技大學

發文日期：中華民國98年12月29日

發文字號：台學審字第0980214075D號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令影本（掃描214075.TIF，共1個電子檔案）

主旨：「專科以上學校體育類科教師以成就證明送審教師資格審查意見表(甲表)及專科以上學校體育類科教師以成就證明送審教師資格審查意見表(乙表)」，經本部98年12月29日以台學審字第0980214075C號令修正發布，茲檢送發布令影本乙份，請 查照。

正本：公私立大專校院（含軍警校院、香港校院、國立空中大學、高雄市立空中大學）

副本：本部學審會

98/12/29
10:08:38

屏科大 人 字
98.12.29

國立屏東科技大學



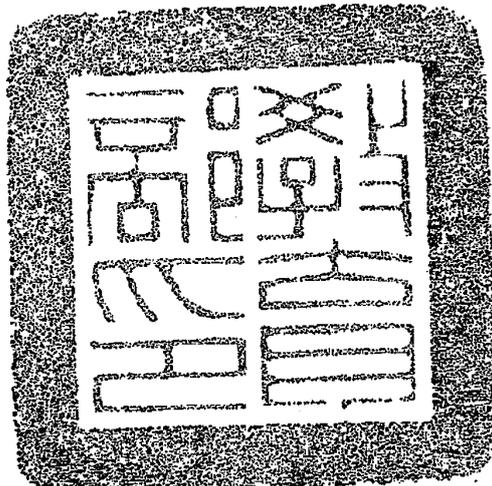
0980008747

檔 號：
保存年限：

教育部 令

地 址：臺北市中山南路5號
傳 真：02-2397-6944
聯絡人：洪至良 電話：02-7736-5902

發文日期：中華民國98年12月29日
發文字號：台學審字第0980214075C號



修正「專科以上學校體育類科教師以成就證明送審教師資格審查意見表(甲表)及專科以上學校體育類科教師以成就證明送審教師資格審查意見表(乙表)」，並自即日生效。

附修正「專科以上學校體育類科教師以成就證明送審教師資格審查意見表(甲表)及專科以上學校體育類科教師以成就證明送審教師資格審查意見表(乙表)」

部長 吳清基

專科以上學校體育類科教師以成就證明送審教師資格審查意見表(甲表)

個人成就 教師指導成就

著作編號		送審學校		送審等級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師	姓名
代表著作名稱						
※本案及格底線分數為 <input style="width: 50px;" type="text"/> 分。 說明：1. 若送審人未採計教學服務成績者，其成就審查成績及格分數為 70 分。 2. 若送審人採計教學服務成績，則依學校所訂教學服務及研究成績比重 (20-30%) 計算其著作審查及格分數；其計算方式如下：「70-教學服務成績*比重」/研究成績所占比重，但及格分數最低不低於 65 分。 3. 送審人之「成就證明」評分係依送審等級所占比例及重要國際運動賽會成績參考基準表 (如附表) 換算得之；其計算方式如下：「送審等級所占比例*所得賽會成績於基準表所占比例」。						
項 目	成就證明	競賽實務報告			五年內之成就	
	個人成就： 參加運動賽會 競賽成就 教師指導成就： 指導選手成就	內容包括： (一)個案描述 (二)學理基礎 (三)本人訓練(含參賽)計畫或指導他人訓練(含參賽)計畫 (四)本人訓練過程與成果(含參賽或指導他人訓練(含參賽)過程與成果			提出五年內在運動表現、指導成就或學術著作等之具體成果 (含階段教練指導成就)。	
教 授	25%	45%			30%	
副 教 授	30%	40%			30%	
助 理 教 授	35%	35%			30%	
講 師	40%	30%			30%	
得 分						
審查人簽章				審畢日期		年 月 日
※審查評定基準： 1. 教授：應在該運動領域內，參加或擔任教練指導訓練他人參加重要國際運動賽會，有獨特及持續性成就及競賽實務報告 (或著作)，並有具體特優成果者。 2. 副教授：應在該運動領域內，參加或擔任教練指導訓練他人參加重要國際運動賽會，有持續性成就及競賽實務報告 (或著作)，並有優良成果者。 3. 助理教授：應在該運動領域內，參加或擔任教練指導訓練他人參加重要國際運動賽會，有良好成果，並有相當於博士論文水準之競賽實務報告及有獨立研究之能力者。 4. 講師：應在該運動領域內，參加或擔任教練指導訓練他人參加重要國際運動賽會，有成績，並有相當於碩士論文水準之競賽實務報告者。						

專科以上學校體育類科教師以成就證明送審教師資格審查意見表(乙表)

送審學校		姓名		送審 等級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師
代表著作名稱					
<p>審查意見：(本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，並儘量以電腦打字，並勾選優缺點欄位及總評欄。)</p>					
優 點			缺 點		
<input type="checkbox"/> 具有創新與突破之處 <input type="checkbox"/> 具有實用價值 <input type="checkbox"/> 競賽實務報告內容形式完整 <input type="checkbox"/> 運動表現/指導能力良好 <input type="checkbox"/> 適用訓練或指導實務 <input type="checkbox"/> 五年內成就佳 <input type="checkbox"/> 質量皆佳 其他：			<input type="checkbox"/> 無創新與突破之處 <input type="checkbox"/> 實用價值不高 <input type="checkbox"/> 競賽實務報告內容形式不完整 <input type="checkbox"/> 運動表現/指導能力不佳 <input type="checkbox"/> 不適用訓練或指導實務 <input type="checkbox"/> 五年內成就不佳 <input type="checkbox"/> 有抄襲模仿之嫌(請於審查意見欄指出具體事實) <input type="checkbox"/> 違反學術倫理 其他：		
總 評					
※本案及格底線分數為 <input style="width: 50px;" type="text"/> 分。本人評定本案為 <input type="checkbox"/> 及格。 <input type="checkbox"/> 不及格。					

附件：

修正「國立屏東科技大學就業輔導室設置辦法」草案條文對照表
(修正「國立屏東科技大學就業輔導室設置辦法」第五條內容)

條文號	修訂後內容	原條文內容	說明
第五條	本辦法經校務會議通過， 陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	本辦法經校務會議通過， 報請教育部核定後實施， 修正時亦同。	文字修正（提 本次修正條 文）

國立屏東科技大學就業輔導室設置辦法

中華民國 87 年 10 月 17 日八十七學年度第一次臨時校務會議通過

中華民國 98 年 10 月 19 日九十八學年度第一次臨時校務會議通過

第一條 為輔導學生生涯規劃，認識產業現況與輔導其選擇職業，實施畢業生就業輔導與產業求才之推薦，並協助校友會之校友聯繫工作，藉以加強提供校友進修與就業資訊，依本校組織規程規定設置就業輔導室（以下簡稱本室）。

