

國立屏東科技大學 110 年度第 10 次(第 262 次)行政會議議程

壹、時間：110年11月25日(星期四)上午9時

貳、地點：行政大樓第一會議室

參、主席：戴校長昌賢

肆、宣佈開會

伍、頒獎：

一、本校服務年滿 20 年同仁校慶紀念酒。

二、110 年度學生實務專題製作競賽得獎指導教師獎狀。

三、科技部 109 年度大專研究計畫創作獎指導教師及學生獎狀。

四、109 學年度創新教學優良教師獎座。

陸、主席報告

柒、確認前次會議紀錄

捌、前次行政會議執行情形：

提案	案由	決議/交辦事項	執行單位	執行情形
一	修正「國立屏東科技大學弱勢學生助學計畫實施要點」第 5 點條文案案。	照案通過。	學務處	公告並更新學務處網頁資料。
二	修正「國立屏東科技大學研發成果管理及運用稽核作業規則」部份條文案案。	照案通過。	研究發展處	照案辦理，修正版本已公告研發處網站週知。
三	修正「國立屏東科技大學研發成果機密性資料管理辦法」第二條條文案案。	照案通過。	研究發展處	照案辦理，修正版本已公告研發處網站週知。
四	修正「國立屏東科技大學研發成果管理辦法」第二條、第六條及第十二條條文案案。	照案通過。	研究發展處	照案辦理，將依程序續提校務會議審議。
五	修正「國立屏東科技大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法」部分條文案案。	照案通過。	研究發展處	照案辦理，修正版本已公告研發處網站週知。
六	修正「國立屏東科技大學植物新品種保護管理辦法」部分條文案案。	照案通過。	研究發展處	照案辦理，修正版本已公告研發處網站週知。

七	修正「國立屏東科技大學達人學院設置辦法」第二條、第三條條文草案。	照案通過。	達人學院	照案執行並更新學院網頁資料。
八	修正「國立屏東科技大學專任教師聘任及升等審查辦法」部分條文草案。	照案通過。	人事室	依法定修法程序再提本校 110 學年度第 1 學期第 2 次教師評審委員會審議。
九	修正「國立屏東科技大學教師評審委員會設置辦法」部分條文草案。	修正通過。	人事室	依法定修法程序再提本校 110 學年度第 1 學期第 2 次教師評審委員會審議。
十	修正「國立屏東科技大學專任教師聘約」第 13 點條文草案。	照案通過。	人事室	依法定修法程序再提本校 110 學年度第 1 學期第 2 次教師評審委員會審議。
十一	修正「國立屏東科技大學名譽教授聘任及終止聘任辦法」第二條條文草案。	修正通過。	人事室	依法定修法程序再提本校 110 學年度第 1 學期第 2 次教師評審委員會審議。

玖、各單位重要工作報告：

校長

- 一、恭喜獸醫學院陳石柱院長榮獲國家產學大師殊榮。本校有許多同仁無論在創意及對社會貢獻上都非常卓越，歡迎大家踴躍申請。
- 二、請各位院長級主管鼓勵新進教師及研究人員，踴躍申請科技部等機構研究計畫，維持學校研究發展量能。各位同仁應依循學校行政流程申請計畫，避免日後影響個人權益。

行政副校長室

- 一、本年度 97 週年校慶將於本月 27 日舉行。本年度校慶是以郭前校長的感恩活動為主軸，其他的加上孟祥體育館 2.0，以及劉保佑董事長捐贈圖書館書房揭牌，和頒獎儀式。感謝籌備小組經過兩個月的積極籌畫，完成郭前校長文物陳列室及紀念文集付梓，也感謝各位主管及同仁的協助。
- 二、109 學年度教學單位內部控制自行評估作業，經行政單位相關業務業管同仁檢覈評估內容並提供辦理建議，已轉發各學院及教學單位參照辦理。各教學單位如對本作業進行方式、評估內容有任何建議，歡迎提出俾做改進。各行政單位請因應時勢滾動增修應注意之風險項目及控制重點，落實內部控制作業精神。

教務處

- 一、111 學年度各學制招生名額，業經教育部核定共計 2,771 名，分別為博士班 33 名、碩士班 526 名、碩專班 150 名、日四技高職生 1,524 名，高中生 138 名(外加)、四技進修部 400 名。
- 二、111 學年度半導體、AI、機械領域相關系所擴充名額業經教育核定碩士班 15 名(材

料系 6 名、生機系 4 名、資管系 5 名)、碩專班 3 名(資管系 3 名)、日四技-高職生 22 名(材料系 7 名、生機系 2 名、資管系 3 名、智慧機電學程 10 名)、日四技-高中生 3 名(材料系 3 名)及進四技-高職生 12 名(機械系 12 名)。

學務處

一、為維護校區人車安全，建立良好的校園交通秩序，請入校車輛恪遵本校規定。交通稽查小組本學期 11 月 1 日起，將加強取締校內無車輛識別證之車輛，請教職員工生尚未辦理車證者，盡速完成辦理，校園交通稽查重點如下：

1. 違規停放車輛。
2. 闖紅燈。
3. 騎乘機車未戴安全帽(含電動自行車)。
4. 本校區(學府路與忠孝路口)機慢車未依規定兩段式左轉。
5. 入校車輛無車輛識別證。

二、自 10 月 4 日起，每週進行全校教職員工生” COVID-19 疫苗接種”統計，以了解校園疫苗接種率，如有新增疫苗接種可隨時修改個人疫苗接種紀錄，登錄網址：https://antiepideemic.npust.edu.tw/COVID19/Survey_Vaccine.aspx?，如有新增接種第一劑或第二劑，麻煩再次填寫，進行系統更新紀錄。

三、110-1 學期導師研習場次，敬請全校教師擇場次報名參加。

1. 本學期導師知能研習共有 11 月 8 日、11 月 29 日及 111 年 1 月 10 日等三場次，相關資訊如下：

日期	時間	活動名稱	地點
11/8(星期一)	15:30 17:20	全校導師會議暨知能研習-力微任重久神疲-慢性疲勞症候群	圖書與會展館 國際會議廳
11/29(星期一)		導師知能研習-吃得健康及在家就可做的基礎重訓技巧	體育館二樓多功能教室
111/1/10(星期一)		導師知能研習-以創傷知情的眼光來辨識與回應創傷反應	圖書與會展館 國際會議廳

2. 皆採取採線上報名方式，報名成功後系統將直接寄送報名成功通知至所填答之信箱，取消亦可由本人直接線上取消，不需再報名來電確認或取消。報名網址：<https://www.becclass.com/rid=254653f615e487fa0940>
 3. 教師參與「學務處各項研習會議」為教師評鑑與升等權益(詳見人事室法規相關規定)。
 4. 出席各場次記錄於系統(http://fatms.npust.edu.tw/web_nouse/)不另發研習證明，老師評鑑或升等需要請逕至系統列印。
 5. 如有相關問題，請聯繫學諮中心李亞蓉組員(分機 7616)。
- 四、11 月 1 日起女宿大門柵欄出入管制通知，機車未裝 RFID 車輛通行識別證者將加強稽查，相關稽查內容說明如下：

1. 女宿大門柵欄開始出入管制，女宿機車未裝設 RFID 車輛通行識別證者交通稽查小組將予鎖車及開罰。
2. 限住宿女同學機車出入，非登記之車輛禁止出入，違反規定者依宿舍管理規定懲處。
3. 出入女宿大門柵欄時請依速限(速限 10)行駛，停車(減速)感應通過；柵欄放下過程

中機車請勿強行通過，系統反應不及易肇生危險。

4. 如晶片感應不良，請將機車騎至生輔組檢查，請勿自行取下晶片，造成晶片損壞。
5. 晶片更新時間為每學年度一次，新學年開始時如無法感應(或學期中更換宿舍)，請至生輔組檢查。
6. 人為因素造成柵欄損壞，須照價賠償，每支柵欄新臺幣 8,500 元。

五、現臺灣防疫有成，疫情舒緩，開放山林、海邊、溪流大自然區域活動逐步解封，經常利用非上課或週休假日相約至海邊、深山溪流及瀑布等秘境戲水遊玩，提醒勿輕忽當地水域環境狀況，無論是否熟諳游泳技巧，但意外總是發生在輕忽、不在意時；有鑒於此，呼籲提醒本校教職員及同學，安排休閒活動要保有安全警覺的觀念與意識，隨時注意天候海象溪水的改變，至合法、有管理防護人員區域地點遊玩，以確保人身安全。

六、騎車注意安全、安全是開心唯一的路，騎乘機車無論校內、外，請謹記以下幾點注意事項：

1. 疲勞不要上路。
2. 行經路口放慢速度、隨時注意周遭車輛動態。
3. 行車保持安全距離、莫急莫慌莫追撞。
4. 馬路狀況多 謹慎小心最好，速度放慢，才是王道。

七、交通安全宣導：

1. 校內速限 40 公里，車輛遇有行人(自行車)應減速慢行，請禮讓行人(自行車)通過，才能及時處置突發狀況。
2. 請同學運動時注意交通安全，盡量選擇明亮寬敞的路線，避免突如其來的災害。
3. 晨昏晚上運動應著鮮艷亮色或反光衣著，甚至戴上具有發光功能的設備，讓自己更明顯些，提醒駕駛人注意。
4. 行人應走人行步道或靠邊面向來車，並依交通號誌標線標誌指示，不任意穿越道路。
5. 面對汽車駛來的方向跑，這樣比較容易看見來車也能及時閃避。並避免在沒有人行道的地方跑步。
6. 兩側無人行步道路段，因為路燈間距及樹木遮蔭，造成燈光照明範圍不大，加上路跑者著暗色運動服裝不易察覺，以及駕駛者車速過快，以上因素均會造生危安事故。
7. 身上帶著證件(建議是攜帶健保卡)、手機以備不時之需。
8. 盡量不要一個人跑步，結伴跑步是最安全的作法，若自行夜跑時，請先告知同學及室友你的跑步路線以及預計跑步所需時間。
9. 別戴著耳機或耳機只戴一耳。以免聽不到車聲、狗叫聲以及其他危險處境。

總務處

一、110 年度校園設施房舍整建工程及新興工程：

(一) 規劃、設計中：

1. 自主探索體育學園新建。
2. 歐豬規格豬舍新建工程終止契約重新發包。
3. 木設系創新大樓新建工程。

(二) 施工中：

1. 屋頂防漏整修工程。

- 2.體育館跑道翻修工程。
 - 3.動物收容中心四期工程。
 - 4.水產養殖保種中心新建工程。
 - 5.循環經濟中心新設分離式冷氣工程。
 - 6.獸醫系館東側屋頂加蓋工程。
 - 7.禾穀示範場域鋼棚。
 - 8.棒壘球場整修工程。
 - 9.植醫系植床設施整修。
 - 10.科技農業大樓新建工程。
 - 11.肥育豬舍改建工程。
- 二、事務組於 10 月份新購鏟裝機配件「掃地機」，做為清除校園重要路口、停車場及廣場清除路面青苔及積砂利器，且有效降低校園機車打滑之交通事故。
- 三、110 年度財物盤點已完成總結報告，已通知相關單位配合改進：
- (一)財產標籤脫落、漏未貼或標籤殘破不清。
 - (二)財產存置地點變更或財產保管人變更未辦理異動登記。
 - (三)不堪使用之逾期財產或閒置財產未積極辦理報廢或轉移。

國際事務處

一、110 學年度第 1 學期僑、外籍新生報到（至 11 月 7 日止）共計 121 人

類別 總數	僑生	海青班	陸生 交流生	外籍生	大馬 碩專班	外籍 交流生	華語生
110 舊生/新生 424/121	169/47	57/0	0	195/74	0	0	3/0
在學(全)人 545	216	57	0	269	0	0	3

- 二、12 月 6 日(一)假圖書與會展館一樓辦理「2021 耶誕嘉年華系列活動」，廣邀校內師生及同仁參加，以增進與境外生互動，達到互相學習與文化交流之目的，即日起開始辦理各項活動報名，至 11 月 22 日中午 12 時止，詳情請洽本處古明瑾先生，校內分機：6300。
- 三、「第八屆臺泰高等教育論壇」將於 11 月 29 日登場，以促進臺泰雙方交流合作。本屆因應疫情採線上舉辦，相關資訊詳如本次活動網頁 (<https://tecthailand1.wixsite.com/tthef>)，敬邀師長踴躍報名參加。
- 四、111 學年度本校「優秀外國博士生研究獎助學金」校內指導教授受理申請至 11 月 30 日止，詳情請洽本處黃進德先生，校內分機：6216。
- 五、為鼓勵青年參與國際事務，教育部青年發展署於 111 年 1 月假北、中、南、東區辦理 6 場次培訓營，培訓青年國際事務知能與行動方案設計能力。即日起受理報名至 12 月 1 日(三)下午 5 時截止，歡迎對國際參與有興趣、且具良好英語溝通能力之 18 至 35 歲我國籍青年，至 iYouth 青年國際圓夢平臺線上報名系統 (<https://iyouth.youthhub.tw>)填寫報名資料。
- 六、捷克台北經濟文化辦事處將與本校於今(2021)年 12 月 2 日(四)合辦「科學線上工作坊」，為利捷克辦事處推薦之大學端與屏科大教師進行研究合作，詳情請洽本處余若婷小姐，校內分機：6307。
- 七、2021 熱帶農業大學聯盟(UNTA)~2021 年度工作坊: YOUNG VOICE IN SDGs 即將於 11 月 24 日登場!!內容涵蓋「智慧農業」、「循環經濟」、「生態復育」三大領域，精彩可期，敬邀我校師生積極參與。詳情請洽本處余若婷小姐，校內分機：6307。

八、為鼓勵臺灣與東南亞地區藝文單位進行合作創製及雙向交流，文化部新頒「文化部補助文化團體及個人從事文化交流活動處理要點」，規劃執行「東南亞地區與臺灣文化交流合作補助」，自即日起徵件至本(110)年12月24日止(郵戳為憑)。詳情請洽該部文化交流司亞洲及太平洋科陳小姐，電話：02-8512-6718，電郵信箱：yuhsuan514@moc.gov.tw。

九、文化部辦理111年度「青年文化園丁隊-臺灣青年至東南亞紐澳交流合作補助」專案，自即日起徵件至本(110)年12月31日止。詳情請洽該部文化交流司亞太科余小姐，電話：02-8512-6734，電子信箱：alice051@moc.gov.tw。

秘書室

一、請各位主管平時多關心單位同仁，如有同仁持續幾天未到校，請主動洽詢。同仁因故無法上班，請依程序請假。

二、同仁簽辦業務，需經首長核定後再施行。

跨領域特色發展中心

一、高教深耕計畫教學類相關專案計畫執行及管考情形

(一) 特色教學團隊專案計畫之學程證書領證情形，截至11月5日已有579位學生領取學程證書。

(二) 110年度創新教學系列經驗分享，於10月19日由通識中心王國安主任及生技系施玫玲教授進行校內分享，共計參與教師68人，並預計12月份另行邀請企管系趙雨潔副教授及語言中心許耿誌講師進行校內分享。

(三) 110年度創新教學系列講座，於11月3日邀請逢甲大學王柏婷老師於線上分享”學習成效評量設計”，共計參與教師43人。

二、高教深耕計畫研究類相關專案計畫執行及管考情形

(一) 第二階段徵件包括跨領域研究團隊申請10案通過7案、跨校研究開發合作團隊申請10案通過8案、專利或技術商品化6案全數通過，核定經費共277萬元，已收回相關資料並完成經費開帳及授權。

(二) 依據跨領域研究計畫已執行期滿之團隊，針對108年核定之8案計畫辦理3場研究延伸至教學說明會，說明技術研發實務微學程之開設及執行方式，已收回6案研究延伸至教學規劃書及111年續執行意願書。

三、高教深耕計畫服務類相關專案計畫執行及管考情形

(一) 配合教育部大學社會責任推動中心辦理2021年大學社會實踐線上博覽會-Expo，本年度除計畫團隊需上傳計畫成果資料與影片外，並由本中心撰寫學校整體推動與支持USR作法與成果。

(二) 教育部第二期(109-111年)大學社會責任實踐計畫110年度成果評核作業已於10月25日前備妥紙本報告書1式1份函送至教育部。

四、計畫相關行政作業

(一) 為展示110年高教深耕計畫成果，且因應防疫問題，本年度辦理方式改為線上成果展。

- (二) 10月7日辦理教師在教務處、研發處、跨領域特色發展中心升等及評鑑項目說明會，跨域中心說明高等教育深耕計畫項下各類可協助升等評鑑之項目進行說明，共計參與新進教師92人。
- (三) 10月18日由陳瑞仁副校長主持落實學術論文品保機制研商會議，研商5項學位論文品保機制及作為，後續擬由教務處與本中心擬訂行政流程及辦法後辦理本校論文品保機制說明會，再邀請各相關單位主管及行政人員參與。
- (四) 因應11月研究員評鑑，擬彙整109年12月至110年11月之11位研究員參與高教深耕計畫之證明及研究計畫明細表予研究總中心。

推廣教育處

- 一、110學年度第一學期隨班附讀經費已分配至系所及授課老師會計系統，敬請於111年1月31日前核銷完畢。

圖書會展館

- 一、本館一樓Lagoon書屋已於10月21日(週四)12時起開放試營運，另配合本校期中考延長開放一樓閱讀區域，歡迎轉知所屬多加利用：<https://pse.is/3pajdl>
- 二、本館110-1學期資源利用課程，報名網址：<https://event.npust.edu.tw/>請協助轉知鼓勵所屬學生踴躍參加。防疫期間加強館藏資源線上推播宣傳，歡迎參閱FB粉絲專頁：facebook.com/npustlib/、官方IG：instagram.com/npustlib/
- 三、第四屆南風閱讀季系列活動規劃計九項子活動，自開學起到各國文班進行宣傳，並與鳳山商工、屏東高中及潮州高中合作推廣閱讀，各項活動相關資訊將依序公告於本館網頁，其中「沙龍讀書會」與「假日電影院」已開放線上報名，歡迎全校教職員工生踴躍參加。
- 四、藝文中心自110年10月15日至111年2月25日辦理「伊誕的生態哲學繪畫原作展」，歡迎蒞臨參觀，並於12月7日辦理1場版畫創作體驗活動，相關報名資訊將公告於本館網頁，歡迎全校教職員工生報名參與。
- 五、本館將於12月6日15:30舉辦「耶誕點燈暨華藝電子書心得分享頒獎典禮」，歡迎全校教職員工生踴躍參與。

電算中心

- 一、110年10月20日與中華資安共同完成下半年本校電子郵件社交工程演練，此次有幾位主管點選非來自本校訊息，電算中心將定期於行政會議與主管會議宣導電子郵件使用安全，以防111年因成績不佳被教育部列入實地稽核學校。

職涯發展處

- 一、為加強本校應屆畢業生、在校生與校友之就業服務，職發處「國立屏東科技大學職涯發展處徵才就業服務平台」(網址<http://careerservice.npust.edu.tw/>)，截至110年10月30日已登入廠商數計597間，刊登職缺數計4,094筆，惠請各學院系所或其他行政單位協助宣導學生或校友使用本服務平台，俾利提升本校學生就業率。

主計室

一、本校(110)年度固定資產預算數 4 億 715 萬 6 千元，截至 11 月 16 日止實支數 2 億 3,434 萬 9 千元，預算達成率 58%；經查尚有「暫付數」72 萬元、「核銷簽證數」473 萬 9 千元、「請購未銷數」2 億 8,754 萬 5 千元(附件 A-見檔案及螢幕)，請各單位督促所屬加速執行，以提升本校資本支出計畫執行率。

二、110 會計年度結束，限期辦理收支事項清結事宜，於 11 月 12 日已發校園搶先報通知各單位及人員，本年度訂於 12 月 20 日關閉會計請購系統，12 月 27 日前核銷完畢，敬請各單位配合辦理。

三、依教育部 110 年 10 月 22 日臺教會(四)字第 1100142064 號函有關視訊會議出席費報支疑義說明如下：

(一)出席費支給，是以出席者身分、會議性質及是否親自出席為判定依據，不因會議召開方式而有所不同，學者專家如經各機關學校本權責認定，確有親自參與視訊會議之事實，可依規定支領出席費。

(二)機關學校召開視訊會議支付學者專家出席費，應由機關學校本權責決定學者專家確有親自參與視訊會議之證明方式，並於匯款完竣檢附證明文件辦理經費結報，基於簡化行政考量，尚無須要求參與視訊會議學者專家於會議簽到簿上親自簽名。

拾、提案討論

提案一

提案單位：人事室

案由：修正「國立屏東科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」第 1、2、3、7、8、9、10、12、13、14、16、19、20、24、25、27、28 點及本校教師申訴評議委員會申訴書，請討論。

說明：

一、要點修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 1-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為辦理教師申訴案件之評議，依教師法第四十二條、大學法第二十二條及教師申訴評議委員會組織及評議準則 第八條 之規定，訂定「國立屏東科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」(以下簡稱本要點)，並設置教師申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。	一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為辦理教師申訴案件之評議，依教師法第四十二條、大學法第二十二條及教師申訴評議委員會組織及評議準則之規定，訂定「國立屏東科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」(以下簡稱本要點)，並設置教師申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。	教育部 109 年 6 月 28 日以臺教法(三)字第 1090084872B 號令修正發布教師申訴評議委員會組織及評議準則(以下稱評議準則)，該準則第八條明訂專科以上學校申評會之組成方式及運作等規定，由各校訂定，經校務會議通過後實施，爰配合修正法源依據。
二、教師對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向申評會提出申訴。 教師因本校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而	二、教師對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向申評會提出申訴。	配合評議準則第三條第二項， 增訂教師因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，

<p><u>不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。</u> <u>本要點稱教師係指教師及專業技術人員。</u></p>		<p><u>亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月；</u>本要點適用對象除教師外，尚包括專業技術人員，爰於第二點增訂第三項明訂<u>本要點所稱教師包括教師及專業技術人員</u>，以茲明確。</p>
<p>三、申評會置委員十五人至二十三人，均為無給職，由校長遴聘校外學者專家、屏東縣地區教師組織代表、社會公正人士、法律專家及本校兼行政職務教師各一人，並由各學院選任所屬未兼行政職務或非擔任本校教師評審委員會委員之專任教師代表，共同組成之；其中未兼行政職務之教師人數不得少於委員總數三分之二。</p> <p>任一性別委員應占委員總數三分之一以上，如未達前述比例時，其不足人數由本校該性別之專任教師互選擔任之。</p> <p>各學院辦理選任作業時，應依前項性別比例規定辦理，並按性別分置候補委員。各學院應選任委員之人數規定如下：</p> <p>(一) 所屬專任教師人數<u>十人以上</u>未達二十人，應推選教師代表一人為選任委員，並置同性別候補委員<u>三人</u>。</p> <p>(二) 所屬專任教師人數在二十人以上未達八十人，應推選不同性別之教師代表共二人為選任委員，並按性別分置候補委員各<u>三人</u>。</p> <p>(三) 所屬專任教師人數在八十人以上，應推選不同性別之教師代表共三人</p>	<p>三、申評會置委員十五人至二十三人，均為無給職，由校長遴聘校外學者專家、屏東縣地區教師組織代表、社會公正人士、法律專家及本校兼行政職務教師各一人，並由各學院選任所屬未兼行政職務或非擔任本校教師評審委員會委員之專任教師代表，共同組成之；其中未兼行政職務之教師人數不得少於委員總數三分之二。</p> <p>任一性別委員應占委員總數三分之一以上，如未達前述比例時，其不足人數由本校該性別之專任教師互選擔任之。</p> <p>各學院辦理選任作業時，應依前項性別比例規定辦理，並按性別分置候補委員。各學院應選任委員之人數規定如下：</p> <p>(一) 所屬專任教師人數未達二十人，應推選教師代表一人為選任委員，並置同性別候補委員<u>二人</u>。</p> <p>(二) 所屬專任教師人數在二十人以上未達八十人，應推選不同性別之教師代表共二人為選任委員，並按性別分置候補委員各<u>二人</u>。</p> <p>(三) 所屬專任教師人數在八十人以上，應推選不同性別之教師代表共三人</p>	<p>本校現行各學院推選未兼任行政職務及教師評審委員會身份之教師申評會正取及備取委員採一比一方式，惟實務運作上常遇有正取委員因兼任行政職務、退休及離職等原因，同時備取委員也具備無法擔任申評會委員之事由，造成各學院須再次召開院級會議進行推選，爰有修正本要點第三點第一項第一款至第三款規定各學院候補委員人數比例由現行一比一提高為一比三，避免未來相同事情發生時之困擾。</p> <p>經查本校除達人學院現為二位專任教師外，國際學院專任教師及專業技術人員共有十三位，為符合現行情形，爰修正本點第三點第二項第一款規定學院所屬專任教師人數十人以上未達二十人，應推選代表一人；另對於達人學院所屬專任教師人數未達十人前，計入國際學院依第三點第二項各款方式進行推選。</p>

<p>為選任委員，並按性別分置候補委員各<u>三人</u>。</p> <p><u>達人學院所屬專任教師人數未達十人前，計入國際學院依前項各款方式進行推選。</u></p> <p>除依第二項性別比例不足所選任之委員，其任期為一年外，其餘委員任期均為二年。選任委員連選得連任之。</p> <p>委員連續二次以上未出席委員會議，經申評會認定通過解聘或因故出缺時，由候補委員按性別依序遞補之，任期至原出缺委員任期屆滿之日止。</p>	<p>為選任委員，並按性別分置候補委員各<u>二人</u>。</p> <p>除依第二項性別比例不足所選任之委員，其任期為一年外，其餘委員任期均為二年。選任委員連選得連任之。</p> <p>委員連續二次以上未出席委員會議，經申評會認定通過解聘或因故出缺時，由候補委員按性別依序遞補之，任期至原出缺委員任期屆滿之日止。</p>	
<p>七、申訴之提起應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之。</p> <p><u>前項期間，以申評會收受申訴書之日期為準。</u></p> <p><u>申訴人誤向本校以外之機關或學校提起申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起申訴之日。</u></p> <p><u>申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤第一項之申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向本校申請回復原狀。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。</u></p> <p><u>申請回復原狀，應同時補行期間內應為之申訴行為。</u></p> <p>本校依法應以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。</p>	<p>七、申訴之提起應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之。</p> <p>本校依法應以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。</p>	<p>配合評議準則第十二條，增訂本校評議要點第七點第二項至第四項明訂受理申訴之日期、誤向他機關或學校提出申訴之處理程序及因天災或其他不應歸責事由遲誤期間申請回復原狀等。</p>
<p>八、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：</p> <p>(一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件<u>字號</u>、服務學校及職稱、住居所、電話。</p> <p>(二)有代理人或代表人者，其</p>	<p>八、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：</p> <p>(一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件<u>號碼</u>、服務學校及職稱、住居所、電話。</p> <p>(二)有代理人或代表人者，其</p>	<p>配合評議準則第十五條，增訂申訴書應就本申訴事件有無提起勞資爭議處理；其有提起者，應載明向何機關或法院及提起之年月日，另第二款及三款酌作文字修正。</p>

<p>姓名、出生年月日、身分證明文件<u>字號</u>、住居所、電話。</p> <p>(三) 原措施之<u>單位</u>。</p> <p>(四) 收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。</p> <p>(五) 希望獲得之具體補救。</p> <p>(六) 提起申訴之年月日。</p> <p>(七) 受理申訴之學校申評會。</p> <p>(八) 載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟或勞資爭議處理；其有提起者，應載明向何機關或法院及提起之年月日。</p>	<p>姓名、出生年月日、身分證明文件號<u>碼</u>、住居所、電話。</p> <p>(三) 原措施之<u>學校</u>。</p> <p>(四) 收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。</p> <p>(五) 希望獲得之具體補救。</p> <p>(六) 提起申訴之年月日。</p> <p>(七) 受理申訴之學校申評會。</p> <p>(八) 載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。</p>	
<p>九、提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會得通知申訴人於二十日內補正。屆期未補正者，申評會得逕為評議。</p>	<p>九、提起申訴不合前點規定者，申評會得通知申訴人於二十日內補正。屆期未補正者，申評會得逕為評議。</p>	<p>對提起申訴可予補正者，不限於本要點第八點之情形，應泛指不合法定程序等情形，例如申訴理由指明某一特定事實，惟未佐附證明文件等，雖非本要點第八點之情形，惟仍應給予申訴人補正機會；又須該情形可予補正者始得通知申訴人補正，爰修正部份文字。</p>
<p>十、申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知本校原措施單位為原措施提出說明。原措施單位應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件，送於受理之申評會，並應將說明書抄送申訴人。但原措施單位認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更其原措施，並函知申評會。原措施單位對原措施屆前項期限未提出說明者，<u>申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者</u>，申評會得逕為評議。</p>	<p>十、申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知本校原措施單位為原措施提出說明。原措施單位應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件，送於受理之申評會，並應將說明書抄送申訴人。但原措施單位認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更其原措施，並函知申評會。原措施單位對原措施屆前項期限未提出說明者，申評會得逕為評議。</p>	<p>配合評議準則第十七條第三項，增訂原措施單位對原措施屆期限未提出說明者，申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，申評會得逕為評議。</p>

<p>第一項期間，於依前點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。</p>	<p>第一項期間，於依前點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。</p>	
<p>十二、提起申訴之教師就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事訴訟、刑事訴訟，或依勞資爭議處理法申請調解、仲裁或裁決者，應即以書面通知申評會。</p> <p>申評會依前項通知或依職權知有前項情形時，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求時，除有第十六點第一項第七款規定不受理之評議決定情形外，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</p> <p>申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願、訴訟或勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願、訴訟或勞資爭議處理程序終結前，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</p> <p><u>教師依訴願法提起訴願後，復依本要點提起申訴者，申評會應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、原措施學校單位或教育部通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</u></p> <p><u>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，申評會得合併評議，並得合併決定。</u></p>	<p>十二、提起申訴之教師就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事訴訟、刑事訴訟，或依勞資爭議處理法申請調解、仲裁或裁決者，應即以書面通知申評會。</p> <p>申評會依前項通知或依職權知有前項情形時，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求時，除有第十六點第一項第六款規定不受理之評議決定情形外，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</p> <p>申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願、訴訟或勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願、訴訟或勞資爭議處理程序終結前，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</p>	<p>配合教育部評議準則第二十條第二項，增訂本要點第十二點第四項規定，<u>教師依訴願法提起訴願後，復依本法提起申訴者，申評會應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、原措施學校或主管機關通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人；</u>另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，申評會得合併評議，並得合併決定。</p>

<p>十三、申評會委員會議以不公開為原則。</p> <p>評議時，得經委員會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關單位指派之人員到場說明。</p> <p>申訴人、原措施單位申請於委員會議評議時到場說明者，經委員會議決議同意後，應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，得偕同輔佐人一至二人為之。</p> <p>申訴案件有實地瞭解之必要時，得經委員會議決議，推派委員代表至少三人為之；並於委員會議時報告。</p>	<p>十三、申評會委員會議以不公開為原則。</p> <p>評議時，得經委員會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關單位指派之人員到場說明。</p> <p>申訴人、原措施單位申請於委員會議評議時到場說明者，經委員會議決議同意後，應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，得偕同輔佐人一人為之。</p> <p>申訴案件有實地瞭解之必要時，得經委員會議決議，推派委員代表至少三人為之；並於委員會議時報告。</p>	<p>配合評議準則第二十一條第四項，修訂申訴人、原措施單位得偕同輔佐人一至二人到場說明。</p>
<p>十四、申評會委員有下列情形之一者，應自行迴避，不得參與評議。</p> <p><u>(一) 行政程序法第三十二條所定各款情事之一。</u></p> <p><u>(二) 於申訴案件有利害關係。</u></p> <p>有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向申評會申請委員迴避。前項申請，由委員會議決議之。</p> <p>申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。</p>	<p>十四、申評會委員對於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。</p> <p>有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向申評會申請委員迴避。</p> <p>前項申請，由委員會議決議之。</p> <p>申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。</p>	<p>配合評議準則第二十二條第一項，修訂申評會委員應自行迴避事由包括具行政程序法第三十二條所定各款情事及於申訴案件有利害關係等情形。</p>
<p>十六、申訴有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：</p> <p><u>(一) 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。</u></p>	<p>十六、申訴有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：</p> <p>(一) 提起申訴逾第七點規定之期間。</p> <p>(二) 申訴人不適格。</p>	<p>依新教師法第四十四條第四項規定「教師依訴願法提起訴願後，復依本法提起申訴者，受理之教師申訴評議委員會應停止評議，並於教師撤回訴願</p>