第二條 本室設主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，主持全校學生就業輔導及校友服務事宜。

第三條 本室設就業輔導、校友服務二組，各置組長一人，職員若干人。
各組執掌如下：

一、就業輔導組：

（一）、收集並提供學生有關生涯規劃與產業現況之圖書與視聽媒體資料。

（二）、邀請政府機關、學術機構、企業機關有關專家蒞校專題演講，以強化就業輔導之效果。

（三）、建立國家考試資料庫，提供考試訊息，以利學生準備公職考試。

（四）、邀請相關企業參與校園徵才活動，並提供求才資訊。

二、校友服務組：

（一）、實施畢業生就業登記與接受企業界求才登記，推薦適當畢業生到企業界服務。

（二）、協助校友會之校友聯繫與資料建檔，俾利用校友網路以拓展畢業生之就業途徑。

（三）、調查分析畢業生參加國家考試及就業狀況，以利就業輔導工作。

第四條 本室各組組長由校長聘請助理教授以上教師或職員兼（擔）任之。

第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

「國立屏東科技大學辦理五項自籌收入之行政人員工作績效衡量指標」草案
修正條文對照表

國立屏東科技大學辦理五項自籌收入之行政人員工作績效衡量指標(草案)		
修正後條文	原條文	修正說明
<p>十二、本校各學院系所行政人員辦理五項自籌收入業務有績效衡量指標如下：</p> <p>(一)協助各研究計畫經費申請、請購、核銷事宜。</p> <p>(二)協助各研究計畫成果展示、研討會議及接受評鑑、查核資料整理。</p> <p>(三)協助各研究計畫研究助理、臨時工、工讀生進用管理事宜。</p> <p>(四)協助各研究計畫購置教學儀器設備及管理維護。</p> <p>(五)協助各研究計畫執行使用實驗室、教室、會議場地佈置及維護管理。</p> <p>(六)協助校、院研究計畫案文書及會議紀錄等資料轉發、通知、登錄、處理。</p> <p>(七)協助各研究計畫經費收支及配合相關法令宣導之時效掌握。</p> <p>(八)協助各研究作計畫課程安排與協助。</p> <p>(九)協助各研究計畫舉辦活動所需之設備、物品、管理、借用。</p> <p>(十)負責盡職主動積極，對學校及院內臨時交辦事項，依計畫時限完成。</p>		<p>一、依據 98.11.30 召開之辦理五項自籌收入之行政人員工作績效衡量指標」研商會議決議辦理。</p> <p>二、本條文係新增，訂定各系所辦理五項自籌收入業務有績效之衡量項目。</p>
<p>十三、本指標提校務基金管理委員會審議，經校務會議通過後實施，並報教育部備查，修正時亦同。</p>	<p>十二、本指標提校務基金管理委員會審議，<u>經校務會議通過</u>，報教育部備查，修正時亦同。</p>	<p>一、原第十二點改為第十三點。</p> <p>二、增加字如畫底線者。</p>

屏東科技大學「辦理五項自籌收入之行政人員工作績效衡量指標」研商會議紀錄

一、時間：98年11月30日上午10時30分

二、地點：行政大樓第二會議室

三、主持人：陳副校長朝圳

四、出席人員：楊總務長勝任、謝研發長啟萬、王院長栢村、劉主任秘書英偉
盧主任蜀昌(林清華組長代)、洪主任淑姜(邱國獎組長代)

五、主持人報告：略

六、討論提案：

案由：研議本校「辦理五項自籌收入行政人員工作績效衡量指標」草案，請討論。

說明：

一、本次會議依據98年10月19日98學年度第1次臨時校務會議決議事項辦理。

二、旨揭草案係因應教育部之要求訂定，據以作為辦理五項自籌收入之行政人員工作酬勞依據。實施流程為先經校務基金管理委員會議討論，再送校務會議審核通過後報請教育部備查實施。案經98年8月26日本校98年度第3次校務基金管理委員會討論通過，於98年10月19日98學年度第1次臨時校務會議審議結果為「暫時保留，請陳副校長召集相關單位研議後，提下次會議討論」。是以召開本會共同研商。

三、檢附原草案如附件。

決議：

一、原草案第十二條修正為：本指標提校務基金管理委員會審議，經校務會議通過後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

二、請會計室增訂第十二條各學院系所行政人員辦理五項自籌收入業務績效之衡量指標項目，並設計各學院系所行政人員辦理五項自籌收入有績效之行政管理費分配表格式，提送校務會議審議。原草案第十二條則改為第十三條。

(備註)：增訂條文及分配表草稿經會計室訂定如附件P 8、11頁。

七、臨時動議：無。

八、散會：上午十一時十分。

附件

國立屏東科技大學辦理五項自籌收入行政人員工作績效衡量指標

98.8.26.98 年度第 3 次校務基金管理委員會會議審議通過

- 一、本校為辦理五項自籌收入行政人員工作績效酬勞衡量，特依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第九條及本校訂定之「國立屏東科技大學辦理五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支給要點」訂定之。
- 二、所稱五項自籌收入包括：
 - (一) 建教合作收入：學校為外界提供訓練、研究及設計等服務所獲得之收入。
 - (二) 推廣教育收入：學校依大學推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
 - (三) 場地設備管理收入：學校提供場所及設施等，所收取之收入。
 - (四) 捐贈收入：學校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
 - (五) 投資取得收益：學校依國立大學校院校務基金設置條例第七條之一規定所投資取得之有關收益。
- 三、本校在不造成財務短絀與不增加國庫負擔前提下，各行政單位參與辦理五項自籌收入之行政人員，可依核定分配行政管理費提撥之比率額度，由各單位主管依參與業務有績效之行政人員，據以支給工作酬勞，其給與總額以不超過其專業加給 60% 為限。
- 四、各單位支給行政人員工作酬勞基準，由各參與行政單位依核定可分配額度，併提送績效衡量指標評核結果（評核表如附件），送請校長核定後據以發給。
所稱行政人員，係指辦理五項自籌收入業務有績效之相關工作人員。
- 五、本校秘書室辦理五項自籌收入業務有績效衡量指標如下：
 - (一) 審查各單位所提五項自籌收支計畫申請。
 - (二) 審查教師與校外廠商申請產學合作計畫。
 - (三) 審核執行年度五項自籌計畫運作執行績效。
 - (四) 審核計畫採購案開標、驗收之核定業務。
 - (五) 審核企業產學技術合作與國際學術交流之合作研究計畫。
 - (六) 簡化審核五項自籌收支，提出具體改進流程措施與執行績效。
 - (七) 審核五項自籌收支，監督確實依計劃及相關規定執行與撥款。
 - (八) 審核辦理五項自籌收支，經審計、主計或上級等相關要求改進事項，持續追蹤辦理情形。
 - (九) 辦理五項自籌收支計畫之執行，如發現有不符之會計程序或會計文書，會知會單位審核通知修正。
 - (十) 辦理五項自籌收支，支援校內各行政與教學單位辦理預算編制與執行，並加強內部控制機制，以達到自籌收入財務公開、透明化目標。
 - (十一) 積極開發學校財源，充分運用有限資源，以支持學校建設，提昇教育品質，達到

永續發展的目標。

六、本校研究發展處辦理五項自籌收入業務有績效衡量指標如下：

- (一) 積極協助學校教師申請五項自籌合作計畫。
- (二) 積極協助本校教師與校外廠商合作申請產學合作計畫校內初審、送件、經費結報、期中及結案報告計畫文書上傳等相關作業。
- (三) 辦理計畫結餘款之運用及管理。
- (四) 積極協助教師申請五項自籌計畫及研發成果之獎補助。
- (五) 協助本校與企業簽訂產學策略聯盟合約。
- (六) 辦理本校五項自籌計畫電子資料庫之建立、統計與比較分析。
- (七) 協助審核五項自籌計畫相關公文會辦之正確性。
- (八) 辦理五項自籌計畫主持人之學術研究補助費審核、專兼任助理之資格及薪資審核。
- (九) 建置五項自籌計畫專兼任助理之人事資訊系統及人事資料，並定期彙整表冊提報人事行政局、教育部、國科會、農委會及屏東縣勞工處等政府部門。
- (十) 協助教師執行建教合作計畫之儀器使用服務。
- (十一) 辦理五項自籌計畫業務，能創新思考，提出具體改進措施。

七、本校教務處辦理五項自籌收入業務有績效衡量指標如下：

- (一) 協助辦理建教合作師資的提供。
- (二) 協助辦理建教合作之課程開發。
- (三) 協助辦理建教合作之招生業務。
- (四) 審查推廣教育課程。
- (五) 審查推廣教育之招生業務。
- (六) 辦理場地教學設備之採購。
- (七) 辦理場地教學設備之維護及管理。
- (八) 開發本校教務行政系統，配合推動建教合作及推廣教育。
- (九) 協助辦理五項自籌計畫之研討會。
- (十) 配合五項自籌收支之績效評估。

八、本校總務處辦理五項自籌收入業務有績效衡量指標如下：

(一) 營繕業務：

1. 辦理建築空間機電、空調設備維護及房舍修繕工作。
2. 承辦建築空間機電、空調設備維護及房舍修繕工作，提升效能效率，增進工作績效。
3. 承辦建築空間機電、空調設備維護及房舍修繕工作，積極協調合作，以達組織目標。
4. 承辦建築空間機電、空調設備維護及房舍修繕工作按預定進度如期完成，充分達成計畫目標。

(二) 文書業務：

1. 協助五項自籌收支事項公文時效管制、文書稽催、檔案管理及調閱卷服務。

2. 辦理五項自籌收支計畫郵件、包裹之登錄並分送。
3. 執行五項自籌收支相關業務合約之用印與保管。
4. 辦理五項自籌收支計畫會議紀錄的繕寫與資料處理。

(三) 出納業務

1. 辦理五項自籌收支計畫公文會辦預開收據，協助請領補助款項。
2. 收款作業：
 - (1) 辦理五項自籌入帳通知、開立收據，通知會計室編製收入傳票。
 - (2) 辦理五項自籌收入，已預開收據者，出納組查核匯款單位、入帳日期、入帳金額，計畫名稱，通知會計室入帳。
 - (3) 辦理五項自籌收支支票存款存提紀錄查詢單、收據及入帳通知等送會計室審核編製收入傳票入帳。
3. 付款作業：
 - (1) 辦理五項自籌收支印領清冊所得人資料、預扣稅款等查核。
 - (2) 辦理五項自籌收支小額請購清單製作，憑以辦理付款。
 - (3) 製作匯款磁片、開立支票，交金融機構支付五項自籌收支款項經費。
 - (4) 每日製作收付明細表、日報表、銀行現金備查簿、月報表、銀行調節表送會計室審核核對。
4. 辦理五項自籌收支所得資料登錄、扣繳及製發扣繳憑單。
5. 辦理五項自籌收支所得資料登錄、扣繳及綜合所得申報。
6. 辦理五項自籌僱用臨時人員勞健保及勞退金繳交業務。

(四) 事務業務：

1. 辦理五項自籌計畫之財物、勞務採購業務及經費核銷。
2. 辦理五項自籌僱用臨時人員計畫之勞健保及勞退金等業務。
3. 辦理五項自籌計畫之油料請購、管理等業務。
4. 辦理五項自籌計畫之會議室、視聽教室、演講廳等借用管理。
5. 辦理五項自籌計畫之研討會、會場佈置、茶水供應及復原等工作。
6. 辦理五項自籌計畫之電話費核銷事宜。
7. 支援五項自籌計畫之公務派車。
8. 執行五項自籌計畫之實驗室(建築物內部)清潔維護。

(五) 保管業務：

1. 辦理五項自籌業務財產(物)設備管理事項。
2. 辦理五項自籌業務財產與物品管理、報廢減損及盤點等工作事項。
3. 辦理五項自籌計畫採購財物驗收、報廢品之公開標售事宜。
4. 辦理五項自籌計畫教學及行政辦公空間管理、協調及配置。
5. 辦理五項自籌計畫物品之借用及管理等等事項。
6. 辦理五項自籌計畫業務文具用品領用及管理統計事宜。
7. 辦理五項自籌計畫業務餐飲場所管理及場所租用管理等等事項。

九、本校人事室辦理五項自籌收入業務有績效衡量指標如下：

- (一) 協助專案計畫申請中有關人事事宜之填報。
- (二) 於建置專案計畫人員之人事資訊系統及人事資料。
- (三) 專案計畫人員人事系統資料維護。
- (四) 協辦專案計畫人員之資格審核。
- (五) 協辦專案計畫人員之到職、離職手續。
- (六) 審查專案計畫人員服務證等事宜。
- (七) 專案計畫主持人資格及薪資審核。
- (八) 專案計畫助理之薪資審核及差假登錄。
- (九) 協助辦理專案計畫人員使用本校資訊系統相關權限等事宜。
- (十) 審核研發業務與人事有關任免、待遇等事宜。
- (十一) 專案計畫人員授課資格及其鐘點費審核等事宜。
- (十二) 計畫相關公文之會辦。
- (十三) 配合委託單位、上級主管機關、審計部查帳之交辦事項。
- (十四) 有關查核報告之聲復等相關事宜之會辦。
- (十五) 協助相關法令之研議。

十、本校會計室辦理五項自籌收入業務有績效衡量指標如下：

- (一) 協助訂定校務基金五項自籌收支管理規定，提報校務基金管理委員會審議通過，並經教育部同意備查。
- (二) 辦理五項自籌收入，收支能循預算承序辦理，並確實依計劃及相關規定執行與撥款。
- (三) 辦理五項自籌收入，經審計、主計或上級等相關要求改進事項，能確實檢討處理，並持續追蹤辦理情形。
- (四) 辦理五項自籌收入，能利用適當時機或方式對業務單位支出憑證處理要點及其他經費報支、會計審核等相關規定，俾使其支用預算符合規定。
- (五) 辦理五項自籌收入計畫之執行，如發現有不合法之會計程序或會計文書，能適時提出意見妥善處理。
- (六) 辦理五項自籌收入，計畫支出在一萬元以下小額請購及各項支付款項，其處理程序能依照公款支付時限規定處理，以直接匯入受款人金融機構存款帳戶為原則。
- (七) 辦理五項自籌收支，建立健全的會計制度支援行政與教學，並加強內部控制以達到財務公開、透明化目標。
- (八) 辦理五項自籌收支，能依計畫委託機關單位經費處理事項相關規定，進行憑證審核、收支查核聲復，能圓滿完成任務。
- (九) 協助開發學校財源，充分運用有限資源，以支持學校建設，提昇教育品質，達到永續發展的目標。
- (十) 運用電腦科技，採行自動化作業，並加強會計資訊分析，達到會計支援或治校之功能。
- (十一) 正確執行五項自籌收支，及加強銀行或公庫對帳單、收支單據及其他各種憑原件

之控管與核對。

(十二) 熟知與五項自籌收支管理規定及相關子法細則，作為執行依據，年度進行中發現疑義，適時於校務基金管理委員會議時，提出檢討修正建議。

(十三) 執行辦理 5 項自籌收支憑證，計畫帳簿及報表之列印、裝訂、保管，能隨時提供查核。

(十四) 強化內控控制機制，健全財務秩序，每年舉教育宣導，使內控制度興利與防弊功能充分發揮。

十一、本校進修推廣部依據所訂定推廣教育收支管理辦法，對辦理推廣教育自籌收入業務有績效之相關人員衡量指標如下：

(一) 辦理推廣教育自辦班次各類課程規劃。

(二) 辦理推廣教育各類課程招生並開班成功。

(三) 協助辦理推廣教育學士學分班課程規劃。

(四) 協助辦理推廣教育學士學分班課程招生並開班成功。

(五) 協助辦理推廣教育碩士學分班課程規劃。

(六) 協助辦理推廣教育碩士學分班課程招生並開班成功。

(七) 協助辦理推廣教育非學分班課程規劃。

(八) 協助辦理推廣教育非學分班課程招生並開班成功。

(九) 協助辦理推廣教育職業訓練課程規劃。

(十) 協助辦理推廣教育職業訓練課程招生並開班成功。

(十一) 積極配合執行年度推廣教育施政計畫。

(十二) 對於主辦業務能創新思考，提出具體改進措施。

十二、本校各學院系所行政人員辦理五項自籌收入業務有績效衡量指標如下：

(一) 協助各研究計畫經費申請、請購、核銷事宜。

(二) 協助各研究計畫成果展示、研討會議及接受評鑑、查核資料整理。

(三) 協助各研究計畫研究助理、臨時工、工讀生進用管理事宜。

(四) 協助各研究計畫購置教學儀器設備及管理維護。

(五) 協助各研究計畫執行使用實驗室、教室、會議場地佈置及維護管理。

(六) 協助校、院研究計畫案文書及會議紀錄等資料轉發、通知、登錄、處理。

(七) 協助各研究計畫經費收支及配合相關法令宣導之時效掌握。

(八) 協助各研究計畫課程安排與協助。

(九) 協助各研究計畫舉辦活動所需之設備、物品、管理、借用。

(十) 負責盡職主動積極，對學校及院內臨時交辦事項，依計畫時限完成。

十三、本指標提校務基金管理委員會審議，經校務會議通過後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

(學院系所)辦理五項自籌收入有績效行政人員行政管理費分配處理表
中華民國 98 年度

單位名稱： 學院 所系

行政管理費回饋數額： 元		
行政管理費用途	金額	說明
人事費（行政管理費）		
業務費		

- 註：1. 回饋行政管理費支給辦理五項自籌收入業務人員，應補附「辦理五項自籌收入行政人員績效評核表」。
2. 回饋之管理費不得作為交際應酬贈款等之支出，如禮金、禮品、禮券、及餐費等，逾時誤餐費除外。