<p>(二) 提起申訴逾第七點規定之期間。</p> <p>(三) 申訴人不適格。</p> <p>(四) 原措施已不存在或依申訴已無補救實益。</p> <p>(五) <u>依第二點提起之申訴，學校已為應作為之措施。</u></p> <p>(六) 對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。</p> <p>(七) <u>依第十二點第四項規定繼續評議，其原措施屬行政處分。</u></p> <p>(八) <u>其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項。</u></p>	<p>(三) 非屬教師權益事項。</p> <p>(四) 原措施已不存在或依申訴已無補救實益。</p> <p>(五) 對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。</p> <p>(六) 申訴人對於行政處分提起訴願後撤回訴願或經訴願決定者。</p>	<p>或訴願決定確定後繼續評議；原措施屬行政處分者，應為申訴不受理之決定。」爰增訂申評會依第十二點第四項規定申訴人提出訴願又重複提出申訴，申評會原停止評議，惟於停止原因消滅（即訴願已決定）繼續評議，其原措施屬行政處分者，因申訴人已進行訴願程序並終結，申評會應為申訴不受理之評議決定。另配合教育部評議準則第二十五條規定，增訂申訴提起後學校已為應作為之措施，申訴人已無申訴實益，爰申評會不受理評議決定之事由。</p>
<p>十九、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。</p> <p><u>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。</u></p>	<p>十九、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。</p>	<p>配合評議準則第二十九條第二項規定，增訂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>二十、申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定，其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。</p> <p><u>前項評議決定撤銷原措施，發回原措施之單位另為措施時，應指定相當期間命其為之。</u></p> <p><u>依第二點第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之單位速為一定之措施。</u></p>	<p>二十、申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定，其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。</p>	<p>配合評議準則第三十條第二項及第三項規定，增訂評議決定撤銷原措施，發回原措施之單位另為措施時，應指定相當期間命其為之及依第二點第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校單位速為一定之措施。</p>
<p>二十四、評議書應載明下列事項：</p> <p>(一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務之學校及職稱、住居所、電話。</p> <p>(二) 有代理人或代表人者，其</p>	<p>二十四、評議書應載明下列事項：</p> <p>(一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之學校及職稱、住居所、電話。</p> <p>(二) 有代理人或代表人者，其</p>	<p>配合評議準則第三十四條第二項後段規定，增訂不得提再申訴者，應附記如不服評議決定，得按事件之性質，依相關法律規定於法定期限內，向該管</p>

<p>姓名、出生年月日、身分證明文件<u>字號</u>、住居所、電話。</p> <p>(三) 為原措施之<u>單位</u>。</p> <p>(四) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。</p> <p>(五) 申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。</p> <p>(六) 評議書作成之年月日。 評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，以書面向教育部中央教師申訴評議委員會提起再申訴。<u>但不得提再申訴者，應附記如不服評議決定，得按事件之性質，依相關法律規定於法定期限內，向該管機關提起訴訟。</u></p>	<p>姓名、出生年月日、身分證明文件<u>號碼</u>、住居所、電話。</p> <p>(三) 為原措施之<u>學校</u>。</p> <p>(四) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。</p> <p>(五) 申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。</p> <p>(六) 評議書作成之年月日。 評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，以書面向教育部中央教師申訴評議委員會提起再申訴。</p>	<p>機關提起訴訟。</p>
<p>二十五、評議書以本校名義行之，作成評議書正本，並以本校名義以足供存證查核之方式，<u>於評議書作成後十五日內</u>，送達評議書正本於申訴人、原措施單位或教育部。</p> <p>申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。</p>	<p>二十五、評議書以本校名義行之，作成評議書正本，並以本校名義以足供存證查核之方式送達評議書正本於申訴人、原措施單位或教育部。申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。</p>	<p>配合評議準則第三十五條第一項規定，增訂申訴評議書正本應於作成後十五日內送達申訴人、原措施單位或教育部。</p>
<p>二十七、評議決定確定後，<u>就其事件，有拘束本校各措施單位之效力；原措施單位應依評議決定執行，本校並應依法監督其確實執行。原措施經撤銷後，本校作</u></p>	<p>二十七、評議決定確定後，<u>本校應依評議決定執行。</u></p>	<p>依新教師法第四十五條規定，評議決定確定後，就其事件，有拘束各關係機關、學校之效力；原措施之學校或主管機關應依評議決定執行，主管機</p>

<p><u>成原措施之單位須重為措施者，應依評議決定意旨為之，並將處理情形以書面告知申評會。</u></p>		<p>關並應依法監督其確實執行。另配合教育部評議準則第三十八條規定，明訂原措施經撤銷後，本校作成原措施之單位須重為措施者，應依評議決定意旨為之，並將處理情形以書面告知申評會。</p>
<p>二十八、依本要點規定所為之申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，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><u>對申評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。</u></p> <p><u>代理人，除本要點另有規定外，準用訴願法第三十二條至第四十條規定。</u></p> <p><u>申訴文書之送達，除本要點另有規定外，準用行政訴訟法第七十一條至第七十四條規定。</u></p>	<p>二十八、依本要點規定所為之申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，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>配合評議準則第四十條及四十一條條規定，增訂對申評會程序行為之救濟、代理人準用訴願法及文書送達準用行政訴訟法等相關規定。</p>

二、申訴書修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 1-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>壹、申訴之事實及理由(請具體指陳其違法或不當之處)：</p>	<p>壹、申訴之事實及理由：</p>	<p>配合教育部新修訂教師申訴評議委員會申訴書，增訂申訴之事實及理由應具體指陳其違法或不當之處。</p>
<p>肆、本申訴事件有無提起訴願、訴訟或勞資爭議處理：</p> <p><input type="checkbox"/>無；<input type="checkbox"/>有(其有提起者，應載明向何機關或法院及提起之年月日：)</p>	<p>肆、本申訴事件有無提起訴願、訴訟：</p> <p><input type="checkbox"/>無；<input type="checkbox"/>有(其有提起者，應載明向何機關或法院及提起之年月日：)</p>	<p>配合評議準則第十五條，增訂申訴書應陳明就本申訴事件有無提起勞資爭議處理。</p>

三、本次修法依「行政程序法」第 154 條規定於 110 年 6 月 6 日辦理修法草案公告並預計提 110 年 11 月 25 日第 262 次行政會議審議後，續提 110 年 12 月 27 日第 110 學年度第 1 學期第 70 次校務會議審議。

決議：

提案二

提案單位：人事室

案由：修正「國立屏東科技大學專任教師評鑑辦法施行細則-附表教師評鑑基準表」A2 第 3 項、第 11 項及新增第 15、16 項；B2 第 3 項及 C-研究項備註 2 等草案，並自 113 學年度起適用，請討論。

說明：

一、為辦理本校專任教師評鑑作業(自 113 學年度起適用，評鑑資料採計期間為 110、111、112 等 3 學年度)，爰修訂旨揭評鑑辦法施行細則附表-教師評鑑基準表。

二、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 2-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
一、教學		
A2 配合項目	A2 配合項目	
3. 於評鑑期限內實際參與各項與改進教學有關之專案活動之推動工作者，例如教育部 高教深耕計畫 、校、院及教學改進計畫、教育認證、教育部科大評鑑等專案，並可提出具體事證者。(教師提供)	3. 於評鑑期限內實際參與各項與改進教學有關之專案活動之推動工作者，例如教育部教學卓越計畫、校、院及教學改進計畫、教育認證、教育部科大評鑑等專案，並可提出具體事證者。(教師提供)	教學卓越計畫業於 106 學年度結案，建議改為現正執行之高教深耕計畫。
11. 於評鑑期限內開授校、院訂必修課程(不含外語實務及生活服務教育)。(業務單位提供)	11. 於評鑑期限內開授校、院訂必修課程。(業務單位提供)	1.原評分表 A2-11「於評鑑期限內開授系、院、校訂必修課程」與專任教師評鑑辦法施行細則 教師評鑑教學基準表 規範「11.於評鑑期限內開授校、院訂必修課程。(業務單位提供)」不同，故依實行細則更正。 2.外語實務及生活服務教育不授課，故新增(不含外語實務及生活服務教育)字句排除該 2 門課程，避免爭議。
15.於評鑑期限內申請教育部教學相關之專案計畫，例如教學實踐研究計畫、產業學院計畫、技優領航計畫、人才培育計畫等。(教師提供，檢附佐證資料)		1.新增項目。 2.以學校為申請單位之競爭型計畫，如高教深耕計畫等，教師參與或協助者，於 A2-3 認列；配合學校策略申請獨立型之計畫，如教學實踐研究計畫、產業學院計畫...等，於本項次認列。 3.鼓勵教師踴躍申請教學實踐研究等計畫。
16.於評鑑期限內，支援高中職開課(例如 AP 課程、特色課程、彈性課程等)；執行或參與高中職跨校教學或研究計畫者，擔任		1. 新增項目。 2. 開授校、院訂必修課程者，於 A2-11 認列；配合學校策略參與高中職開課(例如 AP 課程、

計畫主持人者或參與協助者。 (教師提供，檢附佐證資料)		特色課程、彈性課程等)等，於本項次認列。 3. 以學校為申請單位之競爭型計畫，如高教深耕計畫等，教師參與或協助者，於 A2-3 認列；配合學校策略參與高中職跨校教學或研究計畫者等，於本項次認列。
A2 基本門檻	A2 基本門檻	
1~16 項需達成 3 項 (含) 以上	1~14 項需達成 3 項 (含) 以上	新增 2 項。
二、研究		
B2 研究衍生成果	B2 研究衍生成果	
3. I級期刊論文1篇以上(含EI、SCIE、SSCI期刊，需為第一作者或通訊作者)， <u>視為通過B2門檻</u> 。	3. I級期刊論文1篇以上(需為第一作者或通訊作者)，視為通過B2門檻。	因農學院升等及教師相關獎勵辦法審查要點中，皆有列入其EI及SCIE等2種等級，期刊被列入EI者，視同TSSCI等級，被列入SCIE者，視同SCI。
三、輔導與服務		
輔導與服務項-備註 2	輔導與服務項-備註 2	
2. 每年優先提供通識教育中心老師擔任各類監試的工作機會及通識教育中心可協助諮商中心「 <u>新生心理測驗</u> 」。	2. 每年優先提供通識教育中心老師擔任各類監試的工作機會及通識教育中心可協助諮商中心 <u>新生生活適應普測</u> 。	測驗名稱已變更，故更新備註2上說明。

三、本案經 110 年 10 月 25 日人事室「110 學年度教師評鑑法規研修暨教師評鑑系統各指標維護人員分工協調會」各單位提案討論，修正草案經行政會議、校教評會討論通過後，提請校務會議審議後施行。

決議：修正後通過。

提案三

提案單位：人事室

案由：修正「國立屏東科技大學校務基金進用教學人員評鑑辦法-附表評鑑基準表」草案，並自 110 學年度校務基金進用教學人員評鑑適用，請討論。

說明：

- 一、為辦理本校 110 學年度校務基金進用教學人員評鑑(資料採計期間為 110.08.01-111.07.31)，爰修訂旨揭評鑑辦法附表--評鑑基準表。
- 二、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 3-見檔案及螢幕)

(一) 壹、由學術單位聘任者

修正條文	現行條文	說明
一、教學		
A1 基本項目	A1 基本項目	
6. 每學期所授課程之教學問卷調查， <u>必(選)修課程成績達80分以上者，填答人數達修課人數二分之一以上即可通過。</u>	6. 每學期所授課程之教學問卷調查， <u>二分之一以上之必(選)修課程成績達系(所、中心、學程)上必(選)修平均分數以上。</u>	頗多系所及老師均反應本校校務基金進用教學人員評鑑基準表除 A1 基本項目，需符合二分之一以上之必(選)修課程成績達系(所、中心、學程)上必(選)修平均分數以上；或二分之一以上之必(選)修課程成績達全校必

		修平均分數以上，與專任教師評鑑基準表標準相較之下太過嚴苛。
A2 配合項目	A2 配合項目	
3. 配合校、院、系擔任特定課程(境外專班、海青班、英語授課、遠距教學、推廣教育、證照課程...等)依課程性質5分至10分，本項次累計至多20分。(教師自填並檢附相關文件)	3. 配合校、院、系擔任特定課程(含推廣教育課程及訓練)依課程性質5分至10分，本項次累計至多20分。	1. 特定課程明確化，並列範例使填表人了解特定課程。 2. 鼓勵教師加入本校附屬高中(原鳳山商工)AP課程、彈性課程及特色課程等授課。
5. 於評鑑期限內實際參與校院系內各項與改進教學有關之專案計畫，例如教育部高教深耕計畫、校、院及系教學改進計畫、工程認證、系務評鑑等專案，並可提出具體事證。本項成果優良經單位主管確認者：每項計畫依參與程度及成果2分至10分，本項次累計至多30分。(教師自填及業務單位提供)	5. 於評鑑期限內實際參與校院系內各項與改進教學有關之專案計畫，例如教育部教學卓越計畫、校、院及系教學改進計畫、工程認證、系務評鑑等專案，並可提出具體事證。本項成果優良經單位主管確認者：每項計畫依參與程度及成果2分至10分，本項次累計至多30分。	教學卓越計畫業於 106 學年度結案，建議改為現正執行之高教深耕計畫。
9.於評鑑期限內申請教育部教學相關之專案計畫，例如教學實踐研究計畫、產業學院計畫、技優領航計畫、人才培育計畫等，申請通過並擔任計畫主持人，每項計畫10分，申請未通過者，每項計畫3分，本項次累計至多30分。 (教師自填並檢附證明文件)		1. 新增項目。 2. 以學校為申請單位之競爭型計畫，如高教深耕計畫等，教師參與或協助者，於 A2-5 計分；配合學校策略申請獨立型之計畫，如教學實踐研究計畫、產業學院計畫…等，於本項次計分。 3. 為鼓勵教師踴躍申請教學實踐研究等計畫，申請未獲通過者，仍予計分鼓勵。
10.於評鑑期限內，支援高中職開課(例如AP課程、特色課程、彈性課程等)，每門課計10分；執行或參與高中職跨校教學或研究計畫者，擔任計畫主持人者，每項計畫10分，參與協助者，每項計畫3分，本項次累計至多30分。(教師自填並檢附證明文件)		1. 新增項目。 2. 教師配合校、院、系擔任特定課程者，於 A2-3 計分；配合學校策略參與高中職開課(例如 AP 課程、特色課程、彈性課程等)等，於本項次計分。 3. 以學校為申請單位之競爭型計畫，如高教深耕計畫等，教師參與或協助者，於 A2-5 計分；配合學校策略參與高中職跨校教學或研究計畫者等，於本項次計分。
11.每學期所授課程之教學問卷調查，二分之一以上之必(選)修		新增項目。 參考本校教師升等考核評分 C4-

<u>課程成績達90分以上，計5分。</u>		1,教學評量 90 分以上列為 A 等第。校務基金進用教學人員 1/2 以上課程教學評量達 90 分以上，建議予以計分鼓勵。
<u>12.開設全英語授課(EMI)課程：每門課15分。</u>		新增項目。 鼓勵教師以全英文授課。
<u>13.參與EMI培訓課程，每場5分。</u>		新增項目。 鼓勵教師踴躍參加 EMI 研習。
A2 基本門檻	A2 基本門檻	
1~13 項需達成 3 項以上	1~8 項需達成 3 項以上	新增 5 項
二、研究		
B2 研究衍生成果	B2 研究衍生成果	
6. I級期刊論文1篇以上(含EI、SCIE、SSCI期刊，需為第一作者或通訊作者)，視為通過B2門檻：10分	6. I級期刊論文1篇以上(需為第一作者或通訊作者)，視為通過B2門檻：10分。	因農學院升等及教師相關獎勵辦法審查要點中，皆有列入其EI及SCIE等2種等級，期刊被列入EI者，視同TSSCI等級，被列入SCIE者，視同SCI。

(二) 貳、由行政單位及通識教育中心聘任者

修正條文	現行條文	說明
一、教學		
A1 基本項目	A1 基本項目	
6. 每學期所授課程之教學問卷調查， <u>必(選)修課程成績達80分以上者，填答人數達修課人數二分之一以上即可通過。</u>	6. 每學期所授課程之教學問卷調查， <u>二分之一以上之必(選)修課程成績達全校必修平均分數以上。</u>	頗多系所及老師均反應本校校務基金進用教學人員評鑑基準表除 A1 基本項目，需符合二分之一以上之必(選)修課程成績達系(所、中心、學程)上必(選)修平均分數以上；或二分之一以上之必(選)修課程成績達全校必修平均分數以上，與專任教師評鑑基準表標準相較之下太過嚴苛。
A2 配合項目	A2 配合項目	
1. 於評鑑期限內實際參與校院系內各項與改進教學有關之專案計畫，例如教育部 <u>高教深耕計畫</u> 、校、院及系教學改進計畫、工程認證、管理學院AACSB等專案，並可提出具體事證。本項成果優良經單位主管確認者：每項計畫依參與程度及成果2分至10分，本項次累計至多30分。	1. 於評鑑期限內實際參與校院系內各項與改進教學有關之專案計畫，例如教育部教學卓越計畫、校、院及系教學改進計畫、工程認證、管理學院AACSB等專案，並可提出具體事證。本項成果優良經單位主管確認者：每項計畫依參與程度及成果2分至10分，本項次累計至多30分。	教學卓越計畫業於 106 學年度結案，建議改為現正執行之高教深耕計畫。
2. 開授通識課程、 <u>遠距</u> 課程、進修部課程、暑修班、階梯班、大班教學與補救教學課程：每門課10分； <u>開設全英語授課(EMI)課</u>	2. 開授通識課程、 <u>網路</u> 課程、進修部課程、 <u>英語授課課程(英文專案教師不適用)</u> 、暑修班、階梯班、大班教學與補救教學課程：	<u>技專資料庫已針對教師參與全英語授課(EMI)研習及開課做調查(技專填報表 15-19 EMI 教師相關情形資料表)</u> ，為鼓勵本校教師參與，故修正英語授課取

程：每門課15分；本項次累計至多40分。	每門課10點，本項次累計至多40分。	分方式。
7. <u>於評鑑期限內申請教育部教學相關之專案計畫，例如教學實踐研究計畫、產業學院計畫、技優領航計畫、人才培育計畫等，申請通過並擔任計畫主持人，每項計畫10分，申請未通過者，每項計畫3分，本項次累計至多30分。</u>		1. 新增項目。 2. 以學校為申請單位之競爭型計畫，如高教深耕計畫等，教師參與或協助者，於 A2-1 計分；配合學校策略申請獨立型之計畫，如教學實踐研究計畫、產業學院計畫...等，於本項次計分。 3. 鼓勵教師踴躍申請教學實踐研究等計畫，申請未獲通過者，仍予計分鼓勵。
8. <u>於評鑑期限內，支援高中職開課(例如AP課程、特色課程、彈性課程等)，每門課計10分；執行或參與高中職跨校教學或研究計畫者，擔任計畫主持人者，每項計畫10分，參與協助者，每項計畫3分，本項次累計至多30分。</u>		1. 新增項目。 2. 教師配合校、院、系擔任特定課程者，於 A2-3 計分；配合學校策略參與高中職開課(例如 AP 課程、特色課程、彈性課程等)等，於本項次計分。 3. 以學校為申請單位之競爭型計畫，如高教深耕計畫等，教師參與或協助者，於 A2-5 計分；配合學校策略參與高中職跨校教學或研究計畫者等，於本項次計分。
9. <u>每學期所授課程之教學問卷調查，二分之一以上之必(選)修課程成績達90分以上，經教評會會同相關教學小組召集人確認，計5分。</u>		新增項目。 參考本校教師升等考核評分 C4-1，教學評量 90 分以上列為 A 等第。校務基金進用教學人員 1/2 以上課程教學評量達 90 分以上，建議予以計分鼓勵。
10. <u>參與EMI培訓課程，每場5分。</u>		新增項目。 鼓勵教師踴躍參加 EMI 研習。
A2 基本門檻	A2 基本門檻	
1~10 項需達成 2 項以上	1~6 項需達成 2 項以上	新增 4 項
三、輔導與服務		
C2 配合項目	C2 配合項目	
1. 擔任相關教學小組召集人10分， <u>副召集人8分。</u>	1. 擔任相關教學小組召集人， <u>10分。</u>	部份教學小組召集人慣例由專任教師擔任，另選專案案教師擔任副召集人，爰建議擔任正副召集人協助行政工作者，均予計分。

三、本案經 110 年 10 月 25 日人事室「110 學年度教師評鑑法規研修暨教師評鑑系統

各指標維護人員分工協調會」各單位提案討論，修正草案經行政會議、校教評會討論通過後，提請校務會議審議後施行。

決議：

提案四

提案單位：教務處

案由：修正「國立屏東科技大學學生校外實習辦法」第 5、16、23、29 條修正草案，請討論。

說明：

一、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 4-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 課程類型</p> <p>各教學單位得依其專業性質及職能培育需求，以下列原則開設校外實習課程：</p> <p>一、暑期課程：於暑期開設二學分以上之校外實習課程，應在同一機構連續實習八週，並以不得低於三百二十小時為原則（包括各系定期返校之座談會或研習活動等）。</p> <p>二、學期課程：開設九學分以上，至少為期十八週，並以不得低於七百二十小時為原則或四點五個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除各系定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。</p> <p>三、學年課程：開設十八學分以上，至少為期三十六週或九個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除各系定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。</p> <p>四~五、...。</p>	<p>第五條 課程類型</p> <p>各教學單位得依其專業性質及職能培育需求，以下列原則開設校外實習課程：</p> <p>一、暑期課程：於暑期開設二學分以上之校外實習課程，應在同一機構連續實習八週，並以不得低於三百二十小時為原則（包括各校定期返校之座談會或研習活動等）。</p> <p>二、學期課程：開設九學分以上，至少為期十八週，並以不得低於七百二十小時為原則或四點五個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除各校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。</p> <p>三、學年課程：開設十八學分以上，至少為期三十六週或九個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除各校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。</p> <p>四~五、...。</p>	<p>第一、二、三項有關各「校」敘述，更改為各「系」，做文字修正。</p>
<p>第十六條 個別實習計畫</p> <p>一、...。</p> <p>二、個別實習計畫應包含下列各項內容：</p> <p>(一) 基本資料：學生姓名、實習單位名稱、實習期間、學校輔導老師、機構輔導老師、課程名稱及學分數。</p> <p>(二) 實習學習內容：實習課程目</p>	<p>第十六條 個別實習計畫</p> <p>一、...。</p> <p>二、個別實習計畫應包含下列各項內容：</p> <p>(一) 基本資料：學生姓名、實習單位名稱、實習期間、學校輔導老師、機構輔導老師。</p> <p>(二) 實習學習內容：實習課程目標、實習課程內涵（實習主</p>	<p>一、依據教育部 108 年 4 月 3 日臺教高通字第 1080040122 號函，課程名稱及學分數應明定於實習契約。</p> <p>二、本校自 108 學年度開始已將課程名稱及學分數明定於學生個別實習計畫表，並</p>

<p>標、實習課程內涵（實習主軸）、各階段實習內容具體規劃及時程分配、實習機構提供實習課程指導與資源說明、教師輔導訪視實習課程進行之規劃、業界專家輔導實習課程規劃。</p> <p>實習成效考核與回饋：…。</p>	<p>軸）、各階段實習內容具體規劃及時程分配、實習機構提供實習課程指導與資源說明、教師輔導訪視<u>訪視</u>實習課程進行之規劃、業界專家輔導實習課程規劃。</p> <p>實習成效考核與回饋：…。</p>	<p>作為實習合約附件之一部分，故本次修法以符合現況。</p> <p>三、刪除第二項第二款贅字。</p>
<p>第二十三條 請假和考勤</p> <p>一、實習期間的請假和考勤，依實習機構規定辦理；實習機構無明確規定者，優先適用各教學單位課程規定；<u>在實習機構和教學單位無明確課程規定的情形下，依本校學生請假辦法第四條規定辦理。</u></p> <p>二、…。</p> <p>三、…。</p> <p>四、…。</p> <p>五、<u>實習生缺勤時數（含事假、病假、曠職）累計達該門課程規定時數五分之一者，成績考評不列八十分以上；缺勤日數累計達該門課程規定時數四分之一者，成績考評不列七十分以上；缺勤時數達該門課程規定時數三分之一者，該次校外實習課程成績以零分計算。</u></p> <p>六、<u>無法全職在校外機構實習而必須返校重補修課程的實習生，須經各教學單位與輔導老師及實習機構同意，修課期間不計入實習時數。</u></p>	<p>第二十三條 請假和考勤</p> <p>一、實習期間的請假和考勤，依實習機構規定辦理。<u>實習機構無明確規定者，優先適用各教學單位課程規定。</u></p> <p>二、…。</p> <p>三、…。</p> <p>四、…。</p> <p>五、缺勤時數達該門課程規定時數三分之一者，該次校外實習課程成績以零分計算。</p> <p>六、<u>學期課程的請假和考勤，在實習機構或教學單位無明確課程規定的情形下，應檢具證明依下列規定辦理：</u></p> <p><u>(一)公假：因校方辦理實習座談、研習活動、需要返校辦理課程或畢業手續等需要返校之情形，不列入缺勤計算。</u></p> <p><u>(二)事假：最多五日。</u></p> <p><u>(三)病假：最多十四日。</u></p> <p><u>(四)實習生缺勤日數（含事假、病假、曠職）累計達十日者，成績考評不列八十分以上；缺勤日數累計達二十日者，成績考評不列七十分以上。</u></p> <p><u>(五)無法全職在校外機構實習而必須返校重補修課程的實習生，須經各教學單位與輔導老師及實習機構同意，修課期間不計入實習時數。</u></p>	<p>一、修改本辦法第六項請假規定，改依「本校學生請假辦法」第四條，但適用順位仍維持實習機構優先、教學單位次之，最後才引用校內請假辦法規定。</p> <p>二、刪除第六項一到四款規定，統一依據本校學生請假辦法第四條規定辦理，避免適用上的混淆。</p> <p>三、合併第五項和第六項第四款規定，實習生缺勤統一以時數計算，並依課程規定的時數比例計算成績考評的上限，避免因缺勤時數和日數不同而有不同計算標準。</p> <p>四、原訂第六項第五款保留，修正為第六項。</p>
<p>第二十九條 實習生雜費退費</p> <p>一、日間大學部全學期均在校外實習機構實習者，該學期費用以收取學費全部、雜費五分之四為限、電腦及網路通訊使用費免繳。作業方式如</p>	<p>第二十九條 實習生雜費退費</p> <p>一、日間大學部全學期均在校外實習機構實習者，該學期費用以收取學費全部、雜費五分之四為限、電腦及網路通訊使用費免繳。作業方式如</p>	<p>一、經教育學程甄選錄取之學生（簡稱師資生），修習教育學程教育專業課程且已繳交學分費者，雖返</p>

<p>下：</p> <p>(一)學生註冊時，仍繳交學費、雜費、電腦及網路通訊使用費三項費用之全額。</p> <p>(二)確定該門課程無返校上課，且實習生完成實習後，辦理雜費和電腦及網路通訊使用費之退費。</p> <p>(三)當學期已辦理學雜費減免的學生，以減免後應繳雜費五分之一退還。</p> <p>二、經教育學程甄選錄取之學生(簡稱師資生)，因修習教育學程教育專業課程且已繳交學分費者，適用前項規定。</p> <p>三、退選、停修、重補修、當學期休退學、延修生(含9學分以下)不適用第一項規定。</p>	<p>下：</p> <p>(一)學生註冊時，仍繳交學費、雜費、電腦及網路通訊使用費三項費用之全額。</p> <p>(二)確定該門課程無返校上課，且實習生完成實習後，辦理雜費和電腦及網路通訊使用費之退費。</p> <p>(三)當學期已辦理學雜費減免的學生，以減免後應繳雜費五分之一退還。</p> <p>二、退選、停修、重補修、<u>休學</u>、延修生(含9學分以下)不適用前項規定。</p>	<p>校修課但性質上屬於四年制學費收取之外，學生額外繳納之費用，應納入雜費退費資格，故增訂第二項。</p> <p>二、原本第二項不適用雜費退費規定移至第三項，並將「休學」一詞修改為「當學期休退學」，明確排除當學期未完成學業之休學生與退學生(如：身故)，不適用退費規定。</p>
--	--	--

決議：

提案五

提案單位：研發處

案由：訂定「國立屏東科技大學創新育成企業培育暨收支管理辦法」，並廢止「國立屏東科技大學創新育成中心設置辦法」草案，請討論。

說明：

一、依教育部 110 年 8 月 16 日臺教高(三)字第 1100906886 號函辦理。

二、條文說明表：

條文內容	說明
<p>第一條 國立屏東科技大學(以下簡稱本校)創新育成中心(以下簡稱育成中心)為增進培育成效，有效運用培育空間及提昇管理輔導績效，特訂定「國立屏東科技大學創新育成企業培育暨收支管理辦法」(以下簡稱本辦法)</p>	<p>本辦法訂定目的</p>
<p>第二條 本辦法所稱育成對象係指</p> <p>一、一般企業：於中華民國登記之公司組織並符合中小企業認定標準之企業。</p> <p>二、校園創業團隊：由本校在學學生或畢業5年內之畢業生所組成尚未登記為公司之團隊，但本校人數不得低於該團隊之3分之1。</p>	<p>育成對象定義說明</p>
<p>第三條 由本校育成中心負責統籌進駐及培育之相關業務，為執行進駐及培育之相關業務，特設置推動委員會。</p> <p>一、推動委員會：</p> <p>(一)置委員6名(校內3名、校外3名)，由研發長擔任召集人，創新育成中心主任為當然小組成員。</p> <p>(二)成員由研發長推薦校內外學術界、產業界、研究機構及政府機關等專家為委員，經校長核定後聘任之，成員任期為1年，得連任之。</p> <p>(三)決議，應有全體成員半數以上之出席，並經出席成員過半數之同意為通過。成員對有利害關係之案件應迴避表決，應迴避之成員不計入表決數。</p> <p>二、推動委員會任務：針對育成對象進駐、進駐考核、展延進駐、離駐之審查，及違反合約或相關規定之處置審議。</p>	<p>訂定推動委員會設置及任務</p>