計畫主持人：

院 長（決行）：

國立屏東科技大學「中型實驗動物暨研究中心」

籌設計畫摘要

日期：2009/11/09

一、籌設目的

生技醫藥相關計畫的執行皆與實驗動物科學密不可分，而中型實驗動物被運用在各項生物醫學、異體器官移植與演繹、再生醫學、實驗外科等研究開發上正逐漸增加，但目前國內中型動物試驗資源卻仍屬匱乏，顯然無法因應如火如荼的生技產業發展之需求，欲使生技產業在台灣生根，並在世界產業鏈上佔有不可或缺的地位，及時建置完備的動物試驗資源，實刻不容緩。國立屏東科技大學為厚植本國生物科技之發展，擬籌設「中型實驗動物暨研究中心」，並促進跨領域的專業及科技整合。此中心之功能將包括：

1. 每年繁殖與提供 200 隻高品質（無犬心絲蟲、狂犬病、犬瘟熱、犬小病毒、傳染性犬肝炎、內外寄生蟲...等符合我國進口檢疫標準），且規格一致之米格魯犬。
2. 協助國內學術、研究機構每年進口 100 隻實驗用馬來獼猴。
3. 協助學術、研究機構照養實驗後之退休獼猴，並利用適當的退休獼猴培養小規模的高品質馬來獼猴的繁殖族群。
4. 研究發展台灣獼猴成為實驗動物模式。
5. 設置符合國際標準的實驗研究場所、設施及操作人力，提供或接受學術及研究機構的委托，進行犬及獼猴相關之實驗研究。

本中心擬以兩期共六年的時間，逐步建構可滿足國內試驗單位需求的高品質實驗犬隻的繁殖族群，以及獼猴進口後的基本健康檢查、行為訓練、試（實）驗操作和退休獼猴的照養設施。並結合本校現有相關的設施和課程，為國內訓練中型實驗動物相關人才，以精進相關試驗研究的進行。

二、硬體規劃

1. 管理中心區（約 2 公頃），包括有：管理大樓、健康監測站、檢疫站、污水處理站。
2. 高品質實驗犬區（約 1 公頃），包括有：種犬舍區、分娩舍區、幼犬舍區、實驗室。
3. 實驗用獼猴區（約 2 公頃）包括有：獼猴健康檢查、行為訓練及實驗室，實驗室、退休獼猴及台灣獼猴的大型開放照養區。

三、創建經費需求

(單位：千元)

管理中心				實驗犬區			
項 目	單 位	單 價	總 價	項 目	單 位	單 價	總 價
建築相關費用	1270 坪	50	63,500	建築相關費用	犬舍建築 300 坪	30	9,000
儀器設備相關費用	1 批	61,000	61,000	其它軟硬體設施	1 批	3,000	3,000
其它基礎工程及設施	1 批	80,000	80,000	種畜引入費用	種犬 30 頭	200	6,000
運輸車輛	2 輛	2,000	4,000	-	-	-	-
小 計			208,500	小 計			18,000
靈長類區				人才培育			
項 目	單 位	單 價	總 價	項 目	單 位	單 價	總 價
獼猴檢疫、行為訓練及實驗室	4 間	10,000	40,000	高階研究人才	3 位	700	2,100
一般實驗室	1 間	15,000	15,000	博士班研究生	6 位	2,120	12,720
獼猴的大型開放照養區	2 座	10,000	20,000	技術人員	15 位	250	3,750
小 計			75,000	小 計			18,570
總 計							320,070

四、滿載年營運費用及年收入預算

(單位：千元)

年營運費用				年收入預算			
項 目	數 量	金 額	總 價	項 目	單 位 (頭/年)	單 價	總 價
人事費用	管飼員 10 位	500	5,000	高品質實驗犬出售	200	35	7000
	獸醫師 4 位	600	2,400	獼猴健康檢查、行為訓練收費(不含動物進口費用)	100	140	14,000
	獸醫助理 2 位	500	1,000	退休獼猴照養收費	200	25	5,000
飼料費用	犬 280 頭	12	3,360	高品質實驗獼猴出售	30	300	9,000
	猴 225 隻	25	5,625	獼猴委託試驗(CRO)收費	100	140	14,000
水電費用	1 年	2,000	2,000	-	-	-	-
生理及疾病監控費	1 年	3,000	3,000	-	-	-	-
材料費	1 年	3,000	3,000	-	-	-	-
總 計			25,385	總 計			49,000

國立屏東科技大學代辦行政院衛生署疾病管制局新建免疫馬場 籌設計畫摘要

壹、計畫緣起

行政院衛生署疾病管制局（以下簡稱疾管局）為穩定國內抗蛇毒血清供應，提昇免疫技術及原料品質，亟需建構專業且符合國家最新優良藥品製造規範（cGMP）要求之免疫馬場，故於 96 年委託國立屏東科技大學（以下簡稱屏科大）完成「合作新建免疫馬場之可行性評估」，並於 97 年 2 月在侯前署長見證下，由疾管局與屏科大簽署馬血清產製合作備忘錄，確認新建免疫馬場之可行性。

本計畫原係納入疾管局「建構 SARS 及新興傳染病防治網第二期計畫」報院，惟行政院於 97 年核示該第二期計畫回歸經常性預算編列，並未核定。因本計畫總工程建造經費在 5,000 萬元以上，現依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定辦理審議中。

貳、相關政策及方案

1. 疾管局於 96 年歷經 3 個月的時間，委由屏科大完成評估並確認新建抗蛇毒血清免疫馬場之可行性，新建免疫馬場之可行性。初估新建免疫馬場所需土地面積 2-4 公頃，將由屏科大提供，興建費用 180,000 千元，購買 150 匹新馬經費 57,500 千元，3 年經費共 237,500 千元，cGMP 藥廠規範輔導費 3,000 千元，每年業務維持及馬匹更新費 43,850 千元，則由疾管局負責編列，預計於 3 年內建造完成我國第一個符合 cGMP 之免疫馬場，飼養規模達免疫用馬 100 匹，並針對免疫用途之特殊需求，規劃自行育種繁殖供應部分所需馬匹，估計每年可生產精製抗蛇毒血清約 10,000 瓶所需之馬血漿，其產能除可供應國內每年所需約 5,000 瓶用量外，節餘之產能尚可協助產製其他國家所需之抗蛇毒血清，不但有助於國內相關產業之發展，並能兼收拓展國際市場及外交邦宜之效。
2. 新建免疫馬場如能順利興建，除硬體方面，可直接解決我國免疫馬匹缺乏專業飼養場所的問題，並可透過自行育種繁殖，供應適合免疫用途的馬匹，由於有良好及足夠的設施設備，間接在軟體產製技術改進方面，亦可透過與國內大學院校如畜產、獸醫、生物科技、動物疫苗科技等相關系所合作，進行馬匹免疫技術改良、免疫馬匹管理照護、高抗體效價馬匹繁殖等主題之研究，以有效提升血清品質。再者，據估計全世界每年被毒蛇咬傷致死的人數，約有 10 萬人之多，由於毒蛇出沒較頻繁的地區，多在氣候較炎熱的開發中國家，該等國家抗蛇毒血清的產製供應甚為缺乏，未來新建免疫馬場順利完成後，估計尚可提供每年 5,000 瓶之產能，援助沒有能力生產抗蛇毒血清之國家。

參、執行策略及方法

一、主要工作項目：新建符合國家 cGMP 規範要求之免疫馬場，與民間合作建構免疫馬匹專業飼養管理、高抗體效價馬匹繁殖等運作及研究機制，提昇我國馬匹免疫技術及抗蛇毒血清品質。

二、分期（年）執行策略：

本計畫配合疾管局核列之工程預算，採整體規劃分期施工之方式執行，自奉核日起，預計於 3 年內建造完成免疫馬場，取得使用執照。

1. 第 1 年主要工作項目包括：前置作業、進行委託專業機構代辦採購、甄選建築設計團隊、完成設計及第一期工程招標發包等。
2. 第 2 年主要工作項目包括：進行該馬場第一期工程之施工建造、辦理第二期工程招標發包及施工、儀器設備採購等。
3. 第 3 年主要工作項目包括：進行該馬場後續工程之施工建造、儀器設備採購及馬匹招標驗收等。

三、執行步驟（方法）與分工：

免疫馬場建築工程預定施工進度表

年度	九十八年度				九十九年度				一〇〇年度			
	01/01 03/31	04/01 06/30	07/01 09/30	10/01 12/31	01/01 03/31	04/01 06/30	07/01 09/30	10/01 12/31	01/01 03/31	04/01 06/30	07/01 09/30	10/01 12/31
工作項目												
提出建馬場需求計畫書												
完成新建馬場需求經費估算，提報工程會審查												
委託專業機構代辦採購												
甄選建築師												
完成規劃設計												
前置作業： 測量、鑽探、鑑界												
整地雜項工程 申請建造												
第一期工程招標發包												
第一期工程建造施工												
第一期儀器設備採購												
第一期工程驗收												
第二期工程招標發包												
第二期工程建造施工												
第二期儀器設備採購												
第二期驗證、確效												

1. 新建免疫馬場之土地租用等事宜：

本計畫擬由疾管局向屏科大租用土地，設計施工階段屏科大願讓疾管局免費使用土地，完工後租金依行政院「國有出租基地租金率調整方案」之規定辦理，並簽訂「土地使用同意書」以保障雙方權益。

2. 免疫馬場新建工程委託專業機構代辦採購等事宜：

本計畫疾管局擬委託屏科大代辦採購等相關業務，包括代表疾管局辦理技術服務廠商評選、設計圖說及施工預算書審查、招標文件公開閱覽、底價審議、工程發包、施工督導與履約管理及驗收等有關事項。代辦期限以工程全部完成驗收、移交、保固期滿結案為止。

3. 免疫馬場新建工程委託建築師辦理規劃、設計、監造及承包商施工等相關事宜：

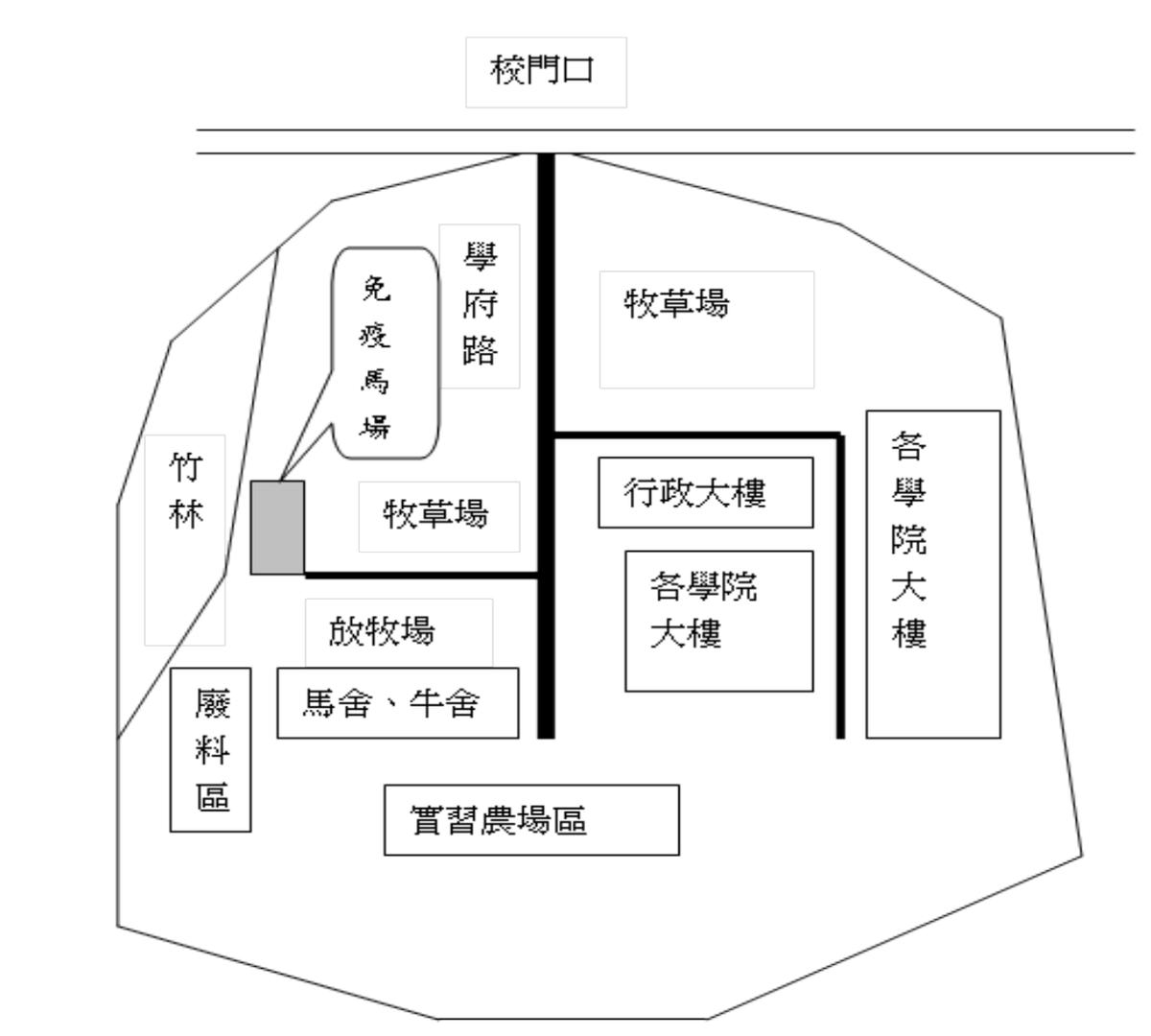
本計畫由屏科大代表疾管局委託建築師辦理規劃、設計、監造、承包商施工及驗收等有關事項，委託期限以工程全部完成驗收、移交、保固期滿結案為止。

肆、預期效果及影響

本計畫於 96 年委託屏科大完成「合作新建免疫馬場之可行性評估」，該評估報告書估算經費共計 217,850 千元，惟未將規劃設計監造費、工程管理費及委託專業機構代辦採購等其他費用約 19,650 千元列入，經調整後本計畫所需經費共計 237,500 千元，爾後每年維運及馬匹更新費用約 43,850 千元，經估算其飼養成本為 5,107 元/匹/月（如表七），較目前委託后里馬場之代養成本 8,000 元/匹/月為低。本計畫年產能約 1 萬瓶，除可供應國內每年所需約 5,000 瓶用量外，節餘產能尚可用於產製其他國家抗蛇毒血清，供國際衛生外交運用。

伍、土地取得及工程位置圖

本工程規劃基地擬由屏科大提供，暫定於屏東縣內埔鄉老埤村學府路 1 號之屏科大現址內（工程位置示意圖如圖六），規劃範圍包括新建免疫馬場所需土地面積約 2-4 公頃，建築面積約 1,911 坪。



新建免疫馬場基地示意圖

正本



免疫馬場新建工程
專業代辦採購協議書

(全程)

洽辦機關：行政院衛生署疾病管制局
代辦機關：國立屏東科技大學

(全程)

專業代辦採購協議書

行政院衛生署疾病管制局（以下簡稱甲方）為辦理

免疫馬場新建工程（以下簡稱本工程），委託國立屏東科技大學（以下簡稱乙方）專業代辦採購，經雙方同意訂立協議書如下：

第一條 工程名稱：免疫馬場新建工程

第二條 工程地點：國立屏東科技大學屏東縣內埔鄉龍泉段 218 地號

第三條 工程金額：本工程含設計、建造、設備等總金額為新台幣 180,000 仟元，配合甲方核列之工程預算，全案採整體規劃分期發包施工之方式執行，第一年工程總經費 5700 萬元，第二年則視公務預算審查結果總經費辦理，若經費遭刪除，甲方得終止本協議書；若經費遭刪減，則以預算經法定程序審查通過之金額為準。