<p>第四條</p> <p>一、育成對象應以公司名義提出進駐申請，通過進駐審查並與本校簽訂「國立屏東科技大學創新育成中心中小企業營運輔導合約書」後，始得進駐。惟校園創業團隊及衍生新創事業得以籌備處名義提出申請，但須於進駐合約簽訂後一年內完成公司登記，完成登記後另訂進駐合約，進駐期間重新起算。</p> <p>二、育成對象得依其需求採培育室進駐(實體)或育成培育服務模式(虛擬)進駐育成中心。</p> <p>三、育成對象之進駐以一年為原則，期滿得申請展延進駐；展延期限依不同進駐模式辦理：</p> <p>(一)培育室進駐：以衍生新創事業為優先，展延以三年為限(總進駐期間不得超過四年)。</p> <p>(二)育成培育服務：廠商進駐展延無年限。</p> <p>四、因合約屆期或其他事由結束進駐育成中心者統稱退駐，包括畢業或離駐兩類：</p> <p>(一)畢業係指進駐合約屆期或已順利完成進駐目標提前終止合約者。</p> <p>(二)離駐係指育成對象違反合約或相關規定之情事，或可歸責於育成對象之相關事由，提前終止合約者。</p>	<p>各項進駐規範說明</p>
<p>第五條 育成對象進駐之基本收費依下列標準收取：</p> <p>一、培育室進駐(實體)：</p> <p>(一)場地維護費內含，每月 5,200 元。(內含顧問諮詢費 2,000 元)一年為 62,400 元整，每次於期初至少繳交半年費用，預繳全年費用可享 9 折優惠(56,160 元整)。</p> <p>(二)增加培育室者，一間場地維護費每月增加 500 元。</p> <p>(三)於簽訂合約繳費後，育成提供門禁卡及培育室鑰匙。</p> <p>二、育成培育服務(虛擬)：每月 5,000 元(內含顧問諮詢費 2,000 元)一年為 60,000 元整，每次於期初至少繳交半年費用，預繳全年費用可享 9 折優惠(54,000 元整)。</p> <p>三、專案進駐：</p> <p>(一)校園創業團隊及衍生新創事業得享有進駐優惠之權利。</p> <p>(二)以 U-start 團隊為例：籌備處名義進駐培育室空間以 1 間為限。</p> <p>1.計畫第一階段完成公司登記正式進駐本中心之第 1 年免收進駐費用。</p> <p>2.計畫第二階段績優團隊進駐本中心之第 2 年免收進駐費用。</p> <p>3.有獲國家獎項或取得政府創業補助相關計畫者，於正式進駐本中心之第 3 年，仍得以免收進駐費用。</p>	<p>訂定各類進駐情形收費規定</p>
<p>第六條 依前條所收取之費用得支出項目如下：</p> <p>育成中心運作人事費用、差旅費、運費、出席費、審查費、鐘點費、諮詢費、印刷費、郵電費、活動場地租金、活動佈置費、餐費、雜支。</p>	<p>訂定收費支出項目</p>
<p>第七條</p> <p>一、育成中心應於「國立屏東科技大學創新育成中心中小企業營運輔導合約書」上明定下列進駐管理事項，並彙整成「輔導、管理與稽核辦法」提供給育成對象。</p> <p>(一)育成對象應遵守本校大樓門禁之各項規定。</p> <p>(二)育成對象進駐場所之硬體及配置變更相關規範。</p> <p>(三)育成中心提供育成對象之免費、付費相關輔導項目。</p> <p>(四)育成對象使用本校校名及商標時，應依本校「研發成果使用校名與標誌管理要點」規定辦理。</p> <p>(五)育成對象應配合育成中心考核相關事項。</p>	<p>訂定輔導合約應規範內容及後續評估考核作業</p>

<p>(六)育成對象違反合約或手冊規定之處理方式。</p> <p>(七)育成對象退駐條件及相關規定事項。</p> <p>(八)其他育成企業相關進駐管理守則。</p> <p>二、育成中心應每半年要求育成對象提供下列之營運進度資料以為考核，惟育成中心應善盡資料之保密責任。</p> <p>(一)勞工投保繳費證明單。</p> <p>(二)營業人銷售額與稅額申報書(401 或 403)。</p> <p>(三)取得認證、獎狀或其他證明文件。</p> <p>(四)取得政府相關計畫之證明文件。</p> <p>(五)取得資金及融資貸款之證明文件。</p> <p>三、育成中心依育成對象進駐概況進行每半年之評估，召開推動委員會議進行考核。</p>	
<p>第八條</p> <p>一、育成中心應於育成對象進駐合約屆期前 2 個月，通知育成對象辦理畢業相關事宜。若育成對象未提出展延申請或提出申請未獲推動委員會議通過，育成中心應要求育成對象依畢業程序辦理退駐事宜。</p> <p>二、育成對象若已達下列各款情形者於進駐期滿前，得向育成中心提出畢業申請，依畢業程序辦理退駐事宜。</p> <p>(一)依輔導計畫達成既定之輔導目標。</p> <p>(二)產學合作結束、技術移轉完竣或產品已正式量產等進駐目的之達成者。</p> <p>(三)育成對象已發展成熟者，或育成中心所提供資源已無法支援者。</p> <p>三、育成對象完成畢業程序後，育成中心應彙整相關資料至推動委員會備查。</p>	<p>育成對象進駐合約期滿相關程序規定</p>
<p>第九條</p> <p>一、育成對象於合約屆滿前接獲育成中心通知後，若符合下列條件其中之一者，得提出展延進駐之申請</p> <p>(一)技術開發尚未完成者。</p> <p>(二)技術移轉或產學合作案尚未完成者。</p> <p>(三)進駐期間營運尚須被持續輔導者。</p> <p>(四)其他特殊需求者，需個案審查者。</p> <p>二、育成對象通過展延進駐評估後，應再與本校簽訂「國立屏東科技大學創新育成中心中小企業營運輔導合約書」方得展延進駐。</p>	<p>育成對象進駐合約期滿辦理展延進駐條件與程序規定</p>
<p>第十條</p> <p>一、育成對象若有下述情事，育成中心得匯集相關資料，召開推動委員會議進行遷離審議。</p> <p>(一)應繳款項逾 3 個月未結清，並經育成中心催告 15 天後，仍未完成支付者。</p> <p>(二)育成對象或其員工涉及違法情事者。</p> <p>(三)育成對象或其員工侵害本校及其成員之名譽或權益者。</p> <p>(四)營業項目與申請進駐項目明顯不符者。</p> <p>(五)違反本辦法、合約約定或進駐管理規範者。</p> <p>(六)其他可歸責於育成對象之理由者。</p> <p>二、育成對象經推動委員會議決議應遷離者，育成中心應提前終止合約並要求育成對象限期 15 天內依退駐程序完成遷離。</p>	<p>育成對象遷離條件與程序規定</p>
<p>第十一條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>本辦法施行及修正程序</p>

三、廢止「國立屏東科技大學創新育成中心設置辦法」。(如附件 5b-見檔案及螢幕)
決議：

提案六

提案單位：國際事務處、學務處

案由：有關境外生(含僑生、港澳生及外籍生)若有違反本校防疫規範者，將納入發放獎學金之考量事項，請討論。

說明：

- 一、依據 110 年 11 月 1 日因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組會議辦理。
- 二、境外生的獎學金有三大類：臺灣獎學金、國合會獎學金、屏科大獎學金。前兩類屬校外獎學金。
- 三、為防範本校境外生入境後，未依當初承諾，於防疫旅館進行 21 日隔離暨自主健康管理及返校後未遵守學校規定等情事，影響學校防疫管理成效，將其違規者列入未來發放獎學金之考量事項。

決議：

提案七

提案單位：研究發展處

案由：修正「國立屏東科技大學執行科技部補助研究獎勵作業要點」第四點、第六點條文案草案，提請討論。

說明：

- 一、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 7-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
四、為審議本要點獎勵對象，本校應組成獎勵審查委員會（以下簡稱獎審會）。由校長聘請學術副校長、行政副校長、教育副校長、各學院院長、教務長、學務長、總務長、研發長、主計主任、人事主任、 研究總中心主任 及本校教師會代表二至三名組成，由學術副校長擔任召集人。聘期自校長核定之日起至該學年度結束為止。	四、為審議本要點獎勵對象，本校應組成獎勵審查委員會（以下簡稱獎審會）。由校長聘請學術副校長、行政副校長、教育副校長、各學院院長、教務長、學務長、總務長、研發長、主計主任、人事主任及本校教師會代表二至三名組成，由學術副校長擔任召集人。聘期自校長核定之日起至該學年度結束為止。	審查委員會成員新增研究總中心中心主任。
六、本校受獎勵之人員應有相對應之績效表現：獲本獎勵金補助教師之學術研究績效值，應維持在該學院之前百分之二十五， 如當年度獲獎勵教師名額超過該院之百分之二十五，則以當年度獲獎名額所占學院教師比例做為績效審查原則 ，或當年度未達院訂績效標準，提獎審會審議是否扣除 1 個月獎勵金，本條所指績效值標準由各學院自行訂定。 研究發展處將於績效資料收齊後召開獎審會進行審查。 經獎審會審查未達第六點績效者：扣除一個月獎勵金給與，並於次年度起一年內不得再申請	六、本校受獎勵之人員應有相對應之績效表現：獲本獎勵金補助教師之學術研究績效值，應維持在該學院之前百分之二十五或當年度 若無 達院訂績效標準者，提獎審會審議是否扣除 1 個月獎勵金，本條所指績效值標準由各學院自行訂定。 研究發展處將於績效資料收齊後召開獎審會進行審查。 經獎審會審查未達第六點績效者：扣除一個月獎勵金給與，並於次年度起一年內不得再申請	本點修正，以符合年度獲獎勵人數佔各院百分比之績效認定彈性。

本獎勵案。未提本績效報告者：扣除三個月獎勵金給與，並於次年度起三年內不得再申請本獎勵案。	本獎勵案。未提本績效報告者：扣除三個月獎勵金給與，並於次年度起三年內不得再申請本獎勵案。	
--	--	--

二、本案業經 110 年度第二次獎勵審查委員會修正通過。

決議：

提案八

提案單位：研究發展處

案由：修正「國立屏東科技大學學術期刊論文發表獎勵要點」第三點、第五點、第八點條文，提請討論。

說明：

一、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 8-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
三、本校教師發表學術研究論著並已填列於「教育部全國技專校院校務基本資料庫」相關教師期刊論文資料表中者，得依本要點申請獎勵，惟如已依規定向科技部申請獎勵或已獲其他單位（學校）獎勵有案者，以不重覆給獎為原則。	三、本校教師發表學術研究論著並已填列於「教育部全國技專校院校務基本資料庫」相關教師期刊論文資料表中者，得依本要點申請獎勵，惟如已依規定向科技部申請獎勵或已獲其他單位（學校）獎勵有案者，以不重覆給獎為原則。	條文中多次提到「獎助」、「獎勵」與「獎助金」，但皆表述同一事件，為免造成混淆，統一修正為「獎勵」、「獎助金」。
五、獎勵金之發放原則及運用： (一)獨立著作，全額發給。 (二)由多位教師發表之同篇論文，限由本校通訊作者或第一作者提出申請，獎勵金之100%由第一作者及通訊作者(通訊作者人數不限)共同獲得，屬於第二作者(含)以下均不予獎勵。若該申請論文有多位相同貢獻者(Equal contribution)或多位通訊作者，則依其人數比例計其獎勵金。 (三)受獎勵對象以本校現職人員為限，離職者不得發給獎勵金。 (四)所獲獎勵金中，新臺幣伍萬元(含)以下得為獎勵金，其餘經費為補助研究費用，惟運用方式需視年度預算而定。 (五)教師以第一作者或通訊作者獲獎勵之著作達六篇(含)以上者，另發給獎狀一幀。	五、獎勵金之發放原則及運用： (一)獨立著作，全額發給。 (二)由多位教師發表之同篇論文，限由本校通訊作者或第一作者提出申請，獎勵金之100%由第一作者及通訊作者(通訊作者人數不限)共同獲得，屬於第二作者(含)以下均不予獎勵。若該申請論文有多位相同貢獻者(Equal contribution)或多位通訊作者，則依其人數比例計其獎勵金。 (三)受獎助對象以本校現職人員為限，離職者不得發給獎助金。 (四)所獲獎助金中，新臺幣伍萬元(含)以下得為獎勵金，其餘經費為補助研究費用，惟運用方式需視年度預算而定。 (五)教師以第一作者或通訊作者獲獎勵之著作達六篇(含)以上者，另發給獎狀一幀。	條文中多次提到「獎助」、「獎勵」與「獎助金」，但皆表述同一事件，為免造成混淆，統一修正為「獎勵」、「獎助金」。
八、審查委員會組成及職掌如下： (一)組成： 由學術副校長、教務長、研發長、各學院院長、 <u>研究總中心中心主任</u> 為當然委員外，另由校長	八、審查委員會組成及職掌如下： (一)組成： 由學術副校長、教務長、研發長、各學院院長為當然委員外，另由校長聘請本校講座教授或校	審查委員會成員新增研究總中心主任。

<p>聘請本校講座教授或校內、外學者、專家三至五人為遴聘委員共同組成之，並以學術副校長為召集人。</p> <p>前項遴聘委員聘期為一學年，期滿得續聘，任期內出缺時，續聘委員任期至原任期屆滿之日為止。</p> <p>(二)職掌：</p> <p>1、國際知名學術期刊之認定。</p> <p>2、發表論文具體貢獻程度之認定。</p> <p>3、學術研究論著發表過程及佐證資料之審查。</p> <p>4、其他應行評審事項之審查。</p>	<p>內、外學者、專家三至五人為遴聘委員共同組成之，並以學術副校長為召集人。</p> <p>前項遴聘委員聘期為一學年，期滿得續聘，任期內出缺時，續聘委員任期至原任期屆滿之日為止。</p> <p>(二)職掌：</p> <p>1、國際知名學術期刊之認定。</p> <p>2、發表論文具體貢獻程度之認定。</p> <p>3、學術研究論著發表過程及佐證資料之審查。</p> <p>4、其他應行評審事項之審查。</p>	
--	--	--

二、本案業經 110 年度獎勵教師發表學術研究論著審查委員會會議修正通過。

決議：

提案九

提案單位：研究發展處

案由：修正「國立屏東科技大學科技部計畫專任助理工作酬金支給參考表」高中(高職)級別最低薪資案，提請討論。

說明：

- 一、依勞動部於 110 年 10 月 15 日以勞動條 2 字第 1100131349 號公告發布：修正每小時基本工資為新臺幣 168 元，每月基本工資為新臺幣 25,250 元，自 111 年 1 月 1 日生效。
- 二、本校「聘任科技部計畫專任助理工作酬金支給參考表」現訂高中(高職)級別者最低薪資為新臺幣 22,050 元，與現行最低薪資情形不符，為使本支給參考表最低薪資得符合基本工資調整之彈性，擬修正以基本工資為基礎，對應各級別給予不同之薪資加成。
- 三、修正草案內容：(修正後條文如附件 9-見檔案及螢幕)(單位：新台幣元)

級別 薪資		高中 (高職)	專科	學士	碩士	博士後研究
最低薪資	現行	<u>22,050</u>	<u>26,580</u>	<u>31,520</u>	<u>36,050</u>	56,650
最低薪資	修正	<u>基本工資</u>	<u>基本工資</u> <u>+1500</u>	<u>基本工資</u> <u>+6500</u>	<u>基本工資</u> <u>+11,000</u>	56,650

四、以 111 年度 1 月 1 日基本工資 25,250 元計算之最低薪資：(單位：新台幣元)

級別 薪資		高中 (高職)	專科	學士	碩士	博士後研究
最低薪資		<u>25,250</u>	<u>26,750</u>	<u>31,750</u>	<u>36,250</u>	56,650

決議：

提案十

提案單位：科技農業學士學位學程

案由：修正「國立屏東科技大學科技農業學士學位學程公費生獎助學金實施要點」部分條文及「公費生獎助學金契約書」部分內容，提請討論。

說明：

一、實施要點修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 10-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>三、公費生權利與義務如下：</p> <p>(一) 權利</p> <p>1. 修業四年期間，依據「行政院農業委員會農業公費及獎助學金實施要點」第五點規定標準<u>受領獎助學金、學雜費或其他必要費用</u>。</p> <p>2. 畢業後得由行政院農業委員會積極輔導經營農場，並優先給予輔導辦理購地及創業等貸款。</p> <p>(二)義務</p> <p>...</p> <p>4. 修業年限內完成必、選修課學分後，第四年於自家農場或經本校核可之農企業實習一年，經考核及格後，由本校發給畢業證書。</p> <p>5. 畢業後應從事農業經營達受領公費或獎助學金年限，期間應依「國立屏東科技大學科技農業學士學位學程公費生管理辦法」接受各有關機關(單位)之輔導及考核。</p> <p>6. 需配合行政院農業委員會相關政策執行。</p>	<p>三、公費生權利與義務如下：</p> <p>(一) 權利</p> <p>1. 修業四年期間，依據「行政院農業委員會農業公費及獎助學金實施要點」規定標準<u>給付獎助學金</u>。</p> <p>2. 修業年限內完成必、選修課學分後，第四年於自家農場或經本校核可之農企業實習一年，經考核及格後，由本校發給畢業證書。</p> <p>3. 畢業後由政府積極輔導經營農場，並優先給予輔導辦理購地及創業等貸款。</p> <p>(二)義務</p> <p>...</p> <p>4. 畢業後應從事農業經營滿四年以上，期間應依「國立屏東科技大學科技農業學士學位學程公費生管理辦法」接受各有關機關(單位)之輔導及考核。</p> <p>5. 需配合行政院農業委員會相關政策執行。</p>	<p>1.文字修正。</p> <p>2.內容應為義務項，由原(一)權利挪移至(二)義務。</p> <p>3.明訂機構名稱。</p> <p>4.編號更改。</p> <p>5.內容應為義務項，由原(一)權利挪移至(二)義務。</p> <p>6.編號更改。</p> <p>7.文字修正。</p> <p>8.修正編號。</p>
<p>五、公費生修業期間或服務期限屆滿前有下列情形之一者，免予返還已受領之公費獎助學金：</p> <p>(一)死亡。</p> <p>(二) 因重大疾病或事故辦理休學或不能繼續完成學業。</p> <p>(三)畢業後服務義務期間，因重大疾病或事故致無法繼續從農，經本校行政會議審議並報行政院農業委員會核定。</p>	<p>五、公費生修業期間或服務期限屆滿前死亡或有下列情形之一者，免予返還已受領之公費獎助學金：</p> <p>(一)因重大疾病或事故辦理休學或不能繼續完成學業。</p> <p>(二)服務義務期間，因重大疾病或事故，經報主管機關核定免除公費服務義務。</p>	<p>1.文字刪除。</p> <p>2.「死亡」新增至第五點第一項第一款。</p> <p>3.編號更改。</p> <p>4.編號更改。</p> <p>5.明訂核定程序。</p> <p>6.因內容非免予返還公費，另列為第</p>

公費畢業生依規定返鄉連續服務期滿為止，如有異動者，需填具異動通知書寄送本校。	(三) 公費畢業生依規定返鄉連續服務期滿為止，如有異動者，需填具異動通知書寄送本校。	五點第三項。
七、畢業生 或肄業生 未依規定履行服務義務應返還公費獎助學金者，其返還程序如下：	七、畢業生未依規定履行服務義務應返還公費獎助學金者，其返還程序如下：	納入肄業生。
九、應返還公費獎助學金而未返還者，在學公費生由教務處註冊組與課務組或相關單位追繳；畢業生由進修教育組追繳。公費生應於接獲通知翌日起九十日內返還，逾九十日仍未返還者，本校得向公費生之法定代理人或連帶保證人追繳所領之公費獎助學金，逾期未返還者，公費生或其法定代理人或連帶保證人應依行政程序法第一百四十八條規定逕受強制執行，並 負擔 訴訟及強制執行費用。	九、應返還公費獎助學金而未返還者，在學公費生由教務處註冊組與課務組或相關單位追繳；畢業生由進修教育組追繳。公費生應於接獲通知翌日起九十日內返還，逾九十日仍未返還者，本校得向公費生之法定代理人或連帶保證人追繳所領之公費獎助學金，逾期未返還者，公費生或其法定代理人或連帶保證人應依行政程序法第一百四十八條規定逕受強制執行，並 賠償 訴訟及強制執行費用。	文字修正。
十、本要點未盡事宜悉依「 行政院農業委員會農業公費及獎助學金實施要點 」及相關規定辦理。	十、本要點未盡事宜悉依相關規定辦理。	詳訂法源依據。

二、契約書修正內容對照表：(修正後條文如附件 10-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
第一條：本契約依據『 行政院農業委員會農業公費及獎助學金實施要點 』 第四點第一項第四款 規定約定。	第一條：本契約依據『 國立屏東科技大學科技農業學士學位學程公費生獎助學金實施要點 』訂定。	修正法源依據。
第二條：獎助期間自民國 年九月一日至民國 年六月三十日止， 簽約時乙方之入學年度為 _____。	第二條：獎助期間自民國 年九月一日至民國 年六月三十日止。	依據相關法規，新增入學年度。
第三條：獎助期間為四年，前三年之學費、雜費、實習（驗）費、住宿費， 每年新臺幣壹拾壹萬伍仟元 ，由甲方代付；第四年僅補助學雜費新臺幣 伍 萬元為限。	第三條：獎助期間為四年，前三年之學費、雜費、實習（驗）費、住宿費，由甲方代付；第四年僅補助學雜費新臺幣 五 萬元為限。	1. 明訂獎助金額。 2. 文字修正。
第四條：學生在修業年限內完成各必、選修課學分後，由學校發給畢業證書，並依規定應從事農場（業）經營 達受領公費或獎助學金年限 ，且經考核及格，以履行契約。	第四條：學生在修業年限內完成各必、選修課學分後，由學校發給畢業證書，並依規定應從事農場（業）經營 四年 ，且經考核及格，以履行契約。	文字修正。
第五條：乙方於在校和履約期間，均應遵守甲方一切管理規章。 於第一學年應配合甲方規定辦理學校住宿。	第五條：乙方於在校和履約期間，均應遵守甲方一切管理規章。	新增新生住校規定。
第十一條：乙方違反本契約約定時，	第十一條：乙方違反本契約約定時，	文字修正。

<p>甲方得依行政程序法第一百四十八條規定，以本契約 為強制執行名義逕為執行。</p>	<p><u>同意</u>甲方依行政程序法第一百四十八條規定，以本契約 為強制執行名義逕為執行。</p>	
<p>(刪除)</p>	<p><u>乙方法定代理人：</u> <u>身分證號碼：</u> <u>地址：</u></p>	<p>刪除乙方法定代理人欄位。因民法第十八條已修正滿十八歲為成年，並自一百十二年一月一日施行，未來正式施行後，大學生應皆已成年，無須法定代理人。</p>

三、本案經 110 年 11 月 10 日科技農業學士學位學程 110 學年度第 1 學期第 3 次學程事務會議討論。

決議：

提案十一

提案單位：教務處

案由：本校食品安全研究所擬於 112 學年度停招乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案經 110 年 11 月 11 日食品安全研究所 110 學年度第 1 學期第 2 次所務會議，110 年 11 月 17 日農學院 110 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過。
- 二、有關農學院院務會議提及食品安全研究所停招後，併入食品科學系碩士班並增設食品安全組，建議採考試分組（食品組及食安組）方式辦理。

決議：

提案十二

提案單位：教務處

案由：修正「國立屏東科技大學教師授課鐘點核計辦法」第一條條文內容，提請討論。

說明：

- 一、配合教育部 110 年 10 月 13 日台教技(四)字第 110007498B 號函辦理。
- 二、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 12-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 開課人數依下列原則辦理： 一、課程之修課人數 (一)...。 (二)...。 (三)...。 (四)專任教師(含校務基金進用教學人員)因特殊原因每週授課未達基本時數，應經系(所)中心會議通過</p>	<p>第一條 開課人數依下列原則辦理： 一、課程之修課人數 (一)...。 (二)...。 (三)...。 (四)專任教師(含校務基金進用教學人員)因特殊原因每週授課未達基本時數，應經系(所)中心會議通過</p>	<p>修正第一條第一項第四款，增修教師因特殊原因每週授課未達基本時數，而須以指導研究生折抵授課時數時，若指導學生有違反學位授予法第 17 條之規定，則不適</p>

<p>後專案簽准依下列標準併計一學年授課時數最多 4 小時，且不得支領超授鐘點費。</p> <p>1.經本校核可之公民營機構之研究計畫，主持人每案折抵每週授課時數 1 小時，共同(或協同)主持人每案折抵每週授課時數 0.5 小時，本項折抵時數合計最多 4 小時。</p> <p>2.擔任研究生(含在職專班)指導教授，指導每一名研究生得折抵每週授課時數 1 小時，本項折抵時數合計最多 2 小時；<u>惟若研究生有違反學位授予法第 17 條第 1 項之「論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。」規定，則不適用。</u></p>	<p>後專案簽准依下列標準併計一學年授課時數最多 4 小時，且不得支領超授鐘點費。</p> <p>1.經本校核可之公民營機構之研究計畫，主持人每案折抵每週授課時數 1 小時，共同(或協同)主持人每案折抵每週授課時數 0.5 小時，本項折抵時數合計最多 4 小時。</p> <p>2.擔任研究生(含在職專班)指導教授，指導每一名研究生得折抵每週授課時數 1 小時，本項折抵時數合計最多 2 小時。</p>	用。
---	---	----

決議：

提案十三

提案單位：獸醫學院

案由：修正「國立屏東科技大學動物醫院聘僱人員工作酬金支給標準表」名稱及工作酬金支給標準，提請討論。

說明：

- 一、獸醫教學醫院為配合目前最低工資水準，亦減少與業界獸醫師之薪資差距，以期招攬和保留優秀人才於本院服務，達永續發展目標，調整聘僱人員之工作酬金支給金額。
- 二、修訂內容對照表(修正後條文如附件 13 -見檔案及螢幕)。

修正名稱		現行名稱		說明
國立屏東科技大學附設獸醫教學醫院聘僱人員工作酬金支給標準表		國立屏東科技大學動物醫院聘僱人員工作酬金支給標準		依據本校 106 年 12 月 25 日第 62 次校務會議修正本校組織規程案(第 31 條)辦理，修訂名稱。
修正條文		現行條文		說明
	薪資		薪資	酬金支給金額調整。
	64,765		63,575	
	63,765		62,575	
	62,765		61,575	

	<u>61,765</u>		<u>60,580</u>	
	<u>60,765</u>		<u>59,580</u>	
	<u>59,765</u>		<u>58,580</u>	
	<u>58,765</u>		<u>57,580</u>	
	<u>57,765</u>		<u>56,580</u>	
	<u>56,765</u>		<u>55,580</u>	
	<u>55,765</u>		<u>54,580</u>	
	<u>54,765</u>		<u>52,570</u>	
	<u>53,765</u>		<u>51,570</u>	
	<u>52,765</u>		<u>50,570</u>	
	<u>51,765</u>		<u>49,570</u>	
	<u>50,765</u>		<u>48,570</u>	
	<u>49,765</u>		<u>47,570</u>	
	<u>48,765</u>		<u>46,570</u>	
	<u>47,765</u>		<u>45,570</u>	
	<u>46,765</u>		<u>44,570</u>	
	<u>45,765</u>		<u>43,570</u>	
	<u>35,535</u>		<u>33,070</u>	
	<u>32,670</u>		<u>32,240</u>	
	<u>31,795</u>		<u>31,520</u>	
	<u>28,555</u>		<u>27,005</u>	
備註 1.... 2. 適用本表人員，由分科主任考評是否符合晉級調薪資格，再送交本院之「 <u>醫事暨考核委員會</u> 」會議審議。 3. 總住院獸醫師任職滿三年以上且表現優良者，得由分科主任推薦，經本院之「 <u>醫事暨考核委員會</u> 」會議決議晉升主治醫師。 4.... 5. <u>本表經行政會議通過後施行，修正時亦同。</u>	備註 1.... 2. 適用本表人員，由分科主任考評是否符合晉級調薪資格，再送交本院 <u>主管</u> 會議審議。 3. 總住院獸醫師任職滿三年以上且表現優良者，得由分科主任推薦，經本院 <u>主管</u> 會議決議晉升主治醫師。	1. 依據本院營運細則第七條辦理。 2. 新增施行與修正程序。		

決議：

提案十四

提案單位：人事室

案由：修正「國立屏東科技大學校務基金進用教學人員聘任及升等辦法」附件一、附件二部分條文草案，提請討論。

說明：

一、附件一「國立屏東科技大學校務基金進用教學人員聘任契約」修訂內容對照表(修

正後條文如附件 14 -見檔案及螢幕)。

修正條文	現行條文	說明
<p>十、違約責任：</p> <p>乙方於聘約存續期間，如因教學不力，或違反契約應履行義務，或有其他不當行為，經甲方教師評審委員會查證屬實時，甲方得終止本契約並予解聘。甲方若因此受有損害，並得向乙方請求賠償，乙方如因離職時未依規定辦理移交、移交不清或其他情事致甲方因此受有損害時，其賠償責任亦同。</p> <p>乙方於聘約有效期間發生<u>教師法規定解聘、不續聘、停聘或資遣之事由</u>時，視同違約，並依前項規定辦理。</p>	<p>十、違約責任：</p> <p>乙方於聘約存續期間，如因教學不力，或違反契約應履行義務，或有其他不當行為，經甲方教師評審委員會查證屬實時，甲方得終止本契約並予解聘。甲方若因此受有損害，並得向乙方請求賠償，乙方如因離職時未依規定辦理移交、移交不清或其他情事致甲方因此受有損害時，其賠償責任亦同。</p> <p>乙方於聘約有效期間發生<u>教師法第十四條第一項各款事由之一</u>時，視同違約，並依前項規定辦理。</p>	<p>原「教師法」第 14 條規定關於教師法解聘、不續聘、停聘或資遣之情事，新法相關規定於第 14 至 28 條條文中，為避免掛一漏萬，爰修正為依「教師法」相關規定辦理。</p>

二、附件二「國立屏東科技大學校務基金進用退休再任教學人員聘任契約」修訂內容對照表(修正後條文如附件 14 -見檔案及螢幕)。

修正條文	現行條文	說明
<p>四、報酬：</p> <p>分為支薪或不支薪。支薪者由甲方每月給付乙方新台幣_____元整。惟乙方如係依公立學校教職員退休資遣撫卹條例辦理退休有案者，依該條例第七十七條第一項第一款規定，乙方每月支領薪酬總額(含計畫主持人費、鐘點費等固定給與)不得超過法定基本工資，超過者停領月退休金。</p>	<p>四、報酬：</p> <p>分為支薪或不支薪。支薪者由甲方每月給付乙方新台幣_____元整。惟乙方如係依公立學校教職員退休資遣撫卹條例辦理退休有案者，依該條例第七十七條第一項第一款規定，乙方每月支領薪酬總額(含計畫主持人費、鐘點費等固定給與)不得超過法定基本工資，超過者停領月退休金。<u>(一百零九年一月一日法定基本工資為新台幣二萬三千八百元)</u></p>	<p>因法定基本工資為浮動性調整，原訂一百零九年一月一日法定基本工資已不宜作參考依據，爰予刪除。</p>
<p>十、違約責任：</p> <p>乙方於聘約存續期間內，如因教學不力、違反契約規定或有其他不當行為，經甲方教師評審委員會查證屬實時，甲方得終止本契約予以解聘。甲方如因此受有損害，得向乙方請求賠償。</p> <p>乙方於聘約存續期間內有<u>教師法規定解聘、不續聘停聘或資遣之事由者</u>，依前項規定辦理。</p> <p>乙方如因離職時未依規定辦理移交、移交不清或其他情事以致甲方受有損害時，亦應負賠償責任。</p>	<p>十、違約責任：</p> <p>乙方於聘約存續期間內，如因教學不力、違反契約規定或有其他不當行為，經甲方教師評審委員會查證屬實時，甲方得終止本契約予以解聘。甲方如因此受有損害，得向乙方請求賠償。</p> <p>乙方於聘約存續期間內有<u>教師法第十四條第一項各款情形之一者</u>，依前項規定辦理。</p> <p>乙方如因離職時未依規定辦理移交、移交不清或其他情事以致甲方受有損害時，亦應負賠償責任。</p>	<p>原「教師法」第 14 條規定關於教師法解聘、不續聘、停聘或資遣之情事，新法規定於第 14 至 28 條條文中，未免修法疏漏，爰修正為依「教師法」相關規定辦理。</p>