第四條 代辦範圍：

乙方承甲方之委託，代表甲方辦理技術服務廠商評選、設計圖說及施工預算書審查、招標文件公開閱覽、底價審議、工程發包、施工督導與履約管理及驗收等有關事項。乙方代辦期限以工程全部完成驗收、移交、保固期滿結案為止。

服務項目如下：

一、 評選技術服務廠商階段：

1. 依甲方提供之工程需求等相關資料研擬招標文件、送甲方核定。
2. 召集評審委員會評選技術服務廠商。
3. 以乙方為訂約主體辦理與技術服務廠商委託契約之簽訂，並函送委託契約書副本【貳】份送交甲方備查。

二、 規劃設計階段：

1. 審定技術服務廠商之服務作業計畫書(含整體作業期程)，送甲方備查。
2. 審查技術服務廠商提出之規劃設計案，送甲方核定。
3. 督導技術服務廠商設計階段各項作業之時程控制。

(全)1

4. 審定技術服務廠商繪製之設計圖書說及施工預算書(工料數量由技術服務廠商核實負責)。
5. 審定技術服務廠商所提之主要建材、設備，送甲方備查。
6. 審查特別需求(含甲方及特殊功能所需)建材、設備，送甲方核定。
7. 會同甲方與技術服務廠商舉行規劃設計檢討會議，檢討工程設計執行進度及設計內容並釐清工程界面及協調各相關單位配合事宜，並作會議記錄送甲方存查。
8. 督導技術服務廠商依行政院公共工程委員會函頒之「機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定」提報巨額採購規劃設計階段之使用情形及其效益分析。

三、 公開閱覽階段：

1. 依「行政院公共工程委員會公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點」辦理公開閱覽程序。
2. 登錄彙整閱覽廠商或民眾意見，送技術服務廠商研復並副知甲方。

四、 招標發包階段：

1. 依審定之工程設計圖說、施工預算書、施工規範、空白標單、廠商特定資格(如有需要)等招標文件，及乙方之招標程序辦理招標作業。招標時應通知甲方依政府採購法及其施行細則之規定派員會辦，及其上級機關派員監辦。
2. 辦理工程底價審議作業。
3. 執行開標、審標行政作業程序。
4. 辦理決標作業及後續之行政作業程序。
5. 以乙方為訂約主體辦理工程契約之簽訂，並函送工程契約書副本【壹】份送交甲方備查。
6. 辦理因招標作業程序衍生之工程採購爭議處理。
7. 如為特殊招標方式，其作業由雙方另行協商。

(全)2

五、 施工階段：

1. 審定承包廠商有關施工品質管制作業及其簽認制度之建立及執行。
2. 審定技術服務廠商所提之監造計畫書，並將審定結果函送甲方備查及參考裁決。
3. 審查及督導技術服務廠商施工期間之監造人力是否足夠及常駐工地人員之專長是否符合；並督導技術服務廠商隨時查驗施工。
4. 督導技術服務廠商審查承包商之施工計畫、品管計畫、施工設備、施工安全計畫、特殊工程之施工方法、施工製造圖及施工場所配置計畫。
5. 查核技術服務廠商對重要分包廠商及設備製造商資歷之審查作業。
6. 督導技術服務廠商對進場材料之規格、品質及各項檢驗報告之品保作業。
7. 督導技術服務廠商審定承包商執行工地安全防護及衛生管理計畫、環境保護計畫、工程夜間施工管制計畫及交通維持計畫之執行。
8. 查核技術服務廠商督導承包商執行施工中人員安全防護計畫。
9. 會同甲方、技術服務廠商與承包商舉行設計施工協調會議，檢討工程執行進度、釐清工程界面及協調各相關單位配合事宜，並作會議記錄送甲方存查。
10. 遇有施工安全問題及事故災害時，應協助技術服務廠商督促承包商儘速採取緊急應變措施，並及時提出補救措施之建議。
11. 督導技術服務廠商及承包商負責電力、電信、消防、自來水、污水等公共設備之送審通過。

(全)3

12. 督導技術服務廠商對承包商所提出之分段檢驗進行查驗。
13. 核定技術服務廠商審查簽證之估驗與計價。
14. 審查技術服務廠商之變更設計修正施工預算書，並送甲方核定。
15. 辦理變更設計新增項目之議價，並送甲方備查。
16. 辦理履約爭議與索賠案件之協調、評估及審查工作。
17. 督導技術服務廠商依行政院公共工程委員會函頒之「機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定」提報巨額採購規劃設計階段之使用情形及其效益分析。

六、 驗收階段：

1. 督導承包商之消防檢查、使用執照之申請、建物接水、接電等相關事宜。
2. 督導技術服務廠商及承包商辦理機電設備測試及試車運轉。
3. 審定技術服務廠商及承包商編擬操作維護手冊。
4. 乙方應會知甲方工程估驗內容，並於竣工後隨即辦理驗收。
5. 審定技術服務廠商審查簽證之竣工圖及結算資料，辦理工程驗收工作。並通知甲方派員會辦，及其上級機關派員監辦。工程驗收合格後，應將結算書及竣工圖等相關資料送甲方備查，以利辦理結案。
6. 查核技術服務廠商督導各承包商辦理各項工程移交清點、機電設備測試及改善工作之執行，並協辦移交作業。
7. 督導承包商於驗收後保固期間內執行各項工程之保固工作。

第五條 代辦服務費：代辦服務費包含工程管理費及建築物工程專業代辦採購技術服務費等二項，(詳附表一)，全案採整體規劃分期施工之方式執行。

- 一、工程管理費：本工程施工費用估算為 140,250 仟元，工程管理費依照「中央政府各機關工程管理費支用要點」第四點第(一)項計算為 1,482 仟元(A)。另依第六點規定，工程委託專案管理

(全)4

時以百分之七十提列 ($A \times 0.7$)，代辦機關之工程管理費以 ($A \times 0.7 \times 0.8$) 為 830 仟元支付。

二、建築物工程專業代辦採購技術服務費：技術服務費用之核算，依「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」（以下簡稱技服廠商評選計費辦法）附表三計算為 4,909 仟元(B)（但不包括補償費、購地費、遷移費、測量費、鑽探費、水電外線補助費及委託規劃設計及監造技術服務費等）。

三、本工程若採分標發包，其服務費應按分標計算。

四、工程完工後，依工程結算金額核算服務費，按前項已撥付金額多退少補。

五、代辦服務費於 98 年 12 月 15 日前撥付金額上限為 1,913 仟元，因全案採整體規劃分期施工之方式執行，其餘各年度撥付款項須依該年度預算經法定程序審查通過之金額為準。付款方式：

1. 第一期款：本協議書雙方用印換文生效後一個月內，由乙方提出「工作執行計畫書」，內容應包括各階段工作進度之查核點及相關費用給付方式，經甲方同意後作為本協議書附件之一，甲方給付總服務費 20% 作為先期作業費。
2. 其餘各期款項，皆按計畫進度之查核點給付服務費用：依「工作執行計畫書」之實際執行進度，於查核點等進度完成時，併提報該查核點等進度之「工作報告書」送經甲方核可後以八成給付。本項按查核點等進度給付服務費用併累計第一期款，最高以該契約價金 80% 為限，於 98 年 12 月 15 日前撥付金額上限為 1,913 仟元。
3. 尾款：至少保留該契約價金 20% 為尾款，所有工程決算後，憑乙方檢送之結案報告書、決算書、契約書影本及印領之收據撥付尾款。

第六條 工程費之撥付：工程費包含委託規劃設計及監造技術服務費及承包商施工費，於 98 年 12 月 15 日前撥付金額上限為 51,287 仟元，因全案採整體規劃分期施工之方式執行，其餘各年度撥付款項須依該年度預算經法定程序審查通過之金額為準。

一、本協議書生效後依進度撥付委託規劃設計及監造技術服務費為 6,910 仟元，付款方式：

(全)⁵

1. 委託建築師辦理規劃、設計及監造等服務費：於乙方完成建築師遴選及簽約等作業後一個月內，由建築師提出「工作執行計畫書」，內容應包括各階段工作進度之查核點及相關費用給付方式，經甲方核可後，撥付建築師總服務費 20% 為先期服務費用。
2. 其餘各期款項，皆按計畫進度之查核點撥付服務費用：依「工作執行計畫書」之實際執行進度，於查核點完成時，併提報該查核點之「工作報告書」送經甲方核可後以八成撥付。本項按查核點撥付服務費用併累計預付服務費用，最高以該契約價金 80% 為限，於 98 年 12 月 15 日前撥付金額上限為 3,800 仟元。
3. 尾款：至少保留該契約價金 20% 為尾款，所有工程決算後，憑乙方檢送之結案報告書、決算書、契約書影本及印領之收據撥付尾款。

二、 承包商全案施工費為 140,250 仟元，採整體規劃分期發包施工，於工程決標後，工程費依甲方各年度編列預算數內，配合計畫實施進度【按季】分配預撥乙方核付，於 98 年 12 月 15 日前撥付金額上限為 51,287 仟元。

三、 甲方撥付乙方之工程費，由乙方依與承包商所訂契約規定估驗計價，【不採預付款方式辦理】。

四、 工程決算後，按已撥付金額多退少補。

第七條 工程所需之規劃、設計、監造費用依行政院公共工程委員會頒「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」之附表一「建築物工程技術服務建造費用百分比法」規定計列，另加總地質鑽探、辦理興建許可相關另行議價項目金額等，由甲方撥交乙方依委託契約書規定支付技術服務廠商。

第八條 甲方應配合之事項：

- 一、 興設計畫等資料之提供：提供新建免疫馬場之可行性評估報告書，包括效用要求、設計標準(含空間用途、面積及相關設備等需求)、預定完成日期及預算金額等。

(全)6

- 二、用地之取得應於工程發包前辦妥。
- 三、核定規劃設計階段特別需求建材、設備之選用。
- 四、每一項工程竣工驗收時，乙方應通知甲方派員會同驗收，並於工程完工驗收合格後，一次點交甲方接管。並將結算書及竣工圖等相關資料送交甲方備查，以利辦理決算。
- 五、開標前應填妥超底價保留決標通知單，詳附表三，於開標時面交主持人，作為標價超底價保留決標之依據。
- 六、得在不違反採購相關法規情形下，依法律規定另訂合作營運合約，辦理合作營運事宜。
- 七、甲、乙雙方之權責區分如附表二。
- 八、其他經雙方協議事項及相關行政事宜之配合。

第九條 乙方之義務與責任：

- 一、應依本協議書第四條代辦範圍及項目，履行本協議書之內容，並善盡管理人之義務。
- 二、應善盡協調及監督本工程之技術服務廠商及承包商工作之責。
- 三、應指派專業人員參與本工程，並指定專責單位協助甲方彙整工程相關資料，辦理工程督導事宜。
- 四、督導技術服務廠商協助甲方辦理在地住民說明會相關事宜。
- 五、乙方人員如有工作不力之情事，甲方得書面通知乙方，就缺失部份依職權處置並改善。
- 六、對於本工程所編擬之圖說、預算及有關業務資料，或經由本工程所取得或得悉之資訊、資料等應負保密責任。
- 七、本工程乙方提供之文件、資料如有牽涉第三者之智慧財產權者，均應由乙方負責徵得該項原持有人之同意，否則涉及法律責任時均由乙方負完全責任。
- 八、本工程技術服務廠商或承包商如有違約事宜，應主動通知甲方。
- 九、提供基地地籍資料(含土地清冊、地籍圖、位置圖、現況建築物等資料)及土地使用同意書。

(全)7

十、乙方承辦本工程，如因監造不實或管理不善，致甲方遭受損害，乙方應負責損害賠償責任。

十一、基地界樁或道路中心樁成果資料應於設計開始前一個月提供，供作測量之依據。乙方如認為基地測量及地質等資料缺乏或資料不詳須作基地測量或土壤鑽探試驗時，得逕委託專業單位代為辦理，其費用列入工程施工預算內支應。

十二、地上障礙物及地下管線等之拆遷均應於工程發包前辦妥。

十三、各項公用事業及水利會等配合工作之協調。

第十條 承商依契約規定終止契約並向乙方請求損壞賠償時，如該終止原因可歸責於甲方、乙方時，由甲方、乙方各負賠償責任。

第十一條 乙方如有沒收承商押標金或逾期違約金、罰金，依法處理妥善後應撥交甲方依規定處理。

第十二條 若甲乙雙方因故終止委託代辦協議，乙方代訂之各類契約，甲方應繼受乙方與承商契約之權利及義務。

第十三條 協議書之終止：

一、乙方同意有下列情形之一時，甲方得終止協議書之全部或一部分：

(一)乙方無法有效監督，致工程施工草率或品質與設計圖說不符，經甲方限期改正而未改正。

(二)乙方有違約情事或發生變故，不能履行契約時。

二、工程暫緩執行如超過5年時，本協議書視同終止。

三、協議書一經終止，乙方應即停止工作進行，並將已完成之作業圖表等各項資料於三十日內移交甲方，甲方得將全部或部分未完成之工程自辦或改委由其他機關(構)接辦。

第十四條 協議書如中途終止或工程暫緩執行時，甲方應負擔乙方已支付相關廠商之各項費用。

前項終止或暫緩執行，其原因可歸責於乙方部分之服務費，由雙方另行協商。

第十五條 其他事項：

(全)8

- 一、甲方提供乙方辦理規劃設計之需求(含預算、面積、內容等)，若與核定計畫不符者，甲方應先報奉其上級機關核准，乙方不負計畫不符之責。變更設計時亦同。
- 二、工程規劃設計定案後，如因甲方需要，得要求乙方配合變更，乙方無正當理由不得拒絕，惟須經雙方協議，始得修改；如遇有外界質疑及意見時，除由乙方提供有關資料外，並會同甲方提出說明或處理。
- 三、乙方代辦作業應依進度推展，如遇不可抗拒情事或變更設計延誤各項作業期程時，由雙方協議後依已締各類契約規定辦理。
- 四、施工階段乙方應依進度推展，如施工遲延，當在規定程序內設法補救，但作業上原因例如招標多次不成或承商不力等外在因素，使工程進行緩慢而受到影響時，乙方不負延遲施工之責任。
- 五、工程施工遇有需變更設計者，或其他災變或人力所不可抗拒之事情，或因故需延長工期者，由乙方依規定辦理，並會知甲方。
- 六、施工中主要工程材料、設備之選用，乙方應會同甲方及建築師決定之。施工中若甲方要求變更設計致工程材料有剩餘時，應列入工程決算。
- 七、乙方執行本工程應在甲方興建工程規劃額度內完成，但如因變更設計或隨物價指數調整計價而超過原工程經費或因甲方要求而超過前開經費時，甲方同意依法令規定負擔超過之費用，若遇減做工程數量等情節，則依相關規定辦理。
- 八、乙方辦理工程驗收合格後，甲方如不立即接管而發生之保管費用及危險負擔由甲方負責。接管後如使用不當而發生損害，其責任又非屬工程契約內保固責任時，其一切損害由甲方自行處理。
- 九、本工程公共藝術品設置由甲方依據文化藝術獎助條例相關規定辦理。
- 十、有關非屬工程採購之活動設備等項目，不包含於乙方服務範圍內，由甲方自行辦理。