決議：

提案十五

提案單位：人事室

案由：訂定「國立屏東科技大學玉山學者及玉山青年學者聘任要點」草案，提請討論。

說明：

一、本校為獲得教育部高等教育深耕計畫第一部分補助款達新臺幣五千萬元以上之學校，符合申請教育部玉山學者及玉山青年學者計畫補助之規定，爰依據「教育部補助大專校院延攬國際頂尖人才作業要點」第8點第1款之規定訂定本要點。

二、草案條文說明表：

條文	說明
一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為深耕學術研究環境，提昇國際競爭力，延攬國際頂尖學者來校服務，特依「教育部補助大專校院延攬國際頂尖人才作業要點」第8點第1款之規定訂定本要點。	依「教育部補助大專校院延攬國際頂尖人才作業要點」（下稱延攬國際人才作業要點）第8點第1款規定，學校依第5點規定應配合事項，得另訂校內規章。
二、玉山學者及玉山青年學者應具備資格條件： (一)玉山學者須符合下列條件之一： 1、曾服務於國際一流學術研究機構或國際知名公司任職十年以上，具國際學術聲譽或具掌握達國際領先水準之核心技術，並有領導學術或產業研究團隊之經驗。 2、曾獲得諾貝爾獎、國家級研究院院士、國際重要學會會士或相當等級之獎項。 3、近五年之學術或產業貢獻於所屬領域表現卓越。 (二)玉山青年學者須於取得最高學歷十年以內，並符合下列條件之一： 1、曾服務於國際一流學術研究機構或國際知名公司任職五年以上，並具有發展潛力。 2、有執行重大研究計畫之經驗。 3、近五年之學術貢獻於所屬領域表現優異。	依「延攬國際人才作業要點」第3點規定，訂定本校延聘玉山學者及玉山青年學者應具備之資格條件。
三、本校推薦玉山學者及玉山青年學者審查通過標準如下： (一)玉山學者： 1、學術能量應至少達到教育部「學術獎」學術標準。 2、如為具產業研發重要貢獻者，應至少達到教育部「國家產學大師獎」之基準，並應符合下列條件之一： (1)其專業技術應具「國際競爭力」，或對國家產業發展具重要影響力。 (2)其專業技術可結合本校或地方既有特殊優勢，由本校提供配套措施，並加入產(企)業團隊合作。 (二)玉山青年學者： 學術能量應達到或具有獲科技部「吳大猷先生紀念獎」學術標準	依「延攬國際人才作業要點」第6點規定，教育部審查通過標準。

或潛力。	
<p>四、玉山學者及玉山青年學者推薦流程與聘任規定如下：</p> <p>(一)推薦流程：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、新聘教師公告須同時刊登教育部玉山玉山學者及玉山青年學者網站。 2、系教評會通過推薦名單及相關資料提送研究發展處。 3、研究發展處組成審議小組並辦理校外審查。 4、依校外審查結果及教育部核定之員額數申報審查。 5、專任教師進用程序同時進行。 <p>(二)其他聘任規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、經教育部核定之玉山學者及玉山青年學者須於次一學年度8月1日前完成聘任程序。 2、玉山學者及玉山青年學者以本校編制內專任教師聘任。但玉山學者聘任時年齡超過六十五歲者，得以編制外專任教師聘任。 	<ol style="list-style-type: none"> 一、訂定玉山學者及玉山青年學者推薦審查流程，俾利系、院推薦作業。 二、依「延攬國際人才作業要點」第5點規定訂定玉山學者及玉山青年學者聘任方式。
<p>五、玉山學者及玉山青年學者補助項目與配合事項：</p> <p>(一)教育部補助項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、玉山學者： <ol style="list-style-type: none"> (1)非法定薪資每年至多五百萬元，一次核定三年。 (2)提供每年至多一百五十萬元之行政及業務費，一次核定三年；前述費用得用於行政助理人事費（包括薪資、勞健保及退休金或離職儲金等）、教學及研究之業務費等。 2、玉山青年學者 <ol style="list-style-type: none"> (1)非法定薪資每年至多一百五十萬元，一次核定五年。 (2)提供每年至多一百五十萬元之行政及業務費，一次核定五年；前述費用得用於行政助理人事費（包括薪資、勞健保及退休金或離職儲金）、教學及研究之業務費等。 <p>前述費用全數為經常門，其餘未規定事項，依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點及中央政府各項經費支用規定辦理。</p> <p>(二)玉山學者及玉山青年學者應配合事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、玉山學者： <ol style="list-style-type: none"> (1)執行本校同職級專任教師之教學、研究、輔導與服務，聘期內之著作，應以本校名義發表。 (2)與本校教研人員(應包括副教授職級以下教師或研究人員)共同組成團隊，共同執行教學或研究計畫，或協助指導、規劃本校相關之重點研究領域，或指導研究生，並培育本校未來的研究傑出人才。 2、玉山青年學者：執行本校同職級專任教師之教學、研究、輔導與服務，聘期內之著作，應以本校名義發表。 <p>(三)本校相關配合措施：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、提供同職級教師之法定薪資待遇。 2、提供教學或研究所需經費與設備、行政或教學研究助理人事費、教師與其親屬機票、住宿與搬遷費、子女教育協助事項等;前述 	<p>依「延攬國際人才作業要點」第4點、第5點規定，訂定玉山學者及玉山青年學者之補助項目、應配合事項及學校應提供的支持性措施。</p>

措施所需經費，由本校自籌經費及運用其他政府部門補助經費方式籌措；相關支用基準，依本校規定或政府部門補助經費之規定辦理。	
六、本要點未盡事項依「教育部補助大專校院延攬國際頂尖人才作業要點」及教育部玉山學者及玉山青年學者補助計畫相關規定辦理。	本要點未規定之事項，依「延攬國際人才作業要點」及相關規定辦理。
七、本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。	本要點施行方式規定。

決議：

提案十六

提案單位：人事室

案由：修正「國立屏東科技大學教師借調處理要點」第一點、第四點草案，提請討論。

說明：

一、修訂內容對照表(修正後條文如附件 16 -見檔案及螢幕)。

修正條文	現行條文	說明
一、國立屏東科技大學(以下稱本校)為規範編制內專任教師(以下稱教師)之借調，依據教育部訂頒之「教育人員留職停薪辦法」、「 <u>公立各級學校專任教師借調處理原則</u> 」，暨參酌「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」等相關規定，訂定「國立屏東科技大學教師借調處理要點」(以下稱本要點)。	一、國立屏東科技大學(以下稱本校)為規範編制內專任教師(以下稱教師)之借調，依據教育部訂頒之「教育人員留職停薪辦法」、「 <u>教師借調處理原則</u> 」，暨參酌「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」等相關規定，訂定「國立屏東科技大學教師借調處理要點」(以下稱本要點)。	配合教育部 110 年 10 月 25 日修正法規名稱。
四、本校專任教師連續服務滿三年始得辦理借調，借調期間應以學期為單位，且每次以四年為限，逾四年者應依本要點第三點第一項規定逐年申請延長之。 教師借調擔任有任期職務且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理，惟以一任為限。 教師借調期滿得再行借調。 前三項借調期間合計不得超過八年。 教師應於借調期間屆滿之次日歸建復職；本校應於教師借調期間屆滿三十日前預為通知，教師應於借調期間屆滿前二十日內，向本校申請復職或延長。 教師於借調期間因借調原因消	四、本校專任教師連續服務滿三年始得辦理借調，借調期間應以學期為單位，且每次以四年為限，逾四年者應依本要點第三點第一項規定逐年申請延長之。 教師借調擔任有任期職務且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理，惟以一任為限。 教師借調期滿 <u>歸建後</u> 得再行借調。 前三項借調期間合計不得超過八年。 教師應於借調期間屆滿之次日歸建復職；本校應於教師借調期間屆滿三十日前預為通知，教師應於借調期間屆滿前二十日內，向本校申請復職或延長。	配合教育部 110 年 10 月 25 日修正「公立各級學校專任教師借調處理原則」第二點第二項後段，修正教師借調期滿得再行借調，刪除「歸建後」文字。

<p>減，應於原因消滅之日起二十日內，向本校申請復職，本校應於受理之日起三十日內通知復職，教師應於本校通知之日起三十日內復職報到；其未申請復職者，本校應即查處並通知於三十日內申請復職。</p> <p>前項教師復職日以向本校實際報到日為復職日。</p> <p>教師逾期未申請復職或未依限復職報到者，除有不可歸責於教師之事由外，視同辭聘。</p>	<p>教師於借調期間因借調原因消滅，應於原因消滅之日起二十日內，向本校申請復職，本校應於受理之日起三十日內通知復職，教師應於本校通知之日起三十日內復職報到；其未申請復職者，本校應即查處並通知於三十日內申請復職。</p> <p>前項教師復職日以向本校實際報到日為復職日。</p> <p>教師逾期未申請復職或未依限復職報到者，除有不可歸責於教師之事由外，視同辭聘。</p>	
---	--	--

決議：

拾壹、臨時動議：

拾貳、散會：

國立屏東科技大學部門預算執行狀況表

單位：元

計畫名稱	經費用途	暫付數	核銷 簽證數	暫付 簽證數	請購 未銷數
110T0020-2主計室-資(主計室)					
110T0020-2	900資本門	0	0	0	60,718
110T0040-2體育室-資本門(體育室)					
110T0040-2	900資本門	0	0	0	152,276
110T0040-4體適能中心設備(體育室)					
110T0040-4	900資本門	0	0	0	799,496
110T0100-2教務處-資(教務處)					
110T0100-2	900資本門	0	167,734	0	843,676
110T0101-2提升教學品質經費-資(教務處)					
110T0101-2	900資本門	0	142,680	0	809,429
110T0101-7課程精進(資本門)(教務處)					
110T0101-7	0900資本門	0	0	0	312,000
110T0200-2學生事務處-資(學生事務處)					
110T0200-2	900資本門	0	380,450	63,000	1,182,550
110T0300-2總務處-資(總務處)					
110T0300-2	900資本門	0	150,220	0	75,500
110T0400-2圖書與會展館-資(圖書與會展館)					
110T0400-2	0900資本門	720,000	43,750	0	726,323
110T0401-3圖書與會展館二樓整修工程空間 相關設施設備費用-109年度保留(圖書與會展					
110T0401-3	900資本門	0	0	0	499,991
110T0401-4圖書館一樓閱覽室中央區域優化 工程(圖書與會展館)					
110T0401-4	900資本門	0	0	0	1,112,660
110T0401-5愉踰踰創意發想中心優化視訊與 直播設備(圖書與會展館)					
110T0401-5	900資本門	0	0	0	1,168,266
110T0500-2推廣教育處-資(推廣教育處)					
110T0500-2	900資本門	0	65,000	0	0
110T0640-2國際事務處-資(國際事務處)					
110T0640-2	900資本門	0	0	0	110,695
110T0650-2電子計算機中心-資(電子計算機中					
110T0650-2	0900資本門	0	0	0	1,848,443
110T0700-2研究總中心-資本門(研究總中心)					
110T0700-2	900資本門	0	40,000	0	245,000
110T0911校園道路新闢及路面改善工程-資 (營繕組)					
110T0911	0902土地改	0	0	0	4,205,623
110T0911-2智慧型農業創新微型園區水土保 持工程(含以前年度保留)(營繕組)					
110T0911-2	902土地改	0	0	0	804,196
110T0912水產養殖保種中心新建工程(營繕					
110T0912	0903房屋及	0	0	0	92,039,553
110T0912-1科技農業推廣大樓新建工程(營繕					
110T0912-1	0903房屋及	0	0	0	93,865,545
110T0912-1	902土地改	0	0	0	2,700,000
110T0912-1	903房屋及	0	0	0	1,829,853

國立屏東科技大學部門預算執行狀況表

單位：元

計畫名稱	經費用途	暫付數	核銷 簽證數	暫付 簽證數	請購 未銷數
110T0912-2智慧農機中心二期工程建置二館-109年度保留(營繕組)					
110T0912-2	0903房屋及	0	0	0	20,725,921
110T0912-3循環經濟研發服務中心工程-109年度保留(營繕組)					
110T0912-3	0903房屋及	0	0	0	12,473,935
110T0912-5棒球場修建工程校配款(營繕組)					
110T0912-5	902土地改	0	0	0	3,506,417
110T0912-6複合能源微電網					
110T0912-6	0902土地改	0	0	0	3,178,000
110T0913校區電力設備汰舊工程(含照明改善)(總務處)					
110T0913	0900資本門	0	0	0	11,691,363
110T0913-3循環經濟中心大樓室內裝修(總務)					
110T0913-3	900資本門	0	0	0	1,182,250
110T0913-4智慧機電中心大樓室內裝修(總務)					
110T0913-4	900資本門	0	144,096	0	2,330,861
110T1000-2農學院-資本門(農學院)					
110T1000-2	0900資本門	0	1,174,418	0	1,183,962
110T1281-3機器手臂木材加工整合系統(木材科學與設計系)					
110T1281-3	900資本門	0	0	0	2,800,000
110T2000-2工學院-資本門(工學院)					
110T2000-2	0900資本門	0	720,583	0	2,337,348
110T2000-5農糧署「曳引機考照示範場域規劃」配合款(工學院)					
110T2000-5	900資本門	0	86,350	0	110,650
110T2220-3三次元測定儀(機械工程系)					
110T2220-3	900資本門	0	34,926	0	2,672,826
110T2230-2葉文正教學用疲勞高頻動態試驗機(土木工程系)					
110T2230-2	900資本門	0	850,000	0	0
110T3000-2管理學院-資本門(管理學院)					
110T3000-2	0900資本門	0	374,048	0	608,216
110T3240-3「教育部工具機教學設備更新計畫」校配款(工業管理系)					
110T3240-3	900資本門	0	0	0	1,510,000
110T3290-3餐旅管理系109學年度改建餐旅大樓飲食文化教室(HR107)為獨立烘焙專業教室經費-109年保留(餐旅管理系)					
110T3290-3	900資本門	0	0	0	8,108,880
110T4060「經濟動物國際技術人培育學院」肥育豬舍設備(畜牧場)					
110T4060	900資本門	0	0	0	3,794,000
110T5000-2人文學院-資本門					
110T5000-2	0900資本門	0	158,747	0	775,821

國立屏東科技大學部門預算執行狀況表

單位：元

計畫名稱	經費用途	暫付數	核銷 簽證數	暫付 簽證數	請購 未銷數
110T5000-4碩士班招生精進計畫(人文暨社會科學院)					
110T5000-4	900資本門	0	0	0	184,103
110T7020-2環安衛中心-資					
110T7020-2	900資本門	0	79,800	0	141,500
110T9000-2國際學院-資本門(國際學院)					
110T9000-2	0900資本門	0	56,547	0	55,938
110T9100-2獸醫學院-資本門					
110T9100-2	0900資本門	0	3,598	0	2,781,561
110T9200-2達人學院智-資本門(達人學院)					
110T9200-2	900資本門	0	66,900	0	0
總計		720,000	4,739,847	63,000	287,545,345

國立屏東科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點草案

88年12月24日本校第5次校務會議修正通過
89年1月5日教育部台(89)申字第89000042號書函核定
94年3月10日本校第22次校務會議修正通過
94年5月31日教育部台申字第0940073410號書函備查
95年6月23日本校第27次校務會議修正通過
97年6月30日本校第35次校務會議修正通過
98年10月19日本校98學年度第1次臨時校務會議修正通過
100年6月27日本校第47次校務會議修正通過
101年6月21日本校第51次校務會議修正通過
101年12月10日本校第52次校務會議修正通過
103年6月9日本校第55次校務會議修正通過
108年6月10日本校第65次校務會議修正通過第3及22點
109年12月28日本校第68次校務會議修正通過第1、3、12、16、25點
110年12月00日本校第70次校務會議修正審議第1、2、3、8、10、12、13、14、16、19、20、24、25、27、28點及本校教師申訴評議委員會申訴查

第一章 總則

一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為辦理教師申訴案件之評議，依教師法第四十二條、大學法第二十二條及教師申訴評議委員會組織及評議準則第八條之規定，訂定「國立屏東科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」（以下簡稱本要點），並設置教師申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

二、教師對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向申評會提出申訴。

教師因本校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

本要點稱教師係指教師及專業技術人員。

第二章 組織

三、申評會置委員十五人至二十三人，均為無給職，由校長遴聘校外學者專家、屏東縣地區教師組織代表、社會公正人士、法律專家及本校兼行政職務教師各一人，並由各學院選任所屬未兼行政職務或非擔任本校教師評審委員會委員之專任教師代表，共同組成之；其中未兼行政職務之教師人數不得少於委員總數三分之二。

任一性別委員應占委員總數三分之一以上，如未達前述比例時，其不足人數由本校該性別之專任教師互選擔任之。

各學院辦理選任作業時，應依前項性別比例規定辦理，並按性別分置候

補委員。各學院應選任委員之人數規定如下：

- (一) 所屬專任教師人數十人以上未達二十人，應推選教師代表一人為選任委員，並置同性別候補委員三人。
- (二) 所屬專任教師人數在二十人以上未達八十人，應推選不同性別之教師代表共二人為選任委員，並按性別分置候補委員各三人。
- (三) 所屬專任教師人數在八十人以上，應推選不同性別之教師代表共三人為選任委員，並按性別分置候補委員各三人。

達人學院所屬專任教師人數未達十人前，計入國際學院依前項各款方式進行推選。

除依第二項性別比例不足所選任之委員，其任期為一年外，其餘委員任期均為二年。選任委員連選得連任之。

委員連續二次以上未出席委員會議，經申評會認定通過解聘或因故出缺時，由候補委員按性別依序遞補之，任期至原出缺委員任期屆滿之日止。

四、申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期一年，連選得連任。

前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。

申評會主席不得由校長擔任。

五、申評會委員會議由校長或主席召集之。

前項委員會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。

六、申評會置執行秘書一人，由本校人事室主任擔任，襄助主席處理教師申訴相關業務，並得置工作人員若干人，協助辦理幕僚事務。

第三章 申訴之提起

七、申訴之提起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，以申評會收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向本校以外之機關或學校提起申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起申訴之日。

申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤第一項之申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向本校申請回復原狀。

但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。申請回復原狀，應同時補行期間內應為之申訴行為。

本校依法應以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。

八、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務學校及職稱、住居所、電話。
- (二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所、電話。
- (三) 原措施之單位。
- (四) 收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。
- (五) 希望獲得之具體補救。
- (六) 提起申訴之年月日。
- (七) 受理申訴之學校申評會。
- (八) 載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟或勞資爭議處理；其有提起者，應載明向何機關或法院及提起之年月日。

九、提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會得通知申訴人於二十日內補正。屆期未補正者，申評會得逕為評議。

第四章 申訴評議

十、申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知本校原措施單位為原措施提出說明。

原措施單位應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件，送於受理之申評會，並應將說明書抄送申訴人。但原措施單位認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更其原措施，並函知申評會。

原措施單位對原措施屆前項期限未提出說明者，申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，申評會得逕為評議。

第一項期間，於依前點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

十一、申訴提起後，於評議書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及本校原措

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。

十二、提起申訴之教師就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事訴訟、刑事訴訟，或依勞資爭議處理法申請調解、仲裁或裁決者，應即以書面通知申評會。

申評會依前項通知或依職權知有前項情形時，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求時，除有第十六點第一項第七款規定不受理之評議決定情形外，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願、訴訟或勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願、訴訟或勞資爭議處理程序終結前，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

教師依訴願法提起訴願後，復依本要點提起申訴者，申評會應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、原措施學校單位或教育部通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

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，申評會得合併評議，並得合併決定。

十三、申評會委員會議以不公開為原則。

評議時，得經委員會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關單位指派之人員到場說明。

申訴人、原措施單位申請於委員會議評議時到場說明者，經委員會議決議同意後，應指定時間地點通知其到場說明。

依前項規定到場說明時，得偕同輔佐人一至二人為之。

申訴案件有實地瞭解之必要時，得經委員會議決議，推派委員代表至少三人為之；並於委員會議時報告。

十四、申評會委員有下列情形之一者，應自行迴避，不得參與評議。

(一) 行政程序法第三十二條所定各款情事之一。

(二) 於申訴案件有利害關係。

有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其

原因及事實向申評會申請委員迴避。

前項申請，由委員會議決議之。

申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

第五章 評議決定

十五、申評會之評議決定，除依第十二點規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；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。

前項期間，於依第九點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十二點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

十六、申訴有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

(一) 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

(二) 提起申訴逾第七點規定之期間。

(三) 申訴人不適格。

(四) 原措施已不存在或依申訴已無補救實益。

(五) 依第二點提起之申訴，學校已為應作為之措施。

(六) 對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。

(七) 依第十二點第四項規定繼續評議，其原措施屬行政處分。

(八) 其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項。

十七、申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

十八、申評會委員會議應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情形，為評議決定。

十九、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

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。

二十、申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定，其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。

前項評議決定撤銷原措施，發回原措施之單位另為措施時，應指定相當期間命其為之。

依第二點第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之單位速為一定之措施。

二十一、申評會委員應親自出席委員會議，經委員二分之一以上出席，始得開議；評議決定應經出席委員三分之二以上同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。

委員會議為前項決議時，迴避之委員，不計入出席委員人數。

二十二、申評會委員會議之評議決定，以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。

前項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，由申評會妥當保存。

二十三、申評會應指定人員製作評議紀錄附卷；委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入委員會議紀錄。

二十四、評議書應載明下列事項：

(一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務之學校及職稱、住居所、電話。

(二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所、電話。

(三) 為原措施之單位。

(四) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

(五) 申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

(六) 評議書作成之年月日。

評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，以書面向教育部中央教師申訴評議委員會提起再申訴。但不得提再申訴者，應附記如不服評議決定，得按事件之性質，依相關法律規定於法定期限內，向該管機關提起訴訟。

二十五、評議書以本校名義行之，作成評議書正本，並以本校名義以足供存證查核之方式，於評議書作成後十五日內，送達評議書正本於申訴人、原措施單位或教育部。

申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。

二十六、依規定得提起再申訴，而申訴人、原措施單位於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者，評議決定即為確定。

第六章 附則

二十七、評議決定確定後，就其事件，有拘束本校各措施單位之效力；原措施單位應依評議決定執行，本校並應依法監督其確實執行。

原措施經撤銷後，本校作成原措施之單位須重為措施者，應依評議決定意旨為之，並將處理情形以書面告知申評會。

二十八、依本要點規定所為之申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，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。

對申評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。

代理人，除本要點另有規定外，準用訴願法第三十二條至第四十條規定。

申訴文書之送達，除本要點另有規定外，準用行政訴訟法第七十一條至第七十四條規定。

二十九、本校軍訓教官就本校對其個人之軍訓行政措施，認為違法或不當，致損害其權益者，準用本要點提出申訴，並得由申評會參酌教育部所定「高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定」辦理；必要時，得由校長指定軍訓主管職之軍訓教官一員及軍訓教官二員列席參與申評會委員會議。

三十、本要點經本校校務會議審議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學教師申訴評議委員會申訴書

申訴人姓名		身分證明文件號碼	
出生年月日		服務學校及職稱	
住居所及電話			
代理人代表人姓名	(無代理人或代表人者免填)		
出生年月日		身分證明文件號碼	
住居所及電話			
為原措施之學校或主管機關：			
壹、申訴之事實及理由 (請具體指陳其違法或不當之處)：			
貳、希望獲得之補救：			
參、涉及性別平等事件者有無提起「申復」程序：(無涉性平事件者免填)			
<input type="checkbox"/> 無； <input type="checkbox"/> 有			

肆、本申訴事件有無提起訴願、訴訟或勞資爭議處理：	
<input type="checkbox"/> 無； <input type="checkbox"/> 有(其有提起者，應載明向何機關或法院及提起之年月日：)	
伍、提起申訴之年月日：	
陸、檢附之相關文件及證據（列舉於下，並編號如附件）	
一、原措施文書	
二、其他…	
此致	
國立屏東科技大學教師申訴評議委員會	
申訴人	(簽名或蓋章)
代理人 代表人	(簽名或蓋章)
中	華
民	國
年	月
	日

國立屏東科技大學專任教師評鑑辦法施行細則

97.1.21 本校第 33 次校務會議審議通過
100.3.14 本校第 46 次校務會議修正通過
101.6.21 本校第 51 次校務會議修正通過
101.12.10 本校第 52 次校務會議修正通過
102.6.10 本校第 53 次校務會議修正通過
102.12.30 本校第 54 次校務會議修正通過
104.12.28 本校第 58 次校務會議修正通過(自 104 學年度生效，原條文並有 3 年過渡期)
106.06.13 本校第 61 次校務會議修正通過
107.12.24 本校第 64 次校務會議修正通過教師評鑑基準表(自 108 學年度以後適用)
108.12.23 本校第 66 次校務會議修正通過第 3 條、第 6 條及第 18 條
109.6.22 本校第 67 次校務會議修正通過第 15 條及教師評鑑基準表
(修正 A2 第 5 項及 C1 第 1 項自 109 學年度以後適用；C1 新增第 4 項自 112 學年度以後適用)
○○.○○.○○本校第○○次校務會議修正通過教師評鑑基準表
(修正 A2 第 3 項、第 11 項及 B2 第 3 項；C 項輔導與服務備註 2；新增 A2 第 15 及第 16 項自 113 學年度以後適用)

第一條

依據「國立屏東科技大學專任教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)第三條訂定「國立屏東科技大學專任教師評鑑辦法施行細則」(以下簡稱本細則)

第二條

本辦法第二條所稱「每滿三學年即應接受評鑑」，係指專任教師至本校任職之日起滿三學年後次一學年內，除遇有本細則第五條規定「得免接受評鑑」或「擔任職務期間免評鑑」情形外，應依學校所定日程完成「教學」、「研究(含產學合作)」及「輔導與服務」評鑑，並應於每三學年內至少接受一次評鑑，且至遲於三學年期限屆滿後次學年內完成。

評鑑有關之行政業務由人事室負責辦理，各系、院、校教評會分別負責教師初評、複評與核備之評鑑作業，並以每學年度第二學期為評鑑施行期間。

第三條

本辦法第二條所稱「以作為審議教師續聘、升等、進修等相關事項之參據」，係指本校專任教師遇有下列情形時，應檢視最近三學年內評鑑情形，以作為繼續進行各該法規相關事項之審查準據。

一、續聘：依據本校「專任教師聘任及升等審查辦法」規定，於辦理

續聘時應檢視教師最近三學年內評鑑情形，如其評鑑結果為「評鑑通過」時，則依規定聘期予以續聘；再評鑑結果為「評鑑不通過」者，則於聘期屆滿依規定程序審議不予續聘。

二、升等：教師評鑑結果為「評鑑不通過」者，於再評鑑通過前不得申請升等。

三、進修：依據本校「教師申請講學研究或進修處理要點」規定申請進修、研究或講學者，應於申請評鑑前三學年內先行申請及通過評鑑；惟如教師於申請進修、研究或講學前未具申請評鑑資格者，不在此限。

第四條

本辦法第二條所稱「教學」、「研究（含產學合作）」及「輔導與服務」評鑑，其評鑑項目、基本門檻及通過條件，依本校「教師評鑑基準表」（如附件）規定辦理。

第五條

本校專任教師有下列情形之一者，得免接受評鑑：

一、申請於現職聘期屆滿後辭職、退休獲准者。

二、年滿六十歲（含）以上，且在本校服務年資滿十年（含）以上者。

三、膺選為中央研究院院士、獲頒教育部學術獎或擔任國家獎座者。

本校專任教師擔任二級主管以上職務，得依其服務年資延期接受評鑑；並應於卸任二級主管以上職務後，依本細則第二條規定重新計算任教滿三學年度接受評鑑。

第六條

本校專任教師經學校核准長期病假、出國講學、研究、全時進修、休假研究、借調、育嬰假及懷孕生產（以一年計）期間不須評鑑。

教師於前項不須評鑑原因消失後，均應將該期間扣除計入評鑑計算年資

後，併計上次評鑑之積餘年資申請評鑑。

第七條

本校專任教師除有第五條及第六條所列原因不須評鑑外，均應於本辦法第二條規定期限內接受評鑑，應接受評鑑期限內未提出評鑑申請者，視為當次評鑑不通過。

第八條

比照教師等級聘任之本校各級專業技術人員，其「研究」成績，得以評鑑期間之「工作成就或特殊造詣」作為受評資料。

前項「工作成就或特殊造詣」之認定，由各該教師所屬之系、院教評會依據教師於受評鑑期間之工作成就或特殊造詣表現予以評定分數。各系、院教評會為執行認定之需，並得另訂作業規定辦理。

第九條

舊制助教評鑑，以「輔導與服務」之評鑑分數為總成績，並以該項目合格門檻分數個別認定。

新制助教評鑑，比照前項規定辦理，惟其評鑑程序循行政程序，陳請校長核定之，不受本細則第十條評鑑程序之限制。

教育人員任用條例八十六年三月二十一日修正施行前聘任之助教為「舊制助教」，該條例修正施行後聘任之助教為「新制助教」。

第十條

本辦法第四條教師評鑑程序及流程如下：

一、申請及自評：

教師應依據本校教師評鑑計分表所列計分事項自評，各評鑑基準表之項目由教育部技專校院校務基本資料庫登錄之資料進行認定，如有不足部份由受評教師另提供可佐證之資料列表附卷，提供各級教師評審委員會審查。

二、初評：

系、所、學位學程、中心、體育室（以下簡稱系）教師評審委員會、各行政單位就受評鑑教師所條列之達成事項與佐證資料進行事實檢覈及行政審查或提供意見。

系教評會就教師自評資料，參考各教學與行政單位對教師績效表現檢覈結果等事項進行初評。

三、複評：

院教評會依據各系初評彙整送院之教師佐證資料，進行通過門檻評核與限制權益之決定後送校教師評審委員會核備。

四、核備：

校教師評審委員會依據各學院評定之教師評鑑結果進行審核及備查，必要時得敘明具體事由逕予變更學院複評結果或退回再議。

第十一條

系、院、校教師評審委員會召開會議進行教師評鑑時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上同意始得決議。

各級教師評審委員會及各級教學、行政單位依本細則第十條規定進行資料審查、檢覈或初評、複評、核備時，不受低階高審之限制。

第十二條

各級教師評審委員會對於教師評鑑議案進行審查或評議時，如被審查人或評議案件涉及委員本人、配偶、三親等內之血親、姻親等關係應自行迴避，不得參與討論及評議。

受評鑑教師有具體事實足認教師評審委員會委員對於受評鑑教師當事人有偏頗評審之虞者，得經各該級教師評審委員會同意後，要求該名委員迴避評審，應迴避評審之委員不得拒絕之。

第十三條

各級教師評審委員會審查或評議教師評鑑議案時，得視需要邀請相關單位或人員列席。

第十四條 (刪除)

第十五條

教師評鑑不通過者，除應依本辦法規定期間內接受再評鑑外，並應就以下部分權益予以限制及輔導：

- 一、自評鑑不通過之當學年度起不予年資加薪（俸）。
- 二、不予同意授課超鐘點、校外兼職（課）、升等（限期升等者除外）、休假研究、進修等權益。
- 三、應由隸屬之學院協調系給予必要之輔導與協助。

前項所稱「必要之輔導與協助」，係指隸屬之學院應協調相關之系協助教師瞭解繕寫或申請研究計畫之技巧、促進教學貢獻、增加教師行政服務機會等措施。

第十六條

教師評鑑不通過者，得於接獲學校評鑑通知之次日起三十日內檢具理由及相關事證向校教師評審委員會申復，校教師評審委員會得依本細則第十條第四款之規定，退回系及院教師評審委員會重新審查或評定成績後再行評議。

教師對於申復之結果仍不服者，得依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」之規定，向教師申訴評議委員會申訴。

第十七條

本細則未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第十八條

本細則經本校教師評審委員會議及校務會議通過後施行，修正時亦同。

教師評鑑教學基準表(修正草案)

(各項目由技專校院基本資料庫登錄之資料進行認定，該資料庫未涵蓋部分由業務單位提供，業務單位無法提供者，由受評教師另提供可佐證之資料)

一、教學

	項目	基本門檻	通過條件
A1 基 本 項 目	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每學年之授課鐘點數均符合各職級教師之基本鐘點數要求。 2. 每學期每週排課3天以上(經專案簽請核准者除外)。 3. 一般系所、學程專任教師於評鑑期限內指導3組以上實務專題生、3名研究生或3名校外或產業實習學生。通識教育中心教師每學期開3門以上不限科目之通識教育類課程以上(3個班級(含)以上)，體育室教師每學期開4門體育教學課程以上，或經教務處認定者。惟通識中心借調之教師，於其他系所開設之課程得合併計算。 4. 於評鑑期間內參加6次以上教學相關研習活動。 	1~4項均需達成 (校內資料由業務單位提供)	各教師於受評期間需達到A1基本項目及A2加分項目3項以上
A2 配 合 項 目	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每學期所授課程之教學問卷調查，必(選)修課程成績達80分以上者，填答人數達修課人數二分之一以上者。(業務單位提供) 2. 於評鑑期限內擔任暑期或全學期校外實習輔導教師，並善盡各系課程與實習規劃作業、實習機構評估及篩選、遵守實習合約書、辦理行前說明、輔導與實地訪視之責，並於學期成績送交截止日前，將輔導紀錄繳交至各系所備查。(系所提供) 3. 於評鑑期限內實際參與各項與改進教學有關之專案活動之推動工作者，例如教育部 高教深耕計畫、校、院及教學改進計畫、教育認證、教育部科大評鑑等專案，並可提出具體事證者。(教師提供) 4. 於評鑑期限內通過教育部數位學習認證。(業務單位提供) 5. 於評鑑期限內開授全英語授課課程或遠距課程或進修部 或海青班課程。(業務單位提供) 6. 於評鑑期限內配合學校開授暑修班或補救教學課程。(業務單位提供) 7. 配合課程教材上網政策，每學期所授課程全部教材上傳至本校數位學習平台。(業務單位提供) 8. 於評鑑期限內參與校、院、系(所或學程)、通識教育中心之教務相關委員會。(教師提供) 9. 於評鑑期限內依照所授課程詳實編寫大綱、週次進度及評分方式，上傳數位學習平台。(業務單位提供) 10. 於評鑑期限內擔任非指導之博、碩士學生學位考試口試委員。(教師提供) 11. 於評鑑期限內開授校、院訂必修課程 (不含外語實務及生活服務教育)。(業務單位提供) 12. 於評鑑期內限配合各學系及行政單位開授輔導學生考取證照課程(業務單位提供)或輔導學生考取證照一次。(教師提供) 13. 於評鑑期限內開設推廣智慧財產權保護或性別平等相關課程者。(教師提供) 14. 於評鑑期限內有其他提升教學品質，增進學生學習效益之實際績效可佐證者。(教師提供) 15. 於評鑑期限內申請教育部教學相關之專案計畫，例如教學實踐研究計畫、產業學院計畫、技優領航計畫、人才培育計畫等。 (教師提供-本校計畫處理表或教育部核定公文) (本項自113學 	1~16項需達成3項(含)以上	

	<p><u>年度起實施)</u></p> <p>16. <u>於評鑑期限內，支援高中職開課(例如AP課程、特色課程、彈性課程等)；執行或參與高中職跨校教學或研究計畫者，擔任計畫主持人者或參與協助者。(本項自113學年度起實施)</u></p>		
--	---	--	--

說明：

1. 「教學」項目處理原則：

- (1) 前次已計分之評鑑事蹟，除再評鑑外，本次不得重複採計。
 - (2) 教師因教授休假研究、教師進修期間，受評人得於扣除休假研究、進修期間後，併計上次評鑑積餘年資參加評鑑，該扣除年資期間之研究、教學、服務等項資料，均不予採計。
2. 教師指導研究生與專題生，以該生畢業之學年度為採計年度。若由多位老師共同指導者，分數由共同指導教師均分。體育教學與通識教育中心課程教師，A1-3 項仍應輸入任意 4 筆資料以符合需求。
3. 合授課程由教師人數均分。同一學期課程名稱相同之課程，得按班級別計算。
4. 編寫教材須與所授課程相關、內容涵蓋整學期課程所需、但內容不能與已採計之教材或講義完全重複，以每學期每門課教材方式計分，受評教師應將教材紙本裝訂成冊送至系教評會審議，教材厚薄由各系視情況自行認定。合授課程教材原則上採均分處理，但教材若非由全數授課教師共同撰寫者，得依實際情況處理之。
5. 各學院依特性增列加分之項目，經院教師評審委員會議通過，送校教師評審委員會議核備後實施。
6. 開授推廣智慧財產權保護或性別平等相關課程者，例如：於課程教材放入保護智慧財產權數位學習或性別平等教材宣導、簡報中額外提及保護智慧財產權或性別平等相關資料(非屬原授課內容)、提出具體輔導學生或協助宣導、主辦推廣尊重智慧財產權或性別平等相關活動等。
7. 指導學生學位論文涉及抄襲，經調查屬實者，除扣分外，涉及抄襲之論文不得計入教師評鑑之論文及指導學生件數。

教師評鑑研究基準表

(各項目由技專資料庫登錄之資料進行認定，未通過者由受評教師另提供可佐證之資料)

二、研究

項目		基本門檻	通過條件
B1 個人研究計畫執行	<ol style="list-style-type: none"> 1.研究計畫或產學合作執行(不含校內補助計畫) 2.教師個人展演(含展覽、器樂演奏(唱)或音樂創作管絃樂曲，並於國際性或國內具審核機制院轄市級以上場館舉辦)1次以上。 	<p>件數：1件以上 金額：評鑑期間金額累計達250,000元以上者。</p>	<p>期間至少需達到B1、B2、B3、B4任2項評定指標以上之基本門檻</p>
B2 研究衍生成果	<ol style="list-style-type: none"> 1.專利獲證1件以上。 2.技轉1件以上(金額10萬元，且已確實入帳)。 3.期刊論文1篇以上(含EI、SCIE、SSCI期刊，需為第一作者或通訊作者)。 4.研討會論文3篇以上(需為第一作者或通訊作者)。 5.專書達1本以上(需為作者之一，不含出版翻譯書)。 6.I級期刊論文1篇以上(需為第一作者或通訊作者)，視為通過B2門檻。 7.指導學生創業並有實際成果者1件以上。 8.國外研討會口頭報告1次。 9.參加國際性競賽並獲得名次者(以前三名或銅牌以上名次者為限，無名次規定者則以實際獲獎情形計列)。 10.參加由政府部會舉辦之全國性競賽並獲得名次者(以前三名或銅牌以上名次者為限，無名次規定者則以實際獲獎情形計列)。 11.教師個人展演之現場整場光碟(含展覽、器樂演奏(唱)或音樂創作管絃樂曲，並於國際性或國內具審核機制院轄市級以上場館舉辦)1份以上。(不得與B1重覆採計) 12其他研究成果(自行提供佐證資料)。 	<p>成果產出需達左列2項以上之項目</p>	
B3 全校性計畫執行	<ol style="list-style-type: none"> 1.執行全校性計畫(如：典範科技大學計畫、教學卓越計畫、貴重儀器計畫及其他全校性之計畫)1件以上。 2.承辦全校性藝文活動1件以上。 	<p>件數：1件以上</p>	

項目	基本門檻	通過條件
B4 其他 協助研 究發展 推動服 務 <ol style="list-style-type: none"> 1.指導學生參與科技部大專生專題計畫並獲補助1次以上。 2.指導學生參與校內外或全國性實務專題競賽或其他展覽1次以上。 3.擔任本校育成中心廠商專任輔導顧問1年以上。 4.擔任與研究發展推動相關之顧問、諮詢委員1年以上。 5.促成策略聯盟並有實質合作項目1件以上。 6.產業界委託檢測分析案資料累計達服務總金額超過20萬元以上，並確實有管理費回饋本校者。 7.出版科學類、人文類、社會學類或其他具學術性之翻譯書籍。 8.擔任校內外專業領域比賽評審2次以上。 9.擔任校內外專業領域論文審查2篇以上或學術研討會評論人2次以上。 10.校內外專業領域演講2次以上。 11.教師參與校內外專業團體展演 2 次以上。 12 其他協助研究發展推動服務具有實際績效可佐證者。 	服務事項需達 左列1項以上之 項目	期間至少需達到 B1、B2、B3、B4 任 2 項評定指標以上 之基本門檻

備註：

- 1.各已提出計分之項目不得再重複採列。
- 2.政府部會、產學合作計畫執行認定以主持人、共同主持人或協同主持人為主，件數及金額計算方式如下：
 - (1)件數：

$$\text{主持人} = 1 \text{件} \times 100\%、\text{共同主持人} = 1 \text{件} \times 50\% \div \text{共同主持人數}、\text{協同主持人} = 1 \text{件} \times 30\% \div \text{協同主持人數}$$
 - (2)金額：

$$\text{主持人} = \text{總金額} \times 100\%、\text{共同主持人} = \text{總金額} \times 50\% \div \text{共同主持人數}、\text{協同主持人} = \text{總金額} \times 30\% \div \text{協同主持人數}$$
- 3.全校性計畫如：典範科技大學計畫、教學卓越計畫、貴重儀器計畫及其他全校性之計畫，以執行單位認定者為主。
- 4.I 級期刊認定標準為發表於 Science,Nature、SSCI、AHCI、SCI、科技部社會科學領域 TSSCI 正式收錄期刊名單者、人文及社會科學領域 THCI Core 正式收錄期刊名單者。

教師評鑑輔導與服務基準表

(各項目由技專資料庫登錄之資料進行認定，該資料庫未涵蓋部分由業務單位提供，業務單位無法提供者，由受評教師另提供可佐證之資料)

三、輔導與服務

項目	基本門檻	通過條件	
C1 基本項目	<p>1.實際擔任導師或準導師服務共計三學期以上，並達以下基準之一者：</p> <p>(1)擔任班級或家族導師學期間按時繳交班會記錄表、導生活動成果表、班級學生輔導記錄表等資料超過7成以上。</p> <p>(2)教師至學生諮商中心之擔任義輔老師且該學期請假次數少於3次者，或協助通識教育課程學生之課業輔導與生活輔導，並填附輔導紀錄表達10次以上者，視為準導師服務一學期。</p> <p>(3)教師擔任學生代表隊之指導老師或教練一學期視為準導師服務一學期。</p> <p>2.參加學務處各項研習會議三學年達3次以上。</p> <p>3.參與系、所、中心、學程、班、室務會議超過5成以上。</p> <p><u>4.於評鑑期限內配合教育部技專資料庫準時填報：表 1-6 教師校外專業服務資料表、表 1-7 教師學術/專業活動資料表、表 1-9 教師期刊論文資料表、表 1-10 教師研討會論文資料表、表 1-11 教師發表專書(含篇章)及其他著作資料表及表 1-13 教師獲頒獎項與榮譽資料表各表資料，均無修正紀錄。(本項自 112 學年度起實施)。</u></p>	<p><u>1.1~4項均需達成</u></p> <p>2.有關非擔任本校導師制實施辦法之導師者，以準導師認定。</p> <p>3.導師由技專資料庫登錄之資料進行認定，準導師由業務單位依據受評教師另提供佐證之資料進行認定</p> <p><u>4. 第4項由技專資料庫登錄之資料進行認定(電算中心負責)。</u></p>	各教師於受評鑑期間需達到C1基本項目及C2加分項目2項以上
C2 配合項目	<p>1.擔任系、院、校各種任期制委員會委員(含農業推廣教師)一學年以上，且與會次數超過5成。</p> <p>2.擔任社團之指導老師二學期以上，且每學期參與1次社員大會，並繳交與會紀錄。</p> <p>3.曾協助本校辦理國內、國際研討會或區域性、全國性、國際性各類活動競賽2次。</p> <p>4.配合推廣教育培訓課程二次以上</p> <p>5.擔任拼創創業輔導師一學年以上者。</p> <p>6.擔任職涯導師，且每學期至少參加1場次職涯導師相關會議或研習。</p> <p>7.擔任本校各類招生工作(含招生委員、協助系上招生工作、招生宣傳、監試、入闈、出題、閱卷、口試、書面審查)2次以上。</p> <p>8.擔任學生諮商中心之義務輔導老師滿一學期，且請假次數少於3次者。</p> <p>9.擔任本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查小組成員。</p> <p>10.其他與校內、外相關服務具有實際績效可佐證者。</p>	1~10 需達成 2 項以上	

備註：1.參與系務會議、系教評會及院、校各種委員會會議，委員若因公務出差可視為出席。
 2.每年優先提供通識教育中心老師擔任各類監試的工作機會及通識教育中心可協助諮商中心新生心理測驗。

國立屏東科技大學校務基金進用教學人員評鑑辦法

97年8月29日校97學年度第1學期第1次教評會審議通過
98年2月26日本校97學年度第2學期第1次教評會修正通過
100年5月10日本校99學年度第2學期第2次教評會修正通過
101年9月27日本校101學年度第1學期第1次教評會修正通過
102年6月13日本校101學年度第2學期第3次教評會修正通過
105年5月19日本校104學年度第2學期第2次教評會審議通過第1、3、5條及評鑑基準表
105年6月2日本校104學年度第2學期第1次臨時教評會審議通過第3條及評鑑基準表
106年11月9日本校106學年度第1學期第2次教評會審議通過第2、4條及評鑑基準表
108年11月28日本校108學第1學期第2次教評會審議通過修正第2、3及5條及評鑑基準表(自109學年度起適用)
○○年○○月○○日本校110學第1學期第○次教評會審議通過修正評鑑基準表(自110學年度起適用)

第一條

國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為增進校務基金進用教學人員教學品質、提昇服務水準、培訓並儲備編制專任教師，特依據本校「校務基金進用教學人員聘任辦法」訂定「國立屏東科技大學校務基金進用教學人員評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條

校務基金進用教學人員自擔任現職之日起每學年第二學期開始後一個月內，應依本辦法規定主動申請評鑑，以為次學年度續聘依據。

校務基金進用教學人員於評鑑當學年度聘期屆至，簽准不再續聘或聘期未滿一學年者，得免予評鑑。

第三條

由學術單位聘任者以評鑑年度內之教學、研究、輔導及服務項目進行評鑑，研究項目每三學年評鑑一次。

由行政單位及通識教育中心聘任者以評鑑年度內之教學、輔導及服務項目進行評鑑，研究項目不列入評鑑門檻，但得依學術單位聘任之校務基金進用教學人員評定標準評定。

其評鑑之評鑑基準表及評分表，如附件一及附件二。

第四條

評鑑程序：

- 一、自評：校務基金進用教學人員依評鑑項目及內容自評具體事實及得分，並附具體佐證資料以供相關單位認證及辦理初評。

- 二、初評：由所隸屬系(所、學位學程、中心，以下簡稱系)提送系教師評審委員會，就教師自評結果辦理初評；教師隸屬行政單位者，由所屬行政單位組成審查委員會辦理初評並作成評鑑通過與否之決定後，逕提送校教師評審委員會審議。
- 三、複評：學院教師評審委員會就系提送初評結果及意見進行審議，並作成評鑑通過與否之決定。
- 四、核備：校教師評審委員會就學院複評結果或行政單位初評結果進行審核及備查。必要時得敘明具體事由，逕予變更學院複評、行政單位初評之結果或退回再議。

第五條

校務基金進用教學人員評鑑之通過標準為八十分，未達標準者為評鑑不通過。

校務基金進用教學人員評鑑結果為「通過」且未達聘任最長期限者，次學年度予以續聘。

評鑑結果為「不通過」者，於評鑑當學年度聘期屆至後不予續聘且不予年資加薪。

第六條

本辦法經本校教師評審委員會審議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學校務基金進用教學人員評鑑基準表(110 學年度適用)

(各項目由受評鑑校務基金進用教學人員提供可佐證之資料)

壹、由學術單位聘任者

一、教學項目

項目		門檻	通過條件
A1 基本項目	<ol style="list-style-type: none"> 1.每學年之授課鐘點數均符合各職級教師之基本鐘點數要求。 2.除經專案簽請核准者外，每學期每週排課四天以上。 3.無故缺課或不補課。 4.依教務章則授課、考試及計算成績。 5.二分之一以上課程編寫教學教材、講義或數位教材經系所認證者。 6.每學期所授課程之教學問卷調查，必(選)修課程成績達80分以上者，填答人數達修課人數二分之一以上即可通過。 7.每學年參加3次以上教學相關研習活動。 	1~7 項均達成，30分	各教師於受評鑑期間需達A1基本項目及A2配合項目3項以上，且合計分數達80分以上。
A2 配合項目	<ol style="list-style-type: none"> 1.於評鑑期限內擔任暑期或全學期校外實習輔導教師，並善盡各系之實習課程規劃內容，如實習機構評估及篩選、遵守實習合約書、辦理行前說明、輔導與實地訪視等，並於學期成績送交截止日前，將輔導紀錄繳交至各系所備查：10分。 2.學術單位校務基金進用教學人員於評鑑期限內指導1組實務專題生或1名研究生：10分，本項次累計至多40分。 3.配合校、院、系擔任特定課程(境外專班、海青班、英語授課、遠距教學、推廣教育、證照課程...等)依課程性質5分至10分，本項次累計至多20分。 4.協助管理教學實驗室、實習場廠，經單位主管確認者：依參與程度及成果2分至10分。 5.於評鑑期限內實際參與校院系內各項與改進教學有關之專案計畫，例如教育部高教深耕計畫、校、院及系教學改進計畫、工程認證、系務評鑑等專案，並可提出具體事證。本項成果優良經單位主管確認者：每項計畫依參與程度及成果2分至10分，本項次累計至多30分。 6.指導學生參加校外專業相關競賽獲獎者，依競賽性質及名次2分至10分，本項次累計至多30分。 7.獲得本校教學優良教師，30分。 8.於評鑑期限內有其他提升教學品質，增進學生學習效益之實際績效可佐證，並經校院系單位主管確認者：5分至10分。 9.於評鑑期限內申請教育部教學相關之專案計畫，例如教學實踐研究計畫、產業學院計畫、技優領航計畫、人才培育計畫等，申請通過並擔任計畫主持人，每項計畫10分，申請未通過者，每項計畫3分，本項次累計至多30分。(教師自填並檢附證明文件-本校計畫處理表或教育部核定公文) 10.於評鑑期限內，支援高中職開課(例如AP課程、特色課程、彈性課程等)，每門課計10分；執行或參與高中職跨校教學或研究計畫者，擔任計畫主持人者，每項計畫10分，參與協助者，每項計畫3分，本項次累計至多30分。 11.每學期所授課程之教學問卷調查，二分之一以上之必(選)修課程成績達90分以上，計5分。 	1~13 項需達成3項以上	

	<u>12.開設全英語授課(EMI)課程：每門課15分。</u> <u>13.參與EMI培訓課程，每場5分。</u>		
--	---	--	--

國立屏東科技大學校務基金進用教學人員評鑑基準表(110 學年度適用)
(各項目由受評鑑校務基金進用教學人員提供可佐證之資料)

二、研究項目 (僅學術單位聘任之校務基金進用教學人員適用) 每三學年評鑑一次

項目		門檻	通過條件
B1 個人研究計畫執行	1.評鑑期間研究計畫或產學合作執行(不含校內補助計畫)1件以上且計畫總金額累計達各學院前一年度計畫總金額÷計畫總件數×50%(平均金額超過50,000元者,基準點以50,000元採計):50分。	件數:1件以上 金額:得累計,通過基準點=所屬學院前一年度計畫總金額÷計畫總件數×50%(平均金額超過50,000元者,基準點以50,000元採計)。	各教師於受評鑑期間至少需達 B1、B2、B3、B4 任 2 項評定指標以上,且合計分數達 80 分以上。
B2 研究衍生成果	1.發明專利獲證1件:20分。 2.技術移轉案件以本校已入帳之之1件以上,(金額10萬元,且已確實入帳):10分。 3.期刊論文1篇以上(需為第一作者或通訊作者):10分。 4.研討會論文3篇以上(需為第一作者或通訊作者):10分。 5.專書達1本以上(需為作者之一,不含出版翻譯書):10分。 6. I級期刊論文1篇以上(含EI、SCIE、SSCI期刊,需為第一作者或通訊作者),視為通過B2門檻:10分。 7.教師個人展演(含展覽、器樂演奏(唱)或音樂創作管絃樂曲,並於國際性或國內具審核機制院轄市級以上場館舉辦)1次以上:10分。 8.指導學生創業並有實際成果者1件以上:10分。 9.國外研討會口頭報告1次:5分。 10.參加國際性競賽並獲得名次者(以前三名或銅牌以上名次者為限,無名次規定者則以實際獲獎情形計列):10分。 11.參加由政府部會舉辦之全國性競賽並獲得名次者(以前三名或銅牌以上名次者為限,無名次規定者則以實際獲獎情形計列):10分。 12.教師個人展演之現場整場光碟(含展覽、器樂演奏(唱)或音樂創作管絃樂曲,並於國際性或國內具審核機制院轄市級以上場館舉辦)1份以上。(不得與B1重覆採計):10分。 13其他研究成果(自行提供佐證資料):5-10分。	成果產出需達左列1項以上之項目 B2 項目需與專業相關	
B3 全校性計畫執行	1.擔任全校性計畫(如:典範科技大學計畫、教學卓越計畫、貴重儀器計畫及其他全校性之計畫)之計畫或子計畫主持人,達到預期成果經單位主管確認者,每件5分至20分。(不得與A2重覆採計) 2.承辦全校性藝文活動1件以上,依活動規模與成果:2-10分。本項次累計至多30分(不得與A2重覆採計)	件數:1件以上	

項目		門檻	通過條件
B4 其他 協助 研究 發展 服務 推動	1.指導學生參與科技部大專生專題計畫並獲補助1次以上：10分。 2.擔任本校育成中心廠商專任輔導顧問1年以上：10分。 3.擔任與研究發展推動相關之顧問、諮詢委員1年以上：10分。 4.促成策略聯盟並有實質合作項目1件以上：10分。 5.產業界委託檢測分析案資料累計達服務總金額超過20萬元以上，並確實有管理費回饋本校者：10分。 6.出版科學類、人文類、社會學類或其他具學術性之翻譯書籍：5分。 7.擔任校內外專業領域比賽評審2次以上：10分。 8.擔任校內外專業領域論文審查2篇以上或學術研討會評論人2次以上：10分。 9.校內外專業領域演講2次以上：10分。 10.教師參與校內外專業團體展演2次以上：10分。 11.其他協助研究發展推動服務具有實際績效可佐證者：10分。	其他服務事項需達左列1項以上之項目	

備註：

- 1.各已提出計分之項目不得再重複採列。
- 2.政府部會、產學合作計畫執行認定以主持人、共同主持人或協同主持人為主，件數及金額計算方式如下：
 - (1)件數：

$$\text{主持人} = 1 \text{件} \times 100\%、\text{共同主持人} = 1 \text{件} \times 50\% \div \text{共同主持人數}、\text{協同主持人} = 1 \text{件} \times 30\% \div \text{協同主持人數}$$
 - (2)金額：

$$\text{主持人} = \text{總金額} \times 100\%、\text{共同主持人} = \text{總金額} \times 50\% \div \text{共同主持人數}、\text{協同主持人} = \text{總金額} \times 30\% \div \text{協同主持人數}$$

$$\text{通過基準點} = \text{所屬學院前一年度計畫總金額} \div \text{計畫總件數} \times 50\% (\text{平均金額超過} 50,000 \text{元者，基準點以} 50,000 \text{元採計})$$
 範例：

A學院：前一年度計畫總金額為1,000,000元，計畫件數為10件。

 基準點計算

$$A \text{學院}：1,000,000 \text{元} \div 10 \text{件} \times 50\% = 50,000 \text{元}；\text{故基準點金額以} 50,000 \text{元採計。}$$
- 3.全校性計畫如：典範科技大學計畫、教學卓越計畫、貴重儀器計畫及其他全校性之計畫，以執行單位認定者為主。
- 4.I 級期刊認定標準為接受定期出版函或公開出版時發表於 Science、Nature、SSCI、AHCI、SCI、科技部社會科學領域 TSSCI 正式收錄期刊名單者、人文及社會科學領域 THCI Core 正式收錄期刊名單者，如有爭議時以圖書與會展館公告歷年之期刊名單為準。

國立屏東科技大學校務基金進用教學人員評鑑基準表(110學年度適用)
(各項目由受評鑑校務基金進用教學人員提供可佐證之資料)

三、輔導與服務項目

項目		門檻	通過條件
C1 基本項目	<ol style="list-style-type: none"> 1.出(列)席參與系務中心事務會議超過5成以上，但不得擔任本校組織規程第四十二條所定法定各項會議之委員或代表：10分。 2.擔任本校各類考試工作(監試、入闈、出題、閱卷、口試、書面審查)：每次5分。 3.協助系院校辦理招生工作，含招生活動規劃、宣傳等，依參與程度2分至20分。 	1~3 項 均需達成並至多採計40分。	各教師於受評鑑期間需達 C1 基本項目及 C2 配合項目 4 項以上，且合計分數達 80 分以上，至多採計 130 分。
C2 配合項目	<ol style="list-style-type: none"> 1.出(列)席參與系、院、校各種任期制委員會委員(含農業推廣教授)一學期以上，且與會次數超過5成，但不得擔任本校組織規程第四十二條所定法定各項會議之委員或代表：10分。 2.擔任系導師且按其辦理活動及繳交成果，依導生人數：2分至10分 3.協助校院系進行校際或國際交流，依參與程度：2分至10分。 4.協助校院系校友畢業生聯繫與交流依參與程度：2分至10分。 5.協助校院系辦理校慶、畢業典禮、新生訓練等活動，依參與程度2分至10分。 6.擔任社團之指導老師一學期以上，且每學期參與1次社員大會，並繳交與會紀錄：10分。 7.擔任學生校代表隊之指導老師或教練一學期以上，且每學年帶隊參與競賽1次，並繳交參與競賽紀錄：10分。 8.協助本校院系辦理之國內、國際研討會或區域性、全國性、國際性各類活動競賽1次：依參與程度2分至10分。 9.其他與校內、外相關服務具有實際績效可佐證者：5-10分。 	1~9 項 需達成4項以上	

備註：參與系務會議、系教評會及院、校各種委員會會議，委員若因公務出差可視為出席。

國立屏東科技大學校務基金進用教學人員評鑑評分表

【由學術單位聘任者適用】

單位名稱：

職 稱： 姓名： (本人簽名)

評鑑期間： 年 月 至 年 月

前次評鑑結果：

(教學項目 分； 研究項目 分； 輔導與服務項目 分)

本次評鑑結果：

教 學 項 目	研 究 項 目	輔 導 與 服 務 項 目
<input type="checkbox"/> 通過 分 <input type="checkbox"/> 未通過	<input type="checkbox"/> 通過 分 <input type="checkbox"/> 未通過 <input type="checkbox"/> 免評 (前次評鑑 學年度)	<input type="checkbox"/> 通過 分 <input type="checkbox"/> 未通過

系教評會核章	院教評會核章	校教評會核章

國立屏東科技大學校務基金進用教學人員教學評鑑評分表

(各項目由受評鑑校務基金進用教學人員提供可佐證之資料)

壹、由學術單位聘任者

一、教學項目

項 目	佐證資料編號	相關單位認証	初評結果	複評結果
A1 基本項目 基本門檻： 1~7 項均達成， 30 分	1.每學年之授課鐘點數均符合各職級教師之基本鐘點數要求。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成
	2.除經專案簽請核准者外，每學期每週排課四天以上。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成
	3.無無故缺課或不補課。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成
	4.依教務章則授課、考試及計算成績。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成
	5.二分之一以上課程編寫教學教材、講義或數位教材經系所認證者。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成
	6.每學期所授課程之教學問卷調查， 必(選)修課程成績達80分以上者，填答人數達修課人數二分之一以上即可通過。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成
	7.每學年參加 3 次以上教學相關研習活動。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成
	A1 基本項目分數			小計：
A2 配合項目 基本門檻： 1~8 項需達成 3 項以上	1.於評鑑期限內擔任暑期或全學期校外實習輔導教師，並善盡各系之實習課程規劃內容，如實習機構評估及篩選、遵守實習合約書、辦理行前說明、輔導與實地訪視等，並於學期成績送交截止日前，將輔導紀錄繳交至各系所備查：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	2.學術單位校務基金進用教學人員於評鑑期限內指導1組實務專題生或1名研究生:10分， 本項次累計至多40分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：

項目	佐證資料編號	相關單位認證	初評結果	複評結果
	3. 配合校、院、系擔任特定課程(境外專班、海青班、英語授課、遠距教學、推廣教育、證照課程…等)依課程性質5分至10分，本項次累計至多20分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	4. 協助管理教學實驗室、實習場廠，經單位主管確認者：依參與程度及成果2分至10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	5. 於評鑑期限內實際參與校院系內各項與改進教學有關之專案計畫，例如教育部高教深耕計畫、校、院及系教學改進計畫、工程認證、系務評鑑等專案，並可提出具體事證。本項成果優良經單位主管確認者：每項計畫依參與程度及成果2分至10分，本項次累計至多30分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	6. 指導學生參加校外專業相關競賽獲獎者，依競賽性質及名次2分至10分，本項次累計至多30分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	7. 獲得本校教學優良教師，30分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	8. 於評鑑期限內有其他提升教學品質，增進學生學習效益之實際績效可佐證，並經校院系單位主管確認者：5分至10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：

項目	佐證資料編號	相關單位認證	初評結果	複評結果
<p>9.於評鑑期限內申請教育部教學相關之專案計畫，例如教學實踐研究計畫、產業學院計畫、技優領航計畫、人才培育計畫等，申請通過並擔任計畫主持人，每項計畫10分，申請未通過者，每項計畫3分，本項次累計至多30分。(教師自填並檢附證明文件-本校計畫處理表或教育部核定公文)</p>			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
<p>10.於評鑑期限內，支援高中職開課(例如 AP 課程、特色課程、彈性課程等)，每門課計10分；執行或參與高中職跨校教學或研究計畫者，擔任計畫主持人者，每項計畫10分，參與協助者，每項計畫3分，本項次累計至多30分。</p>			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
<p>11.每學期所授課程之教學問卷調查，二分之一以上之必(選)修課程成績達90分以上，計5分。</p>			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
<p>12.開設全英語授課(EMI)課程：每門課15分。</p>			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
<p>13.參與EMI培訓課程，每場5分。</p>			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
A2 配合項目分數			小計：	小計：
<p>通過條件：各教師於受評鑑期間需達 A1 基本項目及 A2 配合項目 3 項以上，且合計分數達 80 分以上。</p>			總分：__分	總分：__分

國立屏東科技大學校務基金進用教學人員研究評鑑評分表

(各項目由受評鑑校務基金進用教學人員提供可佐證之資料)

二、研究項目 (僅學術單位聘任之校務基金進用教學人員適用) 每三學年評鑑一次

項目	佐證資料編號	相關單位認證	初評結果	複評結果
B1 個人研究計畫執行 基本門檻： 件數：1 件以上 金額：得累計，通過基準點=所屬學院前一年度計畫總金額÷計畫總件數×50%(平均金額超過 50,000 元者，基準點以 50,000 元採計)。	1.評鑑期間研究計畫或產學合作執行(不含校內補助計畫)1件以上且計畫總金額累計達各學院前一年度計畫總金額÷計畫總件數×50%(平均金額超過50,000元者，基準點以50,000元採計)：50分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成
B1 個人研究計畫執行			小計：	小計：
B2 研究衍生成果 基本門檻： 需達成 1 項以上，且需與專業相關。	1.發明專利獲證1件：20分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	2.技術移轉案件以本校已入帳之之1件以上，(金額10萬元，且已確實入帳)：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	3.期刊論文1篇以上(需為第一作者或通訊作者)：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	4.研討會論文3篇以上(需為第一作者或通訊作者)：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	5.專書達1本以上(需為作者之一，不含出版翻譯書)：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	6. I級期刊論文1篇以上(含 EI、SCIE、SSCI期刊 ，需為第一作者或通訊作者)，視為通過B2門檻：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	7.教師個人展演(含展覽、器樂演奏(唱)或音樂創作管絃樂曲，並於國際性或國內具審核機制院轄市級以上場館舉辦) 1次以上：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：