(全)9

十一、監辦本工程之上級機關為【 行政院衛生署 】。

第十六條 工程管考：

一、工程內容：由乙方提供免疫馬場新建工程規劃書，並依政府相關法令規定執行。

二、工程執行期間（含檢齊工作報告及費用收支表送達甲方）

自簽約日起至全案各期施工完成驗收日止。若因工程施工遇有變更設計、天災、人力所不可抗拒之情事或其他非乙方因素時，得由甲、乙雙方協議展延執行期限。

三、工程之工作報告：

1.於每年第六、十二月時，乙方應向甲方舉行進度簡報。甲方得召集有關人員予以審核。

2.本工程進行中，甲方得隨時派員瞭解本工程之進行狀況，乙方有答覆有關問題之義務。必要時甲方得請乙方報告工程執行情形或做成果發表，乙方不得拒絕。

3.乙方應於工程執行終結時向甲方舉行期末簡報，經審核合格後提出本工程總報告。

第十七條 收支管理及會計報告表支給方式：

一、乙方經費處理及支給方式：

1.本工程所有經費乙方應設立帳戶（儲存於 銀行 帳號，戶名：國立屏東科技大學）；已發生之收支事項，應自首次撥款之日起，依所訂之工作實施預定進度及經費分配比例執行，並按季（於每年第三、六、九、十二月）編送費用收支明細表，並於次月二十日前送達甲方。

2.有關之原始憑證，乙方應按「支出憑證管理要點」妥為裝訂成冊送甲方，如甲方報請就地審計同意後另函知乙方。

3.結報國外採購設備之經費需增附銀行結匯單，其結匯結餘金額，應繳回甲方。

4.本工程所給付之用人或酬勞費用，由乙方負責依法扣繳，並申報所得稅。

5. 工程執行中，經甲方發現乙方所報執行進度與實際進度不符，致經費溢付時，甲方得通知乙方依期限繳回溢付款。

6.甲方於審核相關收支憑證或實地查核中發現乙方執行之缺失，經通知乙方改進或注意辦理，乙方未依期限辦理或改進，甲方得停（減）撥經費。

(全)10

7. 乙方未支用之結餘經費應在辦妥報銷手續十五日內，全數繳還甲方。
 8. 本工程經費報銷依甲方相關預算編列、執行標準辦理。
 9. 歸屬於本工程之各種會計憑證及帳冊之保存期限及銷毀程序，應自決算核定之日起依會計法之規定辦理。
- 二、工程所需採購程序：本工程經費預算下所需之採購，應依照政府採購法之相關規定辦理。
- 三、工程所屬財物之歸屬與保管：
1. 本工程所購入之技術與專利權，其權利應屬甲方所有。又如有收益應解繳甲方，非經甲方同意不得挪用。
 2. 本工程所購置、定製財物，除工程管理費所購置事務性機器設備外其產權應歸甲方所有，乙方應負責妥善保管，如有修理維護所需經費由乙方負擔，甲方得隨時分定期與不定期進行財產檢查，乙方應予配合之。
 3. 本工程所購置之設備，除工程管理費所購置事務性機器設備外甲方有優先使用權。
- 四、工程成果之歸屬與轉移：
1. 本工程興建完成之設施設備產權歸甲方所有。
 2. 本工程所產生之專利或技術成果歸甲方所有，如外界移轉時，除需經甲方專案核准外，其所產生之權益應按下列規定辦理：
 - (1) 就技術與智慧財產權作價參與公民營事業投資者，其股權歸甲方所有。
 - (2) 就技術與智慧財產權作價轉售公民營事業者，其所得價款解繳甲方。

第十八條 罰則：

- 一、乙方於執行本合約應於所訂期限內完成全部工作，並檢齊工作報告及完整之經費收支明細表送甲方辦理核銷手續，乙方倘非因甲方採購建管等法令限制、天災、委任建築師或相關承攬廠商之因素而不依照合約規定期限完工或驗收結果不合規定且未能於期限內改善完竣，按逾期日數，每逾一日，甲方得按工程管理費金額之千分之一計罰違約金扣罰之。
- 二、乙方如未能依合約完成工作計畫之全部內容或項目或未經

(全)11

甲方同意變更規畫內容，未依合約規定事項執行等情事，甲方視情節輕重得計罰工程管理費金額千分之三以內之違約金，合計前款罰款累計上限以不超過工程管理費金額百分之十為上限。前項罰款達上限後，乙方應提出工程進度改善措施，報請甲方審查同意，如甲方不同意時得保有終止合約之權利。

三、乙方於執行本合約與委任建築師所簽之委任契約應載明：

「規劃設計階段未如期完成交付者，每逾一日扣罰規劃設計酬金千分之一違約金，委任建築師未善盡監造之責，致施工不良或選用材料失當，經甲方察覺，除函知承包商限期改善並追究民刑事責任外，另函糾正建築師並列入紀錄，每違乙次扣總監造服務費千分之三，作為懲罰性質之違約金。」

四、乙方於執行本合約時與相關承攬廠商所簽之承攬契約亦應載明相關逾期罰則。

五、乙方如有不發還廠商押標金、保證金或自契約價金預扣之逾期違約金時，於依法處理妥善後，應撥交甲方處理。

第十九條 附則：

- 一、本協議書經雙方同意換文後生效，相關正式文件，雙方均應依公文程序或專差送達。但經他方同意者，得先以傳真方式送達，再補送公文。
- 二、乙方為執行本協議書所發展之設計圖說，各式書表之智慧財產權由甲乙雙方共同享有。
- 三、因不可抗力或事變之事故而發生延誤或不能繼續履行義務時，雙方均不負任何延遲責任。雙方應於發生不可抗力或事變之事故時，以書面通知對方做適當之處理。
- 四、承商與甲方或乙方產生工程履約爭議或訴訟時，甲方或乙方應派員會同主政方出席陳述意見，並給予必要之協助。
- 五、承商依契約規定請求賠償時，如該原因可歸責於甲方或乙方時，應由甲、乙雙方各依法律規定負責賠償。
- 六、本案以甲乙雙方議定之竣工驗收期程，為工程預算年度執行。
- 七、爭議處理：甲乙雙方對於本協議書之履行發生爭議時，如經雙方協調無法解決，得向「行政院公共工程委員會採購申訴審議

(全)12

委員會」申請調解。爭議處理期間，與爭議無關或不受影響之部分，雙方均應繼續履行本協議書義務。

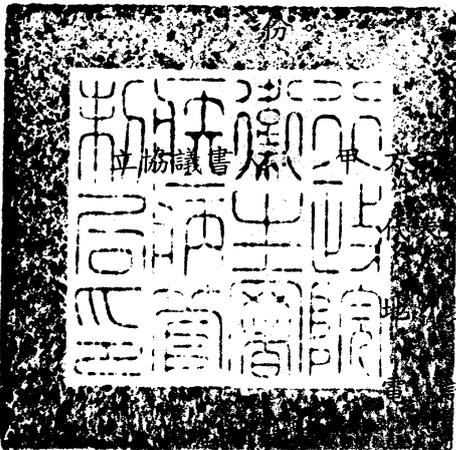
八、本協議書任何增(修)訂，均須甲乙雙方依法令協商同意後以書面為之。

九、本協議書附件與本協議書具同等效力。

十、本協議書經雙方簽訂後生效；於本工程完工、結算、驗收、取得使用執照、且乙方交付本協議書規定應繳交甲方之所有相關文件，甲方付清代辦服務費用後自動失效。

第二十條 協議書份數：

本協議書正本乙式二份，雙方各執一份，副本六份，雙方各執三

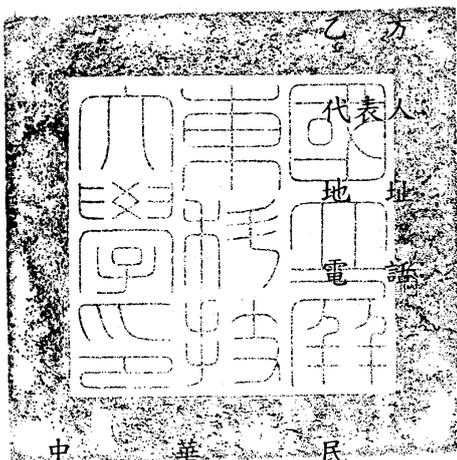


行政院衛生署疾病管制局

代表人：局長 郭旭崧

地址：台北市林森南路6號

電話：(02) 2395-9825



國立屏東科技大學

代表人：校長 古源光

地址：屏東縣內埔鄉學府路1號

電話：(08) 7703202



中華民國 年 月 日