項目	佐證資料編號	相關單位認證	初評結果	複評結果
	8.指導學生創業並有實際成果者1件以上：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	9.國外研討會口頭報告1次：5分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	10.參加國際性競賽並獲得名次者(以前三名或銅牌以上名次者為限，無名次規定者則以實際獲獎情形計列)：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	11.參加由政府部會舉辦之全國性競賽並獲得名次者(以前三名或銅牌以上名次者為限，無名次規定者則以實際獲獎情形計列)：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	12.教師個人展演之現場整場光碟(含展覽、器樂演奏(唱)或音樂創作管絃樂曲，並於國際性或國內具審核機制院轄市級以上場館舉辦)1份以上。(不得與B1重覆採計)：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	13.其他研究成果(自行提供佐證資料)：5-10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	B2 研究衍生成果分數		小計：	小計：
B3 全校性計畫執行 基本門檻： 件數：1件以上	1.擔任全校性計畫(如：典範科技大學計畫、教學卓越計畫、貴重儀器計畫及其他全校性之計畫)之計畫或子計畫主持人，達到預期成果經單位主管確認者，每件5~20分。(不得與A2重覆採計)		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	2.承辦全校性藝文活動1件以上，依活動規模與成果：2-10分。本項次累計至多30分(不得與A2重覆採計)		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	B3 全校性計畫執行分數		小計：	小計：

項目	佐證資料編號	相關單位認證	初評結果	複評結果
B4 其他協助研究發展推動服務 基本門檻： 需達1項以上之項目	1.指導學生參與科技部大專生專題計畫並獲補助1次以上：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	2.擔任本校育成中心廠商專任輔導顧問1年以上：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	3.擔任與研究發展推動相關之顧問、諮詢委員1年以上：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	4.促成策略聯盟並有實質合作項目1件以上：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	5.產業界委託檢測分析案資料累計達服務總金額超過20萬元以上，並確實有管理費回饋本校者：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	6.出版科學類、人文類、社會學類或其他具學術性之翻譯書籍：5分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	7.擔任校內外專業領域比賽評審2次以上：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	8.擔任校內外專業領域論文審查2篇以上或學術研討會評論人2次以上：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	9.校內外專業領域演講2次以上：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	10.教師參與校內外專業團體展演2次以上：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	11.其他協助研究發展推動服務具有實際績效可佐證者：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
B4 其他協助研究發展推動服務分數			小計：	小計：
通過條件： 各教師於受評鑑期間至少需達 B1、B2、B3、B4 任 2 項評定指標以上， <u>且合計分數達 80 分以上。</u>			總分：__分	總分：__分

備註：

1.各已提出計分之項目不得再重複採列。

2.政府部會、產學合作計畫執行認定以主持人、共同主持人或協同主持人為主，件數及金額計算方式如下：

(1)件數：

主持人=1件×100%、共同主持人=1件×50%÷共同主持人數、協同主持人=1件×30%÷協同主持人數

(2)金額：

主持人=總金額×100%、共同主持人=總金額×50%÷共同主持人數、協同主持人=總金額×30%÷協同主持人數

通過基準點=所屬學院前一年度計畫總金額÷計畫總件數×50%(平均金額超過50,000元者，基準點

以50,000元採計)

範例：

A學院：前一年度計畫總金額為1,000,000元，計畫件數為10件。

基準點計算

A學院： $1,000,000 \text{元} \div 10 \text{件} \times 50\% = 50,000 \text{元}$ ；故基準點金額以50,000元採計。

3.全校性計畫如：典範科技大學計畫、教學卓越計畫、貴重儀器計畫及其他全校性之計畫，以執行單位認定者為主。

4.I級期刊認定標準為接受定期出版函或公開出版時發表於 Science,Nature、SSCI、AHCI、SCI、科技部社會科學領域 TSSCI 正式收錄期刊名單者、人文及社會科學領域 THCI Core 正式收錄期刊名單者，如有爭議時以圖書與會展館公告歷年之期刊名單為準。

國立屏東科技大學校務基金進用教學人員輔導與服務評鑑評分表
(各項目由受評鑑校務基金進用教學人員提供可佐證之資料)

三、輔導與服務項目

項目	佐證資料編號	相關單位認證	初評結果	複評結果
C1 基本項目 基本門檻： 1~3 項均需達成 並至多採計 40 分。	1.出(列)席參與系務中心事務會議超過5成以上，但不得擔任本校組織規程第四十二條所定法定各項會議之委員或代表：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	2.擔任本校各類考試工作(監試、入闈、出題、閱卷、口試、書面審查)：每次5分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	3.協助系院校辦理招生工作，含招生活動規劃、宣傳等，依參與程度2分至20分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	C1 基本項目分數			小計：
C2 配合項目 基本門檻： 1~9 項需達成 4 項以上	1.出(列)席參與系、院、校各種任期制委員會委員(含農業推廣教授)一學期以上，且與會次數超過5成，但不得擔任本校組織規程第四十二條所定法定各項會議之委員或代表：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	2.擔任系導師且按其辦理活動及繳交成果，依導生人數：2分至10分		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	3.協助校院系進行校際或國際交流，依參與程度：2分至10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	4.協助校院系校友畢業生聯繫與交流依參與程度：2分至10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	5.協助校院系辦理校慶、畢業典禮、新生訓練等活動，依參與程度2分至10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	6.擔任社團之指導老師一學期以上，且每學期參與1次社員大會，並繳交與會紀錄：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	7.擔任學生校代表隊之指導老師或教練一學期以上，且每學年帶隊參與競賽1次，並繳交參與競賽紀錄：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：

項目	佐證資料編號	相關單位認證	初評結果	複評結果
	8.協助本校院系辦理之國內、國際研討會或區域性、全國性、國際性各類活動競賽1次：依參與程度2分至10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	9.其他與校內、外相關服務具有實際績效可佐證者：5-10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
C2 配合項目分數			小計：	小計：
通過條件：各教師於受評鑑期間需達 C1 基本項目及 C2 配合項目 4 項以上，且合計分數達 80 分以上，至多採計 130 分。			總分：__分	總分：__分

備註：

1.參與系務會議、系教評會及院、校各種委員會會議，委員若因公務出差可視為出席。

國立屏東科技大學校務基金進用教學人員評鑑基準表(110 學年度適用)

(各項目由受評鑑校務基金進用教學人員提供可佐證之資料)

貳、由行政單位及通識教育中心聘任者

一、教學項目

項目		門檻	通過條件
A1 基本項目	<ol style="list-style-type: none"> 1.每學年之鐘點數均符合本校專案計畫教學教師之基本鐘點數要求。 2.每學期每週排課均符合教務處每週至少排課四天之規定。 3.無無故缺課或不補課。 4.依教務章則授課、考試及計算成績。 5.二分之一以上課程編寫教學教材、講義或數位教材經行政單位認證者。 6.每學期所授課程之教學問卷調查，<u>必(選)修課程成績達80分以上者，填答人數達修課人數二分之一以上即可通過。</u> 7.每學年參加3次以上教學相關研習活動。 	1~7項均達成，30分。	各教師於受評鑑期間需達A1基本項目及A2配合項目2項以上，且合計分數達80分以上。
A2 配合項目	<ol style="list-style-type: none"> 1.於評鑑期限內實際參與校院系內各項與改進教學有關之專案計畫，例如教育部<u>高教深耕計畫</u>、校、院及系教學改進計畫、工程認證、管理學院AACSB等專案，並可提出具體事證。本項成果優良經單位主管確認者：每項計畫依參與程度及成果2分至10分，本項次累計至多30分。 2.開授通識課程、遠距課程、進修部課程、暑修班、階梯班、大班教學與補救教學課程：每門課10分；<u>開設全英語授課(EMI)課程：每門課15分；本項次累計至多40分。</u> 3.配合學校開辦政策性課程如產學攜手合作計畫等，依參與程度及成果2分至10分。 4.指導學生參加校內外專業相關競賽獲獎者，依競賽性質及名次2分至10分，本項次累計至多30分。 5.獲得本校教學優良教師，30分。 6.於評鑑期限內有其他提升教學品質，增進學生學習效益之實際績效可佐證，並經教務處會同相關教學小組召集人確認者：5分至10分。 7.<u>於評鑑期限內申請教育部教學相關之專案計畫，例如教學實踐研究計畫、產業學院計畫、技優領航計畫、人才培育計畫等，申請通過並擔任計畫主持人，每項計畫10分，申請未通過者，每項計畫3分，本項次累計至多30分。</u> 8.<u>於評鑑期限內，支援高中職開課(例如AP課程、特色課程、彈性課程等)，每門課計10分；執行或參與高中職跨校教學或研究計畫者，擔任計畫主持人者，每項計畫10分，參與協助者，每項計畫3分，本項次累計至多30分。</u> 9.<u>每學期所授課程之教學問卷調查，二分之一以上之必(選)修課程成績達90分以上，經教評會會同相關教學小組召集人確認，計5分。</u> 10.<u>參與EMI培訓課程，每場5分。</u> 	1~10項需達成2項以上	

國立屏東科技大學校務基金進用教學人員評鑑基準表(110 學年度適用)
(各項目由受評鑑校務基金進用教學人員提供可佐證之資料)

三、輔導與服務項目

項目		門檻	通過條件
C1 基本項目	1.出(列)席參與相關教學小組會議超過5成以上，但不得擔任本校組織規程第四十二條所定法定各項會議之委員或代表:10分 2.協助系院校辦理招生工作，含招生活動規劃、宣傳等，依參與程度5至30分，但因其他事由經專簽敘明原因並經核准者，不在此限。	1~2項均達成，並至多採計30分。	各教師於受評鑑期間需達 C1 基本項目及 C2 加分項目 3 項以上，且合計分數達 80 分以上，至多採計 130 分。
C2 配合項目	1.擔任相關教學小組召集人10分， <u>副召集人8分。</u> 2.擔任本校各類考試工作(監試、入闈、出題、閱卷、口試、書面審查)：每次5分。 3.協助校院系進行校際或國際交流，依參與程度2分至10分。 4.協助校院系校友畢業生聯繫與交流，依參與程度2分至10分。 5.協助校院系辦理校慶、畢業典禮、新生訓練等活動，依參與程度2分至10分。 6.擔任學生校代表隊之指導老師或教練一學期以上，且每學年帶隊參與競賽1次，並繳交參與競賽紀錄：10分。 7.協助本校院系辦理之國內、國際研討會或區域性、全國性、國際性各類活動競賽1次：依參與程度2分至10分。 8.其他校內相關服務具有實際績效可佐證者：依參與程度2分至10分。	1~8項需達成3項以上	

說明：

- 1.每次評鑑計分之事項不得與前次受評之事項重複，但因評鑑成績不合格所進行之複評除外。
- 2.須與所教課程相關；內容需涵蓋整學期課程所需；但內容不能與前次評鑑用之教材或講義完全重複。

國立屏東科技大學校務基金進用教學人員評鑑評分表

【由行政單位及通識教育中心聘任者適用】

單位名稱：

職 稱： 姓名： (本人簽名)

評鑑期間： 年 月 至 年 月

前次評鑑結果：

(教學項目 分 ； 輔導與服務項目 分)

本次評鑑結果：

教 學 項 目	輔 導 與 服 務 項 目
<input type="checkbox"/> 通過 分	<input type="checkbox"/> 通過 分
<input type="checkbox"/> 未通過	<input type="checkbox"/> 未通過

中心教評會核章	院教評會核章	校教評會核章

國立屏東科技大學校務基金進用教學人員教學評鑑評分表

(各項目由受評鑑校務基金進用教學人員提供可佐證之資料)

貳、由行政單位及通識教育中心聘任者

一、教學項目

項目	佐證資料編號	相關單位認證	初評結果	複評結果
A1 基本項目 基本門檻： 1~7 項均達成， 30 分	1.每學年之鐘點數均符合本校專案計畫教學教師之基本鐘點數要求。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成
	2.每學期每週排課均符合教務處每週至少排課四天之規定。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成
	3.無無故缺課或不補課。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成
	4.依教務章則授課、考試及計算成績。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成
	5.二分之一以上課程編寫教學教材、講義或數位教材經行政單位認證者。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成
	6.每學期所授課程之教學問卷調查， 必(選)修課程成績達80分以上者，填答人數達修課人數二分之一以上即可通過。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成
	7.每學年參加 3 次以上教學相關研習活動。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成
	A1 基本項目分數			小計:
A2 配合項目 基本門檻： 1~6 項需達成 2 項以上	1.於評鑑期限內實際參與校院系內各項與改進教學有關之專案計畫，例如教育部 高教深耕計畫 、校、院及系教學改進計畫、工程認證、管理學院AACSB等專案，並可提出具體事證。本項成果優良經單位主管確認者：每項計畫依參與程度及成果2分至10分，本項次累計至多30分		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數:	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數:
	2. 開授通識課程、 遠距 課程、進修部課程、暑修班、階梯班、大班教學與補救教學課程：每門課 10分 ； 開設全英語授課(EMI)課程：每門課15分 ；本項次累計至多40分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數:	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數:

項目	佐證資料編號	相關單位認 証	初評結果	複評結果
3.配合學校開辦政策性課程如產學攜手合作計畫等，依參與程度及成果2分至10分。			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
4.指導學生參加校內外專業相關競賽獲獎者，依競賽性質及名次2分至10分，本項次累計至多30分。			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
5.獲得本校教學優良教師，30分。			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
6.於評鑑期限內有其他提升教學品質，增進學生學習效益之實際績效可佐證，並經教務處會同相關教學小組召集人確認者：5分至10分。			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
<u>7.於評鑑期限內申請教育部教學相關之專案計畫，例如教學實踐研究計畫、產業學院計畫、技優領航計畫、人才培育計畫等，申請通過並擔任計畫主持人，每項計畫10分，申請未通過者，每項計畫3分，本項次累計至多30分。</u>			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
<u>8.於評鑑期限內，支援高中職開課(例如AP課程、特色課程、彈性課程等)，每門課計10分；執行或參與高中職跨校教學或研究計畫者，擔任計畫主持人者，每項計畫10分，參與協助者，每項計畫3分，本項次累計至多30分。</u>			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
<u>9.每學期所授課程之教學問卷調查，二分之一以上之必(選)修課程成績達90分以上，經教評會會同相關教學小組召集人確認，計5分。</u>			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
<u>10.參與EMI培訓課程，每場5分。</u>			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
A2 配合項目分數			小計：	小計：
通過條件： 各教師於受評鑑期間需達 A1 基本項目及 A2 配合 項目 2 項以上， 且合計分數 達 80 分以上。			總分：__分	總分：__分

國立屏東科技大學校務基金進用教學人員輔導與服務評鑑評分表

(各項目由受評鑑校務基金進用教學人員提供可佐證之資料)

二、輔導與服務項目

項 目	佐證資料編號	相關單位認證	初評結果	複評結果	
C1 基本項目 基本門檻： 1~2 項均達成， 並至多採計 30 分。	1.出(列)席參與相關教學小組會議超過5成以上，但不得擔任本校組織規程第四十二條所定法定各項會議之委員或代表:10分		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	
	2.協助系院校辦理招生工作，含招生活動規劃、宣傳等，依參與程度5至30分，但因其他事由經專簽敘明原因並經核准者，不在此限。			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：
	C1 基本項目分數			小計：	小計：
C2 配合項目 基本門檻： 1~8 項需達成 3 項以上	1.擔任相關教學小組召集人10分， <u>副召集人8分。</u>		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	
	2.擔任本校各類考試工作(監試、入闈、出題、閱卷、口試、書面審查)：每次5分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	
	3.協助校院系進行校際或國際交流，依參與程度2分至10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	
	4.協助校院系校友畢業生聯繫與交流，依參與程度2分至10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	
	5.協助校院系辦理校慶、畢業典禮、新生訓練等活動，依參與程度2分至10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	
	6.擔任學生校代表隊之指導老師或教練一學期以上，且每學年帶隊參與競賽1次，並繳交參與競賽紀錄：10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	
	7.協助本校院系辦理之國內、國際研討會或區域性、全國性、國際性各類活動競賽1次：依參與程度2分至10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	
	8.其他校內相關服務具有實際績效可佐證者：依參與程度2分至10分。		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 分數：	
	C2 配合項目分數			小計：	小計：
通過條件：各教師於受評鑑期間需達 C1 基本項目及 C2 配合項目 3 項以上，且合計分數達 80 分以上，至多採計 130 分。			總分：__分	總分：__分	

說明：

(1) 每次評鑑計分之事項不得與前次受評之事項重複，但因評鑑成績不合格所進行之複評除外。

(2) 須與所教課程相關；內容需涵蓋整學期課程所需；但內容不能與前次評鑑用之教材或講義完全重複。

國立屏東科技大學學生校外實習辦法第5、16、23、29條修正草案

中華民國 104 年 3 月 19 日第 193 次行政會議通過
中華民國 104 年 11 月 19 日第 201 次行政會議通過
中華民國 105 年 5 月 12 日第 207 次行政會議通過
中華民國 106 年 4 月 20 日第 217 次行政會議通過
中華民國 106 年 10 月 19 日第 222 次行政會議通過
中華民國 106 年 11 月 16 日第 223 次行政會議修正通過
中華民國 107 年 10 月 11 日第 232 次行政會議修正通過
中華民國 109 年 10 月 22 日第 251 次行政會議修正通過
中華民國 110 年 11 月 25 日第 262 次行政會議修正討論

第一章 總則

第一條 教育目標

本校為強化學生實作能力，協助學生提早體驗職場，瞭解產業運作，結合理論與實務，培養正確的工作態度，以及提升就業競爭力，特訂定學生校外實習辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 實習委員會

為推動學生校外實習各項業務，本校應成立校級校外實習委員會、系級校外實習委員會，定期召開會議，並納入合作業界、法律學者專家、家長、學生代表。

第三條 實習機構

- 一、實習機構應為主管機關合法立案，且經過各教學單位評估，足認適合學生實習之國內外公民營校外機構。
- 二、實習機構之選擇，以具有與各教學單位專業相關為原則。
- 三、本校與實習機構之合作，應締結實習合約書(含個別實習計畫)，以保障雙方權益。

第四條 業務單位

學生校外實習課程業務由教務處統籌規劃，輔導各系（所）課程規劃和辦理相關作業，並由職涯發展處、研究發展處、學生事務處、國際事務處協助業務推動。

第五條 課程類型

各教學單位得依其專業性質及職能培育需求，依下列原則開設校外實習課程：

- 一、暑期課程：於暑期開設二學分以上之校外實習課程，應在同一機構連續實習八週，並以不得低於三百二十小時為原則（包括各系定期返校之座談會或研習活動等）。
- 二、學期課程：開設九學分以上，至少為期十八週，並以不得低於七百二十小時為原則或四點五個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除各系定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。
- 三、學年課程：開設十八學分以上，至少為期三十六週或九個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除各系定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。
- 四、海外實習課程：
 - (一)實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行之大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業及機構（包括分公司）為

優先。

(二)參與學生應符合學校規定之專業及語言能力條件。

(三)實習機構應經學校評估合格，且實習工作性質與就讀系科相關。

五、其他實習課程：非屬前四款課程者（不包含校外參訪及實務見習等），由教學單位依本校必選修科目訂定準則與教學需求決定課程學分數和實習時數。

第六條 法規訂定

- 一、各系（所）應訂定學生校外實習課程實施要點、校外實習委員會組織章程等校外實習相關法規。
- 二、各系（所）訂定之學生校外實習實施要點，應明訂課程名稱、學分數、必選修別、實習時間、實習方式(含特殊生)、作業繳交、成績考核標準、實習輔導機制、離退轉換機制，以及其他校外實習相關作業規範和注意事項。
- 三、各系（所）校外實習課程為必修者，宜訂定替代課程及免修機制。
- 四、境外生校外實習課程規劃（不含國際學生產學合作專班及教育部核定之產碩專班、產博專班），需符合每學分每學期十八週，一學分至多八十小時實習之規範。

第七條 研究所實習之特別規定

研究所實習之課程類型、課程認定、相關費用以第六章規定辦理。

第二章 課程發展

第八條 課程定位

各系（所）得以學生實習前修畢在校課程所具備的專業能力和畢業後可能從事與系所專業相關的工作，規劃課程的發展方向、實習的職務取向。

第九條 洽詢實習機構

- 一、簽訂合作備忘錄，成為產學策略聯盟之業界合作夥伴，須符合基本工資、投保勞健保等基本勞工權益，以優先作為校外實習機構。
- 二、前項策略聯盟之業界夥伴，係指以專業關鍵技能、軟硬體資源、業師協同教學、學生畢業後的就業機會、辦理教師赴公民營機構研習活動等各項指標，衡量切合系（所）需求的程度。
- 三、實習機構與實習機會得源自各系（所）教師開發、學生推薦、職涯發展處與研究發展處提供的校友或合作廠商名單、主動向學校提出合作需求的實習機構、教育部大專校院校外實習媒合平台公告實習機會之廠商。

第十條 實習機構評估及篩選

- 一、實習機構與實習職務應經各系（所）檢核、評估與篩選，包含檢核實習機構的合法立案，考量實習薪資待遇、保險、食宿的提供，第一次合作之實習機構，應由系所專業教師至實習機構評估合作理念、工作環境（含安全性評估）、實習職務、專業性質、勞動需求、實習時間、學習資源等，並於會議中做成評估紀錄。
- 二、學生在機構實習完成後所提出的經驗意見或評估調查，應作為調整、檢討和篩選實習機構之參考。
- 三、學生得推薦實習機構，但勿由學生自行尋覓實習機構。學生推薦之實習機

構應同樣踐行各系實習機構評估及篩選之程序。

- 第十一條 課程規劃
實習機構應參與各系（所）的課程規劃，共同研訂具有專業核心能力和職能導向的課程目標、專業實習課程大綱，以及評估實習關鍵能力的學習成效關鍵績效指標。

第三章 實習前置作業

- 第十二條 實習機會公告
各系（所）應事先公告實習機會之相關訊息，包含實習機構名稱、實習地點、實習期間、工作項目、實習待遇、膳宿等，供學生選擇實習機會之參考。
- 第十三條 實習機構甄選
各系（所）為辦理實習媒合與分發之需要，得徵求實習機構意願，邀請實習機構舉辦實習機構說明會，以及協助實習機構辦理實習甄選。
- 第十四條 實習生申請
實習學生在實習機構說明會與實習機會資訊公告後，應依各（所）實習課程規定，考量個人志願、專長、能力、區域等因素，向各系（所）承辦校外實習的人員（老師）提出申請。
- 第十五條 實習媒合與分發
一、依實習機構甄選結果決定錄取和分發。
二、依各系（所）規定進行統一分發作業，應以公平、公開為原則。
三、依各系（所）課程目標或特定需求（如：配合專題、實驗室），由授課老師或輔導老師安排至通過實習評估的實習機構。
四、如於系（所）媒合分發階段結束時，仍有未媒合成功的學生，得由各系校外實習委員會安排實習生的實習機構。
- 第十六條 個別實習計畫
一、各系（所）應與實習機構共同為每位實習學生擬定個別實習計畫，實習計畫擬定後必須由系（所）先行審查，經實習生及實習機構檢視以及同意後，做為實習合約之一部，於實習合約書用印流程送各行政單位審查。
二、個別實習計畫應包含下列各項內容：
（一）基本資料：學生姓名、實習單位名稱、實習期間、學校輔導老師、機構輔導老師、課程名稱及學分數。
（二）實習學習內容：實習課程目標、實習課程內涵（實習主軸）、各階段實習內容具體規劃及時程分配、實習機構提供實習課程指導與資源說明、教師輔導訪視實習課程進行之規劃、業界專家輔導實習課程規劃。
（三）實習成效考核與回饋：實習成效考核指標或項目、實習成效與教學評核方式、實習課程後回饋規劃。
- 第十七條 實習合約書
一、本校與實習機構締結之實習合約書，應明訂實習工作時間（校外實習時數）、實習內容、合約期限、實習工作項目、實習待遇（或獎助學金）、膳宿及保險、實習學生輔導內容、實習考核以及個別實習計畫等項目。

- 二、實習合約書簽訂完成後，合約書影本應提供家長知悉，以了解實習合約內容。惟海外實習應提供實習合約書原文及中文翻譯版本，且逐一向學生說明合約內容，經學生及家長審閱並簽署同意後始得辦理。
- 三、實習合約書如涉及保密條款，簽訂合約書之教學單位應提供授課老師或輔導老師知悉，授課老師、輔導老師與實習生共同負保密責任。

第十八條 學生意外險

- 一、各系（所）應於實習生校外實習前，協助學生辦妥意外傷害險。
- 二、保險公司優先適用教育部每學年度辦理大專校院校外實習學生團體保險共同供應契約招標之得標廠商。
- 三、各系（所）得審酌風險程度、經費狀況、學生負擔保費之情形，提高保險額度或增加其他保險組合。
- 四、學生保險辦妥後，應提供實習生了解保險內容。

第十九條 行前說明會

各教學單位應於學生校外實習之前，辦理行前講習或說明，包括以下各項教育宣導與權利義務內涵：

一、課程資訊

- （一）課程名稱、學分數與學習目標，並請同學完成向系上登記選課。
- （二）實習期間或實習後需要繳交的作業、報告規定。
- （三）成績評核標準、學生申請轉換、離退規定。

二、實習內容

- （一）實習機構與工作項目。
- （二）實習的期間或時數
- （三）實習期間請假、平時聯繫、輔導老師訪視。
- （四）建立正確的職場倫理觀念。

三、安全教育

- （一）建立正確的職場安全觀念。
- （二）加強交通安全、住宿安全、性騷擾防治教育。
- （三）緊急事故應變宣導，建立包含實習生及其緊急聯絡人、系（所）緊急聯絡窗口、校安中心之實習通訊錄。

四、學生其他權利義務

- （一）日間大學部全學期均在校外實習的課程，該課程不需要在校上課者，在完成實習後，可退還實習生雜費退費 1/5，以及電腦網路使用費。
- （二）保持良好品德，遵守實習機構規定，注意安全，虛心學習，接受指導，認真負責，維護校譽。
- （三）實習期間應與輔導老師保持聯繫，告知實習狀況。
- （四）實習期間遇到不合理的要求時，儘速與學校聯繫，由學校協助解決。
- （五）不得揭露實習機構規定的保密資訊。
- （六）實習結束時，應依實習機構規定繳交作業報告、歸還借用之物品以及辦妥離職手續。

第四章 實習輔導

第二十條 實習機構輔導

各系（所）應與實習機構說明校內的校外實習課程相關規定，並督促實習機構善盡下列之培訓與輔導責任：

- 一、提供專業指導、訓練與生活輔導，並定期對實習生的工作表現、服務態度、出勤狀況、口頭報告進行考核。
- 二、指派具相關專長之輔導老師指導學生，並提供專業實務技術、實習工作項目訓練、辦事細則、操作規範或相關實習資料予實習生。

第二十一條 學校輔導

各系（所）之專任教師均有義務擔任實習輔導老師，依其系（所）安排授課、督導實習生，善盡各項輔導責任：

- 一、協助實習生認識自己、學校輔導老師與機構輔導老師的角色定位，並於規定期間內完成實習計畫與實習作業。
- 二、協助學生瞭解自己的興趣，輔導學生選擇適合自己的實習方向和機構。
- 三、保持與實習生的聯繫、要求實習生口頭報告，給予工作、學習或生活輔導、協助解決實習生的困難。
- 四、保持與實習機構的溝通聯繫，以及負責協調實習生的實習計畫調整。
- 五、實習輔導得以實地訪視、電話訪談、電子郵件、網路社群、視訊、面談、實習作業等聯繫管道為之，唯其過程應做成輔導紀錄。
- 六、學期、學年課程的輔導次數，以每學期至少三次為原則，並且應履行實地訪視。

第二十二條 機構訪視

- 一、學校輔導老師應定期前往實習機構進行實地訪視，瞭解實習生實務工作內容及工作規範，追蹤或調整實習生實習計畫執行進度，提供實習輔導和繳交作業的指導，以及進行各項實習評估與考核。
- 二、學校輔導老師應於學生實習的第一個月，即開始前往實習機構進行實地訪視。
- 三、實地訪視的次數，依下列課程為之：
 - (一)暑期課程及其他實習課程：以一次為原則，如時間不足，部分學生得以其他輔導方式替代。
 - (二)學期課程：至少二次。
 - (三)學年課程：每學期至少二次。
 - (四)海外實習課程：由教學單位評估是否實地訪視或以其他方式替代。

第二十三條 請假和考勤

- 一、實習期間的請假和考勤，依實習機構規定辦理；實習機構無明確規定者，優先適用各教學單位課程規定；在實習機構和教學單位無明確課程規定的情形下，依本校學生請假辦法第四條規定辦理。
- 二、實習生的請假，應於實習機構核准後，向學校輔導老師報備，未依實習機構規定辦理或未完成向學校輔導老師報備程序者，皆視為曠職。
- 三、實習生無正當理由缺勤致實習機構辭退或終止實習，經學校查證屬實者，實習成績以不及格計算。
- 四、缺勤後的實習時數如不足課程規定下限，應補足至最低時數。
- 五、實習生缺勤時數（含事假、病假、曠職）累計達該門課程規定時數五分之一者，成績考評不列八十分以上；缺勤日數累計達該門課程規定

時數四分之一者，成績考評不列七十分以上；缺勤時數達該門課程規定時數三分之一者，該次校外實習課程成績以零分計算。

六、無法全職在校外機構實習而必須返校重補修課程的實習生，須經各教學單位與輔導老師及實習機構同意，修課期間不計入實習時數。

第二十四條 實習離退

- 一、對於實習表現或適應欠佳的實習生，由學校輔導老師和實習機構加強輔導。
- 二、實習輔導老師對於經輔導而未改善的同學，得申請召開系級校外實習委員會進行轉換與離退措施的評估與輔導，包括：轉換單位或機構（校內）、辦理離退、終止實習、退（加）選、停修、不予及格等。
- 三、實習期間，因罹患疾病、身心傷害、發生意外事故等個人因素，導致繼續原單位實習顯有困難者，得由本人或實習輔導老師申請系級校外實習委員會審核及評估轉換、離退或終止實習之措施。
- 四、實習期間，因工作要求違約、危險性高、嚴重超時等公司因素，實習生應請學校輔導老師協調實習機構調整和改善，如經協調而未改善，得由本人或實習輔導老師申請系級校外實習委員會審核及評估轉換、離退或終止實習之措施。

第二十五條 成績考核

- 一、校外實習定位為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、各項學習報告、出缺勤都列入重要評核。
- 二、實習成績由實習機構輔導老師和學校輔導老師共同評定為原則，其評分比重得由各系（所）自行訂定。
- 三、成績合格且表現優良者，得由實習機構依合約內容發放獎助學金。

第二十六條 實習成果

各教學單位應於學生實習結束後，安排實習成果展現的相關活動，以評估與瞭解實習生之實習成果，以及提供同學間觀摩學習的機會。

第二十七條 檢討改善

各系（所）應於學生參與校外實習課程後，依據輔導老師的輔導、完成實習的同學意見、實習機構的回饋，以及學校的調查，進行實習機構與課程內容的適切性評估、檢討與改善。

第二十八條 致謝

各系（所）於學生完成校外實習課程後，對於實習機構提供實習機會與實習輔導，得頒發本校感謝狀，以表示學校感謝之意。

第五章 費用

第二十九條 實習生雜費退費

- 一、日間大學部全學期均在校外實習機構實習者，該學期費用以收取學費全部、雜費五分之四為限、電腦及網路通訊使用費免繳。作業方式如下：
 - (一)學生註冊時，仍繳交學費、雜費、電腦及網路通訊使用費三項費

用之全額。

(二)確定該門課程無返校上課，且實習生完成實習後，辦理雜費和電腦及網路通訊使用費之退費。

(三)當學期已辦理學雜費減免的學生，以減免後應繳雜費五分之一退還。

二、經教育學程甄選錄取之學生（簡稱師資生），因修習教育學程教育專業課程且已繳交學分費者，適用前項規定。

三、退選、停修、重補修、當學期休退學、延修生（含 9 學分以下）不適用第一項規定

第三十條 學校輔導老師鐘點費

一、符合第五條規定的實習課程，教師至校外訪視授課得依據「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」規定之教授、副教授、助理教授、講師日間授課支給基準，支給訪視授課鐘點費，每次至實習機構之訪視授課鐘點數至多 1 小時。

二、訪視授課鐘點費於每學期期末核算發給。

三、輔導老師應善盡輔導責任，於訪視授課鐘點費核算前，將輔導紀錄繳交至各（系）所備查，如經查發現輔導與訪視次數未確實、輔導訪視紀錄未繳交備查者，將視情節輕重不核發或追繳已核發之訪視鐘點費。

四、經費來源優先由教育部競爭型計畫支應，若有不足得由校務基金補足。

第三十一條 學校輔導老師差旅費

一、國內差旅費依國內出差旅費報支要點覈實報支。

二、國外差旅費(含機構評估差旅費)申請應經簽准核可後，始得依國外出差旅費報支要點覈實報支。

三、經費來源優先由教育部競爭型計畫支應，若有不足得由校務基金補足。

第三十二條 學生意外險費

適用經費來源之順序以教育部競爭型計畫、各系（所）教學維持費為原則。

第三十三條 學生國外及海外實習費用

學生國外及海外實習之機票費等費用，應先向教務處申請教育部補助學海系列之計畫甄選或其他競爭型計畫，通過後始獲得經費來源之補助。

第三十四條 業界專家輔導費

一、各系對於實習機構提供學生實習相關指導，得以每次最高 2,000 元支給實習機構輔導費或業界專家輔導費。

二、適用經費來源之順序以教育部競爭型計畫等相關年度計畫為原則。

第三十五條 其他費用

一、本校得視每年度預算收支情形，審酌是否補助符合第五條規定的實習生每月實習津貼。

二、本校因校外實習課程所支出的其他費用，優先以各系（所）教學維持費作為經費來源。

第六章 研究所實習

- 第三十六條 研究所實習課程類型
各所校外專業實習課程得規劃寒假實習、暑假實習、學期中實習，課表統一開設於各學期課程中，教師並應於實習期間或實習結束後進行實質授課。
- 第三十七條 研究所預修課程認定
本校預研究生、準研究生（經本校甄試入學或一般入學考試錄取）得於修讀研究所課程前，向所辦公室申請寒假實習、暑假實習，實習結束後，於學期中取得校外實習學分。
- 第三十八條 研究所授課時數認定
研究所校外實習課程列入授課時數計算，不支給學校輔導老師輔導費。
- 第三十九條 研究所實習課程補助
校外實習課程未受公家或民間產學合作案補助者，教務處得視預算與課程執行情形補助系所相關課程費用，系所應將補助款實質回饋至實習學生。

第七章 附則

- 第四十條 除外規定
各特殊專班、就業學程之校外實習課程實施依其相關規定辦理，不適用本辦法之規範。
- 第四十一條 其他規定
本辦法未盡事宜，依專科以上學校產學合作實施辦法、技專校院開設校外實習課程注意事項、落實學生校外實習課程參考作業手冊、本校校外實習相關規定、以及本校教務相關法規辦理。
- 第四十二條 施行與修正
本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學執行科技部補助研究獎勵作業要點(修正草案)

107年5月17日 107年度第5次(第229次)行政會議通過
107.12.17 107年度第2次校務基金管理委員會通過

- 一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為配合「科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」特制定本校研究獎勵要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點之經費來源主要為「科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」專案核准之經費及本校校務基金。其每年總經費送校務基金管理委員會核備後實施。
- 三、獎勵對象資格、人數、金額及對新聘任人員之保障：
 - (一)獎勵對象：本校教學研究人員，且於補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫，並具備下列資格者：
 - 1、符合科技部補助專題研究計畫作業要點第三點規定之計畫主持人，且經本校審核機制認定為學術研究、產學研究或跨領域研究之績效傑出者，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及已依相關法令辦理退休之人員。
 - 2、如為本校於補助起始日前一年八月一日後聘任之人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。
 - 3、通過本校教師評鑑。
 - 4、需符合本校各學院之審查規定，經院主管會議審議通過後，始得為本要點獎勵對象，其符合各級獎勵之審查規定由各學院自行訂定。
 - (二)人數及金額：以本校前一年度獲科技部補助研究性質類研究計畫之業務費、前一年度執行科技部產學合作研究計畫之廠商配合款與先期技轉金總額及獲科技部補助國際合作類研究計畫之業務費為基準，並分別採一定比例方式計算之總額為上限；該總額及比例由科技部核算並通知本校，獎勵人數不得逾本校前一年度執行科技部補助研究計畫之計畫主持人總人數百分之四十。
 - (三)各學院可獲各等級獎勵人數及獎勵金額上限，由本校研究發展處依科技部每年度補助大專校院之獎勵人數及獎勵金額，依各學院前一年度執行科技部計畫之業務費總額進行統計後，依比例分配，提供各學院做為推薦之依據。
 - 1、各學院依推薦人數五人以上應提供一名副教授或相當職級以下人數，推薦人數十人以上應提供二名副教授或相當職級以下人數，以此類推。
 - 2、各學院除依前項推薦人數上限外，得另推薦候補人數若干名，候補人員推薦標準由獎勵審查委員會審議訂定之。
 - (四)為強化對新聘任優秀研究人員之保障，促使獎勵資源之合理分配，針對申請機構新聘任三年內且執行科技部研究計畫之計畫主持人，教授級、副教授級、助理教授級之獎勵對象，其獎勵額度每人每月各不得低於八萬元、六萬元、三萬元。但此類獎勵對象應符合下列資格之一：
 - 1、非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。
 - 2、於申請機構正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。
 - (五)教學研究人員若依相關規定進行借調，不得於同一期間重複領取原任職機構及借調單位之研究獎勵金。

- 四、為審議本要點獎勵對象，本校應組成獎勵審查委員會（以下簡稱獎審會）由校長聘請學術副校長、行政副校長、教育副校長、各學院院長、教務長、學務長、總務長、研發長、主計主任、人事主任、研究總中心中心主任及本校教師會代表二至三名組成，由學術副校長擔任召集人。聘期自校長核定之日起至該學年度結束為止。
- 五、本要點除新聘任優秀研究人員外，獎勵金支給期間依科技部公告實施日期為準，支領本要點之人數比例及獎勵金級距規定如下：
- (一)獎勵級距之級數由本校獎審會依每年度科技部獎勵公告之獎勵人數及金額額度開會決議後訂定，惟獎勵級數應分為二級以上。
- (二)各級距可獲獎勵金額由本校獎審會依科技部每年度公告之獎勵金額額度開會決議後訂定，惟各級獎勵金額差距及每月獎勵金額至少應為新臺幣五千元以上。
- 六、本校受獎勵之人員應有相對應之績效表現：獲本獎勵金補助教師之學術研究績效值，應維持在該學院之前百分之二十五，如當年度獲獎勵教師名額超過該院之百分之二十五，則以當年度獲獎名額所占學院教師比例做為績效審查原則，或當年度未達院訂績效標準，提獎審會審議是否扣除一個月獎勵金，本條所指績效值標準由各學院自行訂定。
- 經獎審會審查未達第六點績效者：扣除一個月獎勵金給與，並於次年度起一年內不得再申請本獎勵案。未提本績效報告者：扣除三個月獎勵金給與，並於次年度起三年內不得再申請本獎勵案。
- 七、為配合科技部當年度獎勵申請時程，所有受補助教師，應於當年度獎審會訂定之期限前，提出前一年度績效報告一份，送交本校研究發展處彙整。
- 研究發展處將於績效資料收齊後召開獎審會進行審查。
- 經獎審會審查未達第六點績效者：扣除一個月獎勵金給與，並於次年度起一年內不得再申請本獎勵案。未提本績效報告者：扣除三個月獎勵金給與，並於次年度起三年內不得再申請本獎勵案。
- 八、受獎勵教師於受獎勵期間之學術研究支援，得由本校研究發展處協助辦理以下事項：
- (一)協助受獎勵教師研究成果之推廣(如：專利、技轉.....)。
- (二)協助受獎勵教師與產業界進行媒合。
- 九、在補助期間內，獎勵對象有資格不符科技部補助專題研究計畫作業要點第三點規定、遭科技部停權或違反校內內部之學術倫理等規範且情節重大者，該項補助即按停權等違規事由期間之比例繳回，情節嚴重者追回補助款項經費。
- 十、本要點經本校行政會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學學術期刊論文發表獎勵要點(修正草案)

93.08.26 93學年度第1學期第1次校教評會通過
94.10.31 94學年度第1學期第2次校教評會修正通過
96.03.01 95學年度第2學期第1次校務基金管理委員會核備
98.06.22 97學年度第2學期第4次校教評會修正通過
104.06.18 103學年度第2學期第3次校教評會修正通過
104.12.23 104年度第2次校務基金管理委員會核備
105.06.02 104學年度第2學期臨時校教評會修正通過
105.06.06 105年度第2次校務基金管理委員會核備
105.08.01 第209次行政會議修正通過
105.10.03 105年度第3次校務基金管理委員會修正通過
105.12.15 第213次行政會議修正通過
105.12.23 105年度第4次校務基金管理委員會修正通過
109.02.06 第244次行政會議修正通過
109.05.12 109年度第1次校務基金管理委員會修正通過
109.10.22 第251次行政會議修正通過
109.12.23 109年度第2次校務基金管理委員會修正通過

一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師於國內、外知名學術期刊發表研究成果或論著，藉以提昇本校學術研究風氣與競爭力，特訂定本要點。

二、本要點所稱教師係指本校專任教師、校務基金進用教學人員、校務基金進用研究人員及校外合聘教師。

三、本校教師發表學術研究論著並已填列於「教育部全國技專校院校務基本資料庫」相關教師期刊論文資料表中者，得依本要點申請獎勵，惟如已依規定向科技部申請**獎勵**或已獲其他單位(學校)**獎勵**有案者，以不重覆給獎為原則。

四、本要點獎勵經費由本校校務基金或自籌收入撥款支應，給獎方式及獎勵金額度如下：

(一)發表於 Science 或 Nature 之學術論文，每篇獎勵最高新臺幣壹拾萬元整。

(二)發表於 SSCI 期刊或 AHCI 期刊之論文，每篇獎勵最高新臺幣貳萬伍仟元整。

(三)發表於 SCIE(舊稱 SCI)期刊之論文，其 Journal Rank in Category 在前25%(Q1)者，每篇獎勵最高新臺幣貳萬元整；Journal Rank in Category 在前25(不含)~50%(Q2)者，每篇獎勵最高新臺幣壹萬伍仟元整；Journal Rank in Category 在50(不含)~75%(Q3)者，每篇獎勵最高新臺幣壹萬元整；Journal Rank in Category 在75%(不含)以後(Q4)者，每篇獎勵最高新臺幣伍仟元整。Journal Rank 的認定依據為最新 Journal Citation Reports (JCR)之排序。

(四)發表於科技部社會科學領域 TSSCI 正式收錄期刊名單者或人文及社會科學領域 THCI Core 正式收錄期刊名單者，上述兩類，每篇獎勵最高為新臺幣捌仟元整。

(五)發表於 EI 收錄期刊者(以 Compendex 資料庫收錄之期刊清單為準，且該期刊須具有同儕審查機制並須收錄全文)，每篇獎勵最高為新臺幣參仟元整。

(六)符合前述第一至五款獎勵要件且將聯合國永續發展目標(SDGs) 17項指標關鍵字納入標題、摘要或關鍵字至少一項者，再給予所獲獎勵金10%之額外獎勵金。

(七)其他收錄於 Scopus 資料庫之學術期刊或研討會論文且將聯合國永續發展目標(SDGs) 17項指標關鍵字納入標題、摘要或關鍵字至少一項者，每篇獎勵最高為新臺幣貳仟元整。

(八)本點第六、七款所述聯合國永續發展目標(SDGs) 17項指標關鍵字之定義及內容係指本校永續發展辦公室網站公告之資訊。

(九)屬校外合聘教師者獲得之獎勵金額度為前述各款之30%。

前項獎勵之論著，需以本校之名義發表(校外合聘教師所發表之論著其代表機關須增列本校校名)，並僅採認已正式刊載之論文為限。

電子期刊及紙本期刊已正式發刊者(須有 ISSN 國際標準期刊號或 DOI 數位物件識別碼)以刊載卷期之實際年份做為獎勵採計時間(非 in press 或 pre-online 等提前公開之版本)始得申請。

五、獎勵金之發放原則及運用：

(一)獨立著作，全額發給。

(二)由多位教師發表之同篇論文，限由本校通訊作者或第一作者提出申請，獎勵金之100%由第一作者及通訊作者(通訊作者人數不限)共同獲得，屬於第二作者(含)以下均不予獎勵。若該申請論文有多位相同貢獻者(Equal contribution)或多位通訊作者，則依其人數比例計其獎勵金。

(三)受獎勵對象以本校現職人員為限，離職者不得發給獎勵金。

(四)所獲獎勵金中，新臺幣伍萬元(含)以下得為獎勵金，其餘經費為補助研究費用，惟運用方式需視年度預算而定。

(五)教師以第一作者或通訊作者獲獎勵之著作達六篇(含)以上者，另發給獎狀一幀。

六、本校獎勵教師發表學術研究論著，採計期間係以前一年度一月一日至十二月三十一日發表有案。已採計獎勵有案之論著，不得重覆議獎。

七、本項獎勵之申請公告、受理事宜，由研究發展處承辦。申請人於公告期間內申請獎勵，所檢具之申請表應有申請人之簽章及系所主管之核章，備齊相關佐證資料(刊載論文抽印本或影印本)向研究發展處提出申請，並彙提本校「獎勵教師發表學術研究論著審查委員會」(以下簡稱審查委員會)評審。

八、審查委員會組成及職掌如下：

(一)組成：

由學術副校長、教務長、研發長、各學院院長、研究總中心主任為當然委員外，另由校長聘請本校講座教授或校內、外學者、專家三至五人為遴聘委員共同組成之，並以學術副校長為召集人。

前項遴聘委員聘期為一學年，期滿得續聘，任期內出缺時，續聘委員任期至原任期屆滿之日為止。

(二)職掌：

- 1、國際知名學術期刊之認定。
- 2、發表論文具體貢獻程度之認定。
- 3、學術研究論著發表過程及佐證資料之審查。
- 4、其他應行評審事項之審查。

九、審查委員會委員均為無給職，但非本校之兼職委員出席會議時，得依規定支給出席費或審查費。

十、審查委員會為求審查資料之正確性，得要求申請人提供發表論文期刊之編輯與審稿制度說明書、編輯名單及資歷簡介，必要時，得邀請申請人列席說明或徵詢校內外專家、學者之意見。

十一、審查委員會對於送審獎勵案，於審查程序完成後，應作成審查決定書，陳請校長核定後，由研究發展處將審查結果正式函知申請人，並公布獎勵名單。

十二、本要點如有未盡事宜，由審查委員會商討決議之。教師對於登錄之期刊論文質、量與公布之獎勵額度有異議時，得檢附具體資料向審查委員會申請復審，惟經復審決定後，不得再就同一事由提出異議。

十三、獲獎標的如經確定有抄襲或其他違反著作權法時，所有獎助金及獎狀一律取消，並由獲獎人負一切法律及道義有關責任。並於獲獎當時簽訂切結書以示負責。

十四、本要點經本校行政會議通過及校務基金管理委員會會議核備後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學聘任科技部計畫專任助理工作酬金支給參考表(修正草案)

106.08.01第220次行政會議通過
106.12.07第224次行政會議修正通過
110.11.25第262次行政會議討論

單位：新台幣元

級 別 薪 資	高 中 (高 職)	專 科	學 士	碩 士	博 士 後 研 究
最低薪資	<u>基本工資</u>	<u>基本工資</u> <u>+1500</u>	<u>基本工資</u> <u>+6500</u>	<u>基本工資</u> <u>+11,000</u>	56,650

註：

- 1.表列數額為月支工作酬金最低薪資標準。
- 2.本表自111年1月1日起實施。
- 3.由計畫主持人自行評估衡量受聘者工作性質、工作屬性、能力專長等，並於計畫內勻支。
- 4.上述最低薪資不含勞健保。
- 5.本表經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學科技農業學士學位學程公費生獎助學金實施要點 (修正草案)

105年11月30日 106學年度進修學士食品科學系科技農業組第一次招生委員會 通過
106年12月14日 107學年度科技農業學士學位學程第一次招生委員會 通過
108年10月18日 108學年度第1學期第2次學程事務會議 通過
108年11月21日 國立屏東科技大學108年度第9次(第242次)行政會議 通過
110年11月10日 110學年度第1學期第3次學程事務會議 通過

一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)參照行政院農業委員會105年10月17日農輔字第1050022978號函核定「國立屏東科技大學106學年度食品科學系科技農業組實施計畫」及「行政院農業委員會農業公費及獎助學金實施要點」第四點第一項第五款規定，訂定「國立屏東科技大學科技農業學士學位學程公費生獎助學金實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱公費生，係指本校科技農業學士學位學程公費生考試入學，享有公費獎助學金待遇之學生。亦適用於本校食品科學系科技農業組公費生考試入學之學生。

三、公費生權利與義務如下：

(一)權利

1. 修業四年期間，依據「行政院農業委員會農業公費及獎助學金實施要點」第五點規定標準受領獎助學金、學雜費或其他必要費用。

2. 畢業後得由行政院農業委員會積極輔導經營農場，並優先給予輔導辦理購地及創業等貸款。

(二)義務

1. 凡經錄取者，不得保留入學資格，或申請轉學、轉系。

2. 錄取生於報到同時應與本校簽定「國立屏東科技大學科技農業學士學位學程公費生受領公費獎助學金契約書」，在學期間非因特殊事故經本校核准者，不得休學。

3. 未能於四年內取得畢業證書者，得延長修業年限，延長期間之費用，學生自行負擔。

4. 修業年限內完成必、選修課學分後，第四年於自家農場或經本校核可之農企業實習一年，經考核及格後，由本校發給畢業證書。

5. 畢業後應從事農業經營達受領公費或獎助學金年限，期間應依「國立屏東科技大學科技農業學士學位學程公費生管理辦法」接受各有關機關(單位)之輔導及考核。

6. 需配合行政院農業委員會相關政策執行。

四、公費生有下列情形之一者，應終止公費獎助學金待遇，並返還已受領之全部公費獎助學金：

(一) 修業期間，因轉學、轉系，喪失公費生資格或放棄公費獎助學金、被勒令退學、開除學籍或無故不就學。

(二) 未經本校核准辦理休學，致喪失公費生資格。

(三) 受領公費獎助學金一年內未修課程。

(四) 未依規定取得畢業證書，但具有兵役義務者，其從農期限得配合役期展延之；如因重大疾病或事故無法從農者，得向本學位學程辦理展延，其期間至多為二年，並以一次為限。

(五) 每學期德行評量獎懲相抵後仍受記大過以上處分。

五、公費生修業期間或服務期限屆滿前有下列情形之一者，免予返還已受領之公費獎助學金：

(一)死亡。

(二)因重大疾病或事故辦理休學或不能繼續完成學業。

(三)畢業後服務義務期間，因重大疾病或事故致無法繼續從農，經本校行政會議審議並報行政院農業委員會核定。

公費畢業生依規定返鄉連續服務期滿為止，如有異動者，需填具異動通知書寄送本校。

六、在學公費生應返還公費獎助學金者，其程序如下：

(一) 辦理離校手續時，向教務處或相關單位領取返還公費獎助學金申請書並核算應返還公費獎助學金金額。

(二) 至出納組繳交應返還公費獎助學金，並由出納組發給收據。

(三) 辦妥離校手續後，憑申請書及收據，向註冊與課務組申請有關證明文件。

七、畢業生或肄業生未依規定履行服務義務應返還公費獎助學金者，其返還程序如下：

(一) 檢具下列文件向學校畢業生輔導單位提出申請：

1. 返還公費獎助學金申請書。
2. 從事農業經營服務年資之證明文件。
3. 退伍證、免兵役證明（女生免附）。

(二) 由教務處進修教育組核算尚未服務年數後，並核算應返還公費獎助學金金額。

(三) 至總務處出納組繳交應返還公費獎助學金，並製發收據。

(四) 由教務處進修教育組核對返還公費獎助學金收據後，核發免除服務年限證明書。

八、公費生依契約規定須返還公費獎助學金者，均應一次返還已受領之公費獎助學金。

九、應返還公費獎助學金而未返還者，在學公費生由教務處註冊組與課務組或相關單位追繳；畢業生由進修教育組追繳。公費生應於接獲通知翌日起九十日內返還，逾九十日仍未返還者，本校得向公費生之法定代理人或連帶保證人追繳所領之公費獎助學金，逾期未返還者，公費生或其法定代理人或連帶保證人應依行政程序法第一百四十八條規定逕受強制執行，並負擔訴訟及強制執行費用。

十、本要點未盡事宜悉依「行政院農業委員會農業公費及獎助學金實施要點」及相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議審議通過，報行政院農業委員會備查後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學科技農業學士學位學程 公
費生獎助學金契約書

國立屏東科技大學

甲

立契約書人

(以下簡稱 方)。茲為

公費生_____

乙

甲方提供乙方就學期間獎助學事宜，雙方同意簽訂契約。約定條款如下：

乙方畢業後需從事農業工作四年

第一條：本契約依據『行政院農業委員會農業公費及獎助學金實施要點』第四點第一項第四款規定約定。

第二條：獎助期間自民國 年九月一日至民國 年六月三十日止，簽約時乙方之入學年度為。

第三條：獎助期間為四年，前三年之學費、雜費、實習（驗）費、住宿費，每年新臺幣壹拾壹萬伍仟元，由甲方代付；第四年僅補助學雜費新台幣伍萬元為限。

第四條：學生在修業年限內完成各必、選修課學分後，由學校發給畢業證書，並依規定應從事農場（業）經營達受領公費或獎助學金年限，且經考核及格，以履行契約。

第五條：乙方於在校和履約期間，均應遵守甲方一切管理規章。於第一學年應配合甲方規定辦理學校住宿。

第六條：乙方若因成績不及格，或為補修不足學分，須延長修業年限時，其延修期間應繳之學分費或學費、雜費、實習（驗）費、住宿費等，由乙方自行負責。

第七條：乙方在學期間，若中途退學或遭受退學處分者，其在學期間受領甲方公費獎助學金，應將受領金額全數償還甲方。若於畢業後從事農場（業）經營未滿四年，中途離職，或遭受免職處分者，其在學期間受領甲方之公費獎助學金，應按比例償還甲方。

第八條：有關乙方於甲方校外實習之實習項目、場所安排、問題反應及協調溝通等，均由乙方之實習機構負責與甲方聯繫。

第九條：乙方並邀同_____先生為履行本契約各條款義務之連帶保證人，保證人負連帶償還公費之保證責任（乙方與連帶保證人之關係須提出證明，如：乙方身分證影本。）

第十條：本契約雙方應依誠信原則確實履行，有關本契約書之法律事項，甲、乙雙方及連帶保證人，均同意以屏東地方法院為管轄法院。

第十一條：乙方違反本契約約定時，甲方得依行政程序法第一百四十八條規定，以本契約為強制執行名義逕為執行。

第十二條：本契約如有未盡事宜，需依相關法令辦理。

第十三條：本契約一式三份，經雙方當事人簽章後生效，甲、乙方及連帶保證人各收執一份。

立契約書人甲 方：國立屏東科技大學

代表人職稱姓名：戴昌賢校長

地 址：屏東縣內埔鄉學府路1號

乙 方： 身分證號碼：

地 址：

乙方連帶保證人： 身分證號碼：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

國立屏東科技大學教師授課鐘點核計辦法修正草案

中華民國86年12月30日本校86學年度第1次教務會議修正通過
中華民國87年12月16日本校87學年度第1次教務會議修正通過
中華民國88年11月16日本校88學年度第1次教務會議修正通過
中華民國89年11月15日本校89學年度第1次教務會議修正通過
中華民國90年3月30日本校89學年度第2次教務會議修正通過
中華民國92年6月23日本校91學年度第2次臨時教務會議修正通過
中華民國93年3月9日本校92學年度第1次教務會議修正通過
中華民國95年4月19日本校94學年度第2學期第1次教務會議修正通過
中華民國95年11月8日本校95學年度第1學期第1次教務會議修正通過
中華民國96年4月18日本校95學年度第2學期第1次教務會議修正通過
中華民國96年11月14日本校96學年度第1學期第1次教務會議修正通過
中華民國98年4月15日本校97學年度第2學期第1次教務會議修正通過
中華民國100年4月20日99學年度第2學期第1次教務會議修正通過
中華民國100年11月1日100學年度第1學期第1次教務會議修正通過
中華民國101年4月18日100學年度第2學期教務會議修正通過
中華民國101年10月25日101學年度第1學期教務會議修正第1、2、3、5、6、7、9、10條通過
中華民國102年4月25日101學年度第2學期教務會議第1條修正通過
中華民國102年11月14日102學年度第1學期教務會議第七條修正通過
中華民國104年5月21日第195次行政會議修正通過
中華民國104年11月19日第201次行政會議修正通過
中華民國105年3月17日第205次行政會議修正通過
中華民國105年11月10日105年度第10次(第212次)行政會議修正通過
中華民國107年5月17日第229次行政會議修正通過
中華民國107年11月22日第233次行政會議修正通過
中華民國109年5月14日第247次行政會議修正通過
中華民國109年11月26日第252次行政會議修正通過
中華民國110年11月25日第262次行政會議修正討論

第一條

開課人數依下列原則辦理：

一、課程之修課人數

- (一)大學部課程選課人數，校定及院定共同必修、專業必修至少 20 (含) 人，校共同選修、專業選修至少 15 (含) 人。
- (二)碩士班課程選課人數，專業必修至少 5 (含) 人，專業選修至少 5 (含) 人；碩士在職專班課程選課人數，專業必修至少 7 (含) 人為原則，專業選修至少 7 (含) 人為原則；博士班課程選課人數，專業必修至少 1 (含) 人，專業選修至少 1 (含) 人；依據開課學制合計授課時數。
- (三)上述選課人數不足，仍需開課者，得併入教師基本授課時數，但不得支領超授鐘點費。惟碩專班教師超授鐘點費，應視實際收支盈餘狀況核計。
- (四)專任教師(含校務基金進用教學人員)因特殊原因每週授課未達基本時數，應經系(所)中心會議通過後專案簽准依下列標準併計一學年授課時數最多 4 小時，且不得支領超授鐘點費。
 - 1.經本校核可之公民營機構之研究計畫，主持人每案折抵每週授課時數 1 小時，共同(或協同)主持人每案折抵每週授課時數 0.5 小時，本項折抵時數合計最多 4 小時。
 - 2.擔任研究生(含在職專班)指導教授，指導每一名研究生得折抵每週授課時數 1 小時，本項折抵時數合計最多 2 小時；惟若研究生有違反學位授予法第 17 條第 1 項之「論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。」規定，則不適用。

3.擔任校外實習指導老師，以系所該課程開課時數之教師分配比率為依據，本項折抵時數合計最多 2 小時。

(五)專任教師因執行計畫所需，無法授滿基本授課時數，得以教師個人計畫行政管理費回饋金聘請兼任教師協助授課抵授基本授課時數，每學期以一門課為限，且不得支領超授鐘點費。鐘點費依聘任兼任教師職級，以公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準核計。

(六)專任教師(含校務基金進用教學人員)，於前一學年度擔任研究生(含在職專班)指導教授並達成下列有關產學合作或學術研究事項標準者，應經系(所)中心同意後填報申請表件，依下列標準併計次一學年授課時數之折抵最多 4 小時，且不得支領超授鐘點費。

1.於申請折抵學年度之前一年度，執行經本校核可之公民營機構研究計畫擔任計畫主持人，且計畫年度執行總金額高於所屬學院年度平均金額者(以計畫執行結束日為採計時間點)，本項得折抵授課時數 1 小時。

2.於申請折抵學年度之前一年度，發表於 SSCI、AHCI、SCIE 之期刊論文(以刊載時間為主)，每篇得折抵授課時數 1 小時，發表之期刊論文不屬前述三項，但有收錄於 SCOPUS 資料庫中，每篇得折抵授課時數 0.5 小時，本項得折抵之授課時數合計至多 2 小時。

3.於申請折抵學年度之前一年度，產生技術移轉且技術移轉金已入帳者，每滿 20 萬元得折抵授課時數 0.5 小時，本項得折抵之授課時數合計至多 2 小時。

4.於申請折抵學年度之前一年度，發明專利獲證每案得折抵授課時數 0.5 小時，設計專利獲證每案得折抵授課時數 0.3 小時，新型專利獲證每案得折抵授課時數 0.1 小時，本項得折抵之授課時數合計至多 1 小時。

前述 1 至 4 績效資料皆須登載於校務基本資料庫中，始得採認。

二、修課人數超過 60 以上，其增加鐘點以下式計算之。

$$\text{增加鐘點數} = \frac{(\text{修課人數} - 60)}{10} \times \text{每週授課時數} \times 0.1$$

第二條

實習、實驗課之鐘點計算：實習、實驗課任課教師必須親自到場指導，鐘點一律以 1 學分 2 小時計算。

第三條

實務專題(或專題研究)之鐘點計算：專題討論及實務專題之鐘點一律以 2 小時計算。

第四條

多位教師共同擔任同一課程教學之鐘點計算：多位教師共同擔任同一課程教學時，以該課程時數，由系所依實際上課比率分配給參予教師，各系所必須將參予教師之工作分配表送教務處以憑辦理。

第五條

每學期兼任行政工作之減鐘點計算：

- 一、副校長、教務長、學務長、總務長、各學院院長、研發長、國際長、處長、館長、主任秘書、特別助理、組長、中心（室）主任、場（廠）主任及動物教學醫院院長核減 4 小時。
- 二、系主任（含通識教育中心主任、師資培育中心主任、學位學程主任、學位學程在職專班主任、學位專班主任）、研究所所長，依據學生人數核定：學生人數 250(含)人以下核減 2 小時、學生人數 251 人以上至 400(含)人核減 3 小時、401 人以上核減 4 小時。學生人數依據每年 10 月份填報技專校院資料庫在學人數資料為基準。
- 三、兼任多項行政工作，至多核減 4 小時。
- 四、擔任師資培育中心校外實習輔導之指導教師，核減 2 小時。
- 五、動物醫院各分科主任，核減 1 小時。
- 六、因推動校務需要，兼任上述以外之行政職務者，得專案簽請校長核准，核減授課時數。

第六條

授課鐘點規定：

- 一、本校專任教師基本授課時數每週分別為教授 8 小時，副教授 9 小時，助理教授 9 小時，講師 10 小時；校長免授課，若有需要，依專任教師超鐘點之規定計算並支給鐘點費。
- 二、專任教師每學期至少教授 1 門課（2 小時以上），且無論是否超鐘點，各教師應優先滿足系所之教學要求。
- 三、專任教師授課時數併計前款條列時數後，若未符合規定者，應培養第二專長，或科系課程、人員整合或改聘為兼任教師。
- 四、校務基金進用教學人員基本授課時數，依本校校務基金進用教學人員聘任辦法第八條規定。
- 五、校務基金進用研究人員之授課時數，依其聘任辦法規定，且不核發授課鐘點費。

第七條

超鐘點之計算：

- 一、鐘點計算採一學年合併計算，採計加退選確定後之修課人數。
- 二、專任教師鐘點核計，採該教師於各學制、國合會及特殊專班等實際授課鐘點合併計算。校外實習課程依本校學生校外實習辦法辦理，不列入授課時數合計。
- 三、超授鐘點費分配額度計算方式：
 - (一)專任教師授課超出基本授課時數及系所每學年選修開課與畢業應修平均學分數之比例，大學部在 1.2 倍以下、學系碩博士班、研究所在 2.0 倍以下，則核發超授鐘點費。
 - (二)研究所(無大學部之研究所)日間部符合教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」研究所師資質量基準規定者不核發，未符合者以研究所日間鐘點費計算公式計算開課所需之鐘點費。
 - (三)系(同時有大學部及碩博士班之系)日間部依據每年度核定鐘點費，扣除校共同課程所需鐘點費，再以系日間鐘點費計算公式計算各系依開課所需之鐘點費。

(四)系所應於課程加退選確定後，提供本系專任教師超鐘點、委託他系教師授課鐘點、專案教學教師授課鐘點及兼任教師授課鐘點送教務處統計，於核定各系所日間鐘點費內計算支給，專任教師(含校務基金進用教學人員)一學年以6小時為限；兼授進修大學部一學年以6小時為限；兼授碩士在職專班、國合會一學年以8小時為限；兼授特殊專班(含碩士在職專班花蓮班、台東班)一學年以10小時為限；因學院或學位學程師資需求包含專任師資及系所支援之專任師資，無法計算出日間鐘點費，若有課程需求或特殊情形，另以專簽核准後辦理。授課教師其超授時數已逾可支領最高上限；其經系所審查通過以全英語教學之課程(不含國合會課程)，該課程時數1小時以1.5小時計算，且以1門課為限。

(五)上述鐘點計算方式，若教師僅於單一學期授課者，鐘點只核計該學期，超鐘點亦核計該學期，即以1/2學年鐘點核計之。

(六)研究所日間鐘點費計算公式如下：

$$\text{研究所日間鐘點費} = (\text{教師員額需求} \times 1 \text{ 學年日間可超 6 小時計} \times \text{副教授鐘點費標準} \times 18 \text{ 週}) + (\text{二代健保})$$

註：1.本款適用於無大學部之研究所。

2.教師員額需求:各所師資質量基準人數 - 本所教師人數 + 兼行政職時數換算教師人數。

3.兼行政職時數換算教師人數:合計一學年每週教師兼行政職時數 / 一學年教授基本授課時數，(不足1人依比例)。

(七)系日間鐘點費計算公式如下：

$$\text{系日間鐘點費} = (1 / \text{轉換後教師人數} \times \text{本系日間大學部班級數} / \text{全校日間大學部班級數} \times \text{核定金額(已扣除校共同課程)} \times \text{倍率}) + (\text{二代健保})$$

註：1.本款適用於同時有大學部及碩博士班之系

2.轉換後教師人數=本系教師人數-(1)本系有碩、博士班教師人數各增加1人、(2)本系日間碩士班學生合計30人以上教師人數增加1人、(3)兼行政職時數換算教師人數換算教師人數。

3.兼行政職時數換算教師人數:合計一學年每週教師兼行政職時數 / 一學年教授基本授課時數，(不足1人依比例)。

4.倍率:參考該年度核定鐘點費做為合理調整的倍數。

第八條

超授鐘點費之發給：

一、各不同學制間合併計算後超鐘點者，依序核發碩士在職專班、進修推廣部、國合會、特殊專班及日間部鐘點費；鐘點費核發係以系所為單位，核計授課超出時數(A)扣減不足時數(B)求得實際超出時數(C=A-B)；如實際超出時數為負值時，不予以核發；為正值時，則以實際超出比率(R=C/A)核發。

二、鐘點費以存入帳戶方式支給，各職級每小時之鐘點費依相關規定支付。

三、專任教師超授鐘點費於每學年第二學期加退選確定後統計，經系所單位確認，簽准後送出納組造冊核發。

四、學校人事費不足時，超授鐘點費得酌減之。

第九條

兼任教師來校授課一學期累計至少54小時、最多以220小時為限，碩士在職專班除外，以實

際授課時數核實計算支給鐘點費。

第十條

本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學附設獸醫教學醫院聘僱人員工作酬金支給標準表(修正草案)

中華民國 105 年 12 月 15 日第 213 次行政會議通過
中華民國○○○年○○月○○日第○○○次行政會議修正通過

薪資	薪級			
64,765				10
63,765				9
62,765				8
61,765				7
60,765				6
59,765				5
58,765				4
57,765				3
56,765				2
55,765				1
54,765			10	
53,765			9	
52,765			8	
51,765			7	
50,765			6	
49,765			5	
48,765			4	
47,765			3	
46,765			2	
45,765			1	
35,535		3		
32,670		2		
31,795		1		
28,555	1			
職級	實習獸醫師	住院獸醫師	總住院獸醫師	主治醫師

- 備註：1. 新進人員職務認定及起薪經由本院院長及分科主任召開人才甄選會議決議。
2. 適用本表人員，由分科主任考評是否符合晉級調薪資格，再送交本院之「醫事暨考核委員會」會議審議。
3. 總住院獸醫師任職滿三年以上且表現優良者，得由分科主任推薦，經本院之「醫事暨考核委員會」會議決議晉升主治醫師。
4. 經費不敷支應，得經聘僱雙方同意並經簽准後酌減之。
5. 本表經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學校務基金進用教學人員聘任及升等辦法(草案)

97年1月21日本校第33次校務會議審議通過
97年10月27日本校第36次校務會議修正通過
98年3月16日本校第38次校務會議修正通過
100年6月27日本校第47次校務會議修正通過
101年6月21日本校第51次校務會議修正通過
105年6月13日本校第59次校務會議修正通過第1條至第14及聘任契約
106年6月12日本校第61次校務會議修正通過第3、5、9、10條及聘任契約第5、13點契約第5、13點
106年12月25日本校第62次校務會議修正通過辦法名稱、第1、5、6、7及第10條及聘任契約第7點，
並增訂第14條至第17條，併同廢止本校「校務基金進用教學人員資格送審作業要點」
107年12月24日本校第64次校務會議修正通過第1、3、5、6、9、10、11、12、14、15、16、17條
及聘任契約第1、4、5、7、10、11、12點
108年10月07日本校108學年度第1次臨時校務會議修正通過第6條、新增第17之1條及聘任契約第7點
109年6月22日本校第67次校務會議修正通過第5條及第17之1條
及新增附件2退休再任教學人員聘任契約
000年00月00日本校000學年度第0次校務會議修正通過附件一聘任契約第7點及附件二第

第一章 總則

第一條

國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為執行專案教學需要、培訓並儲備編制內專任教師(以下簡稱專任教師)及辦理校務基金進用教學人員升等資格送審事宜，依據教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、「專科以上學校教師資格審定辦法」，訂定「國立屏東科技大學校務基金進用教學人員聘任及升等辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條

本辦法所稱校務基金進用教學人員，係指本校依「國立大學校務基金管理及監督辦法」規定，以校務基金自籌經費支出之編制外人員。

第二章 聘任

第三條

各單位具下列情事之一者，得擬訂「計畫書」，提經系(所、學位學程、中心，以下簡稱系)教師評審委員會或行政單位審查委員會議通過，循行政程序簽會教務處、人事室、主計室，視課程規劃及校務基金經費等情形，陳請校長核定後，逕行辦理校務基金進用教學人員遴聘事宜。

一、行政單位擬聘請校務基金進用教學人員教授校或院訂共同必修基礎課程。

二、系有教師缺額，擬先試聘。

三、系因必修課程需要。

四、行政單位或系為執行專案教學計畫。

前項「計畫書」內容應包含：

- 一、計畫緣起及進用依據。
- 二、系未來發展、師資結構與課程規劃（含系選修目開課學分數比例）。
- 三、聘任職稱與期間。
- 四、工作內容及約定。
- 五、授課時數。
- 六、聘約存續期間報酬及權利義務。
- 七、其他必要事項。

第一項稱行政單位審查會議之組成、議事及其他事項，應比照系級教師評審委員會相關規定，並於每學年開始前專案簽請校長同意，始得聘任。

第四條

校務基金進用教學人員之遴聘等級與資格條件，應依據「教育人員任用條例」或「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」等規定辦理。

第五條

各單位提聘校務基金進用教學人員時，需檢附簽准之擬聘校務基金進用教學人員「計畫書」及擬聘人員下列資格相關證件，並經各學系及院教師評審委員會審議；行政單位提聘校務基金進用教學人員由行政單位組成校務基金進用教學人員聘審小組審議後，提校教師評審委員會審議。

- 一、個人基本資料表。
 - 二、大專以上學歷畢業證書（含教師證書），畢業學校如係國外學歷，須為教育部所認可且經我國駐外單位驗證有案。
 - 三、最高學歷歷年成績單。
 - 四、與任教領域相關之業界實務工作經驗證明文件。
 - 五、其他有利於聘審之資格證明（例如推薦函、獲獎證明或專業證書）。
- 學校與擬聘人員應簽訂契約書（附件二）及核發聘書。

第六條

校務基金進用教學人員任期最長以三學年為限，且每年需依規定接受評鑑，其辦法另定之。聘期原則以一學年一聘，評鑑不通過者，次學年不予聘任。聘期未滿一學年者，得免予評鑑。經同一聘任單位連續二學年評鑑認定優良者，於應徵本校同一聘任單位專任教師職缺時，應逕與系教師評審委員會完成初審推薦之人選並得排序或共列，一併送請學院辦理複審。

校務基金進用教學人員第二次聘任之後（即於本校任教滿六學年後），爾後聘任得由聘任單位考量其教學績效及歷年評鑑結果，專案簽請校長同意後，免再經公開徵選程序，並經各學系及學院教師評審委員會或行政單位審查委員

會議通過提校教師評審委員會審議續聘案。

計畫執行期限在三年以內者，應按實際所需時間聘任。

前項校務基金進用教學人員，聘期屆滿，聘任關係終止。

校務基金進用教學人員於聘約存續期間得以執行本校指派之產學合作計畫，並擔任協（共）同主持人以上職務，作為採計本校聘任專任教師之業界實務工作經驗，並於應徵本校專任教師時提出相關計畫合約或成果證明供各級教師評審委員會審議。

第七條

校務基金進用教學人員年滿六十五歲以上不予送審及請頒教師資格證書。

第八條

校務基金進用教學人員授課時數及義務規定如下：

- 一、由學術單位聘任者，除按本校「教師授課鐘點核計辦法」規定之各職級專任教師授課時數外，另加計四小時為基本授課時數，並得以執行計畫案專簽折抵基本授課時數至多四小時，其有超過基本授課時數情形者，依規定列為超鐘點時數計算，並應協助學術單位行政事務之推動。
- 二、由行政單位聘任者，除按本校「教師授課鐘點核計辦法」規定之各職級專任教師授課時數外，另加計四小時為基本授課時數及寒暑假期間折半計算（寒暑假期間，分別以四週及八週計列），其有超過基本授課時數情形者，依規定列為超鐘點時數計算。

前項授課時數，如因配合課程安排，得採全學年併計方式將寒、暑假應授課程時數平均分配至上、下學期。

校務基金進用教學人員於授課時間外，每週至少應有四小時留校時間，以提供學生指導教學，其時數不列入本條文之基本授課時數內。

第九條

校務基金進用教學人員差假、報酬標準、福利及其他權益事項等規定如下：

- 一、薪俸、薪級提敘、年資加薪、年終獎金等福利待遇比照專任教師辦理。
- 二、全民健保、勞退基金、離職給與、勞工保險等事項比照本校約用聘僱人員及「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」規定辦理。婚假、出國及其他非必要於授課期間辦理之請假事實，以在寒暑假期間辦理為原則。
- 三、退休、撫卹、資遣、保險、休假、進修、生活津貼等事項，概不適用

公務人員及本校約用人員、教師相關法令規定，出差、事（病）假、申訴及其他本辦法未規定之權益事項，比照本校專任教師規定辦理。

第十條

校務基金進用教學人員於聘約存續期間以執行契約所訂之工作內容為主，且不得擔任本校組織規程第四十二條所定法定各項會議之委員或代表，如有正當事由擬於校內外兼職，需在不影響本職工作之前提下事先經學校同意。

由學術單位聘任之校務基金進用教學人員得擔任導師，由行政單位聘任者，經學術單位專簽敘明具體理由並會辦學生事務處、人事室，並奉校長核准者，得擔任導師。

各單位需校務基金進用教學人員協助教學或行政事務時，需填具「申請校務基金進用教學人員協助教學/行政需求表」，經校務基金進用教學人員同意後，向其所隸屬之單位提出申請，校務基金進用教學人員之協助成效列入評鑑項目評審。

第十一條

校務基金進用教學人員經公開甄選程序錄取聘任為專任教師時，應依本校新聘專任教師聘任程序申請及重新審查；聘任後，其曾任本校與現職職務等級相當、服務成績優良之校務基金進用教學人員年資，得提經校教師評審委員會同意後，採計提敘年資，每任滿一年提敘一級；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照專任教師年資計算辦理升等。

第十二條

校務基金進用教學人員於聘約存續期間未依本辦法第八條規定授課者，該期間不予支薪，如經公開甄選程序錄取聘任為編制內專任教師後不得依本辦法第十一條規定提請併計為升等、提敘年資及加薪（俸）之依據。

第十三條

校務基金進用教學人員如因故擬於聘約存續期間離職時，以學期辦理為原則，並應於離職二個月前提出申請經核准後始得離職，否則致生損害，應負賠償所餘聘期按月給付薪資一倍金額之責任。

第三章 資格送審

第十四條

校務基金進用教學人員聘任前未具擬聘教師職級以上資格證書者，應辦理

教師資格審查作業，並應於本校任教滿一年後始得離職，未任教滿一年而離職者，應賠償本校支付之審查費，並得依本校專任教師升等規定提出升等審查較高職級之教師資格。

第十五條

校務基金進用教學人員初聘資格審查程序如下：

- 一、自學期開始之一個月內，向所屬系、行政單位提出申請。
- 二、系教師評審委員會或行政單位審查委員會應就校務基金進用教學人員之教學、研究、專長及擬任教課程等事項進行初審。初審通過者，各系將其專門著作等相關資料送請所屬學院院長辦理系外審作業；行政單位則送學術副校長辦理外審作業。
- 三、以專門著作、技術報告、藝術類科作品、成就證明、教學報告或體育成就證明送審送審者，應一次送五人審查，獲四人以上評審為七十分以上，始得繼續審查之程序。
- 四、系校務基金進用教學人員之外審結果應經各學院及校教師評審委員會審查；行政單位校務基金進用教學人員之外審結果應經行政單位審查委員會及校教師評審委員會審查。
- 五、校教師評審委員會決審通過者，由人事室函報教育部請頒教師資格證書；未獲通過者，其外審審查之費用應自行負擔。

第十六條

校務基金進用教學人員申請升等較高職級資格審查程序如下：

一、初審：

系教師評審委員會或行政單位審查委員會應就申請升等校務基金進用教學人員之研究、教學、輔導與服務資料依系或校升等規定初審。初審通過者，應檢附會議紀錄、校務基金教學人員申請升等之著作及相關資料送所屬學院或由行政單位審查會議決議並簽請同意提送專業屬性相同之學院進行複審。

二、複審：

學院教師評審委員會複審前，由院長辦理專業成就外審作業，並應一次送三人審查，獲二人以上評審為七十分以上，始得繼續複審之程序。

學院教師評審委員會就校務基金進用教學人員之專業成就、研究、教學、輔導與服務成績評分，評分總成績達七十分者為複審通過。複

審通過者，學院應檢附會議紀錄、校務基金進用教學人員申請升等著作及相關資料送本校教師評審委員會進行決審。

三、決審：

本校教師評審委員會決審前，由學術副校長辦理專業成就外審作業，並應一次送三人審查，獲二人以上評審為七十分以上，始得繼續決審之程序。

本校教師評審委員會就校務基金進用教學人員之專業成就、研究、教學、輔導與服務成績評分，評分總成績達七十分者為升等通過。

學院及校教師評審委員會如對校外學者專家審查結果之可信度與正確性有疑義，應提出具有專業學術依據之具體理由，經決議另送一至二名校外學者專家審查後，再送請原審查人復審。

本校各級教師評審委員會對於審議未通過之升等案，均應敘明理由以書面通知申請升等校務基金進用教學人員。

校務基金進用教學人員資格審查事宜，悉依本校「辦理教師外審作業要點」及教育部訂頒「專科以上學校教師資格審定辦法」等規定辦理。

第十七條

校務基金進用教學人員申請送審及請頒教師資格證書期間，因不可歸責於申請人之事由，致教師資格證書審定時已逾聘任期限時，仍應核發；惟如因可歸責之事由，致無法於上開聘任期限內送審或完成函報教育部請頒教師資格證書作業時，其責任由校務基金進用教學人員自負，本校不於聘期結束後辦理教師資格送審及請頒證書。

第十七條之一

曾任國內外大學、學術研究機構研究人員或研究技術人員、社會教育機構專業人員、政府機關（構）或其他公民營事業機構研發部門研發人員、財團法人或行政法人研究組織研究人員相當助理教授級以上者，已依相關法令辦理退休，身體健康仍有意願繼續從事教學研究等工作，並符合下列資格條件之一者，得由系、學院提名並簽奉核定或校長推薦，經校教師評審委員會審議後，敦聘為校務基金進用退休再任教學人員，續聘時亦同，不受第三條及第八條限制。

- (一) 近三年持續有論文著作發表。
- (二) 近三年持續有執行產學合作計畫。
- (三) 對學校校務發展具有經驗及貢獻。

前項人員待遇、權利與義務，由學校與當事人另行約定。(附件二)

前項人員年齡應在七十歲以下，但因特殊需求經專案簽准者，不在此限。

第四章 附則

第十八條

本辦法未規定事項，悉依本校與聘任之校務基金進用教學人員雙方同意訂定之契約書、聘書、教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法規辦理。

第十九條

本辦法經校教師評審委員會審議，並經校務會議通過後施行，修正時亦同。

附件一

國立屏東科技大學校務基金進用教學人員聘任契約

108 年 10 月 07 日本校 108 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過

國立屏東科技大學（以下稱甲方）為應教學需要，聘任○○○（以下簡稱乙方）為○○○（職稱）級校務基金進用教學人員，經雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

一、聘約存續期間：自○○○年○○○月○○○日起至○○○年○○○月○○○日止。

二、工作內容：

依甲方所訂進用「校務基金進用教學人員計畫書」及教育相關法規範圍內，從事教學或經甲方指派參與之相關工作，並接受任教單位督導及考核評鑑。

三、授課時數及義務：

由學術單位聘任者，除按本校「教師授課鐘點核計辦法」規定之各職級專任教師授課時數外，另加計四小時為基本授課時數，並得以執行計畫案專簽折抵基本授課時數至多四小時，其有超過基本授課時數情形者，依規定列為超鐘點時數計算，並應協助學術單位行政事務之推動。

由行政單位聘任者，除按本校「教師授課鐘點核計辦法」規定之各職級專任教師授課時數外，另加計四小時為基本授課時數及寒暑假期間折半計算（寒暑假期間，分別以四週及八週計列），惟因課程安排需要，得將寒、暑假應授課程時數平均分配至上、下學期；未依規定授課者，該期間不予支薪。其有超過基本授課時數情形者，依規定列為超鐘點時數計算。

乙方於授課時間外，每週至少應有四小時留校時間、每學年之授課鐘點數均符合各職級教師之基本鐘點數要求、每學期每週排課四天以上。

四、報酬：

比照甲方專任教師依據「教師待遇條例」及相關規定核敘薪級，並按實際到離職日支薪。

五、差假、薪資提敘、福利及其他權益事項等規定如下：

（一）薪俸、薪級提敘、年資加薪、年終獎金等福利待遇比照編制內專任教師辦理。

（二）全民健保、勞退基金、離職給與、勞工保險等事項比照本校約用人員及「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」規定辦理。婚假、出國及其他非必要於授課期間辦理之請假事實，以在寒暑假期間辦理為原則。

（三）退休、撫卹、資遣、保險、休假、進修、生活津貼等事項，概不適用公務人員及本校約用人員、教師相關法令規定，出差、事（病）假、申訴及其他本要點未規定之權益事項，比照本校專任教師規定辦理。

六、研發成果歸屬：

教師利用本校資源完成具專利價值或以非專利形式保護之研究發展成果，其權利及義務依本校研發成果專利申請暨技術移轉等相關辦法辦理。

七、其他義務事項：

（一）乙方任期最長以三學年為限，且每年應依本校校務基金進用教學人員評鑑辦法接受評鑑，評鑑不通過者，次學年不予聘任。

（二）乙方非經學校同意，不得在校外兼課或兼職。

（三）乙方接受委託研究應由學校具名簽訂合約，並應依本校「產學合作收支

管理辦法」辦理，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約之情事。

(四) 乙方於執行教學、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，並應尊重他人與自己之性或身體之自主、遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關規定。

(五) 乙方應遵守本校「教師倫理守則」及「校園霸凌防制要點」。

八、報到及離職：

乙方接到甲方聘任通知後，應依規定時間向甲方聘任單位及人事室辦理到職手續；離職時亦應依規定辦妥離職手續後，始得離職。

九、離職預告：

乙方如因故擬於聘約存續期間離職時，以學期辦理為原則，並應於離職二個月前提出申請，經甲方同意後始得離職，如有違反，除不予出具離職證明文件外，因而致甲方發生之損害，乙方應負賠償所餘聘期按月給付薪資一倍金額之責任。

十、違約責任：

乙方於聘約存續期間，如因教學不力，或違反契約應履行義務，或有其他不當行為，經甲方教師評審委員會查證屬實時，甲方得終止本契約並予解聘。甲方若因此受有損害，並得向乙方請求賠償，乙方如因離職時未依規定辦理移交、移交不清或其他情事致甲方因此受有損害時，其賠償責任亦同。

乙方於聘約有效期間發生教師法規定解聘、不續聘、停聘或資遣之事由時，視同違約，並依前項規定辦理。

十一、乙方在聘約存續期間，應遵守甲方相關規定，違者得視情節輕重提各級教師評審委員會審議處理。

十二、本契約如有未盡事宜，悉依教育部頒「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、本校「校務基金進用教學人員聘任及升等辦法」及相關法令規定辦理。

十三、本契約書一式五份，由甲方收執四份（分送用人單位、秘書室法制議事暨專案人力組、人事室、主計室）及乙方各收執一份。

立契約人 甲 方：國立屏東科技大學
地 址：912 屏東縣內埔鄉學府路 1 號
代 表 人：
乙 方：
地 址：
身分證字號：

附件二

國立屏東科技大學校務基金進用退休再任教學人員聘任契約

109年6月22日本校第67次校務會議審議通過

國立屏東科技大學（以下稱甲方）為應教學需要，聘任○○○先生/女士（以下稱乙方）為校務基金進用退休再任教學人員，經雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

一、聘約存續期間：自民國○○○年○○月○○日起至○○○年○○月○○日止。

聘約存續期間起訖日期以學期制或學年制為原則，聘任後因學生選課人數未達開課標準，致無聘任需求者，聘約存續期間屆滿前甲方應以書面通知終止聘約。

二、工作內容：

依甲方規定及教育相關法規，從事教學或經甲方指派參與之相關工作，並接受任教單位之督導。

三、授課時數及義務：

乙方一學期授課至少一門課，不適用本校「校務基金進用教學人員聘任及升等辦法」第八條規定。

乙方有親自授課、監考、閱卷及指導學生實習之義務，有關請假、代調補課、繳交成績等事項依甲方教務相關規定辦理，並應注意學生權益之維護。

四、報酬：分為支薪或不支薪。支薪者由甲方每月給付乙方新台幣_____元整。

惟乙方如係依公立學校教職員退休資遣撫卹條例辦理退休有案者，依該條例第七十七條第一項第一款規定，乙方每月支領薪酬總額（含計畫主持人費、鐘點費等固定給與）不得超過法定基本工資，超過者停領月退休金。

五、其他權益事項規定如下：

（一）婚假、出國及其他非必要於授課期間辦理之請假事由，以在寒暑假期間辦理為原則。

（二）全民健保、勞退基金、勞工保險（職業災害保險）、離職給與等事項比照本校約用人員及「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」規定辦理。

（三）薪級提敘、年資加薪、評鑑、撫卹、休假、進修、生活津貼等事項，均不適用公務人員及本校約用人員、教師相關法令規定，出差、事（病）假、申訴及其他本要點未規定之權益事項，比照本校專任教師規定辦理。

（四）自本校退休再任者，保留退休前剩餘結餘款使用之權利義務。

（五）研究室、實驗室空間使用、辦公用品及其他相關權利與義務等事宜：

1、自本校退休再任者，依本契約第八點第二項辦理完成後，再由原退休單位與乙方調配。

2、自校外延攬者，由用人單位與乙方調配。

六、研發成果歸屬：

乙方利用本校資源完成具專利價值或以非專利形式保護之研究發展成果，其權利及義務依本校研發成果專利申請暨技術移轉等相關辦法辦理。

七、其他義務事項：

- (一) 乙方非經甲方書面同意，不得在校外兼課或兼職。
- (二) 乙方接受委託研究案應由甲方具名簽訂合約，並應依本校「產學合作收支管理辦法」辦理，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約之情事。
- (三) 乙方於執行教學、指導、訓練、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，並應尊重他人與自己之性或身體之自主、遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關規定。
- (四) 乙方應遵守本校「教師倫理守則」及「校園霸凌防制要點」。

八、報到及離職：

乙方收受甲方聘任通知後，應依規定向甲方聘任單位及人事室辦理到職手續；聘約存續期間屆滿，乙方應即離職，離職時亦應依規定辦妥離職手續。乙方如為本校編制內退休專任教師應依本校規定辦理離職手續並持離職證明書，辦理本聘任案到職手續後起薪。

九、離職預告：

乙方如因故須於聘約存續期間屆滿前離職者，應於離職日前二個月以書面申請，經甲方同意後始得離職；如有違反，除不予出具離職證明文件外，因而致生甲方之損害，乙方應賠償所餘聘期按月給付薪資一倍之金額。

十、違約責任：

乙方於聘約存續期間內，如因教學不力、違反契約規定或有其他不當行為，經甲方教師評審委員會查證屬實時，甲方得終止本契約予以解聘。甲方如因此受有損害，得向乙方請求賠償。

乙方於聘約存續期間內有教師法規定解聘、不續聘、停聘或資遣之事由者，依前項規定辦理。

乙方如因離職時未依規定辦理移交、移交不清或其他情事以致甲方受有損害時，亦應負賠償責任。

十一、乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」規定，向教育部辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊。

乙方獲甲方聘任前應無下列情事，如有隱匿經查證屬實，甲方得立即不經預告以書面終止契約：

- (一) 具教師法第十四條第一項各款情形之一。
- (二) 具教師法第十五條第一項各款情形之一，且於不得聘任為教師之管制期間內。
- (三) 具教師法第十八條第一項情形者，且於不得聘任為教師之管制期間內。

十二、乙方於聘約存續期間內，應遵守本契約及甲方相關規定，違者得視情節輕重提各級教師評審委員會審議處理。

十三、本契約如有未盡事宜，悉依教育部頒「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、本校「校務基金進用教學人員聘任及升等辦法」及相

關法令規定辦理。

十四、本契約書一式五份，由甲方收執四份（分送用人單位、秘書室法制議事暨專案人力組、人事室、主計室）及乙方各收執一份。

立契約人 甲 方：國立屏東科技大學
地 址：912 屏東縣內埔鄉學府路 1 號
代 表 人：
乙 方： (簽章)
地 址：
身分證字號：
聯絡電話：

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

國立屏東科技大學教師借調處理要點(草案)

本校 94 年 10 月 31 日 94 學年度第 1 學期第 2 次教評會審議訂定
本校 95 年 9 月 14 日 95 學年度第 1 學期第 1 次教評會修正通過
本校 98 年 12 月 10 日 98 學年度第 1 學期第 3 次教評會修正通過
本校 100 年 5 月 10 日 99 學年度第 2 學期第 2 次教評會修正通過
本校 102 年 10 月 3 日 102 學年度第 1 學期第 1 次教評會修正通過
本校 103 年 6 月 12 日 102 學年度第 2 學期第 3 次教評會修正通過
本校 105 年 12 月 29 日 105 學年度第 1 學期第 3 次教師評審委員會審議修正通過第 10 點
本校 106 年 5 月 11 日 105 學年度第 2 學期第 2 次教師評審委員會審議修正通過第二、四、
十一點及附表「教師借調留職停薪期間各項年資採計一覽表」部份內容
本校 000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 學期第 0 次教師評審委員會審議修正通過第一、四點

- 一、國立屏東科技大學（以下稱本校）為規範編制內專任教師（以下稱教師）之借調，依據教育部訂頒之「教育人員留職停薪辦法」、「公立各級學校專任教師借調處理原則」，暨參酌「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」等相關規定，訂定「國立屏東科技大學教師借調處理要點」（以下稱本要點）。
- 二、本校教師因專長、所授課程相關、產學合作或業務特殊需要，得辦理借調，並以擔任其他公私立學校、政府機關（構）、民意機關、行政法人、非以營利為目的之事業或團體（以下稱借調機構）與教學或研究專長領域之相關職務為限。但下列情形，不在此限：
 - （一）本校未兼任行政職務教師因產學合作，得借調至營利事業擔任與教學或研究專長領域相關之專職。
 - （二）其他法律另有規定。
- 三、教師借調應由借調機構具函，經本校各級教師評審委員會審議通過，並陳請校長核准後始得辦理。借調期間應於本校辦理留職停薪，其待遇均由借調機構支給。

本校自其他機構借調來校任教之人員，應具「教育人員任用條例」暨相關規定所定之任用資格，其借調案之審議依前項規定程序辦理。除特殊情形由專責機構補助聘任外，以在本校支給待遇為原則。

教師具下列情形之一者，本校不予核准借調：
 - （一）借調來校任教人員：
 - 1、於原服務單位品德不佳，或具「教師法」、「教育人員任用條例」等規定不得聘任為教師之情事。
 - 2、專長領域不相近，或其學經歷條件與本校擬聘之任教單位授課課程需求不符。

(二) 教師借調至校外服務：

- 1、所屬教學單位教師同儕無法於借調期間分擔所遺授課課程。
- 2、擔任律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。
- 3、擔任私立學校之董事長。
- 4、借調擔任機關組織法規所定職務，但未具所任職務之任用資格。
- 5、其他依法律規定限制擔任之職務。

四、本校專任教師連續服務滿三年始得辦理借調，借調期間應以學期為單位，且每次以四年為限，逾四年者應依本要點第三點第一項規定逐年申請延長之。

教師借調擔任有任期職務且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理，惟以一任為限。

教師借調期滿得再行借調。

前三項借調期間合計不得超過八年。

教師應於借調期間屆滿之次日歸建復職；本校應於教師借調期間屆滿三十日前預為通知，教師應於借調期間屆滿前二十日內，向本校申請復職或延長。

教師於借調期間因借調原因消滅，應於原因消滅之日起二十日內，向本校申請復職，本校應於受理之日起三十日內通知復職，教師應於本校通知之日起三十日內復職報到；其未申請復職者，本校應即查處並通知於三十日內申請復職。

前項教師復職日以向本校實際報到日為復職日。

教師逾期未申請復職或未依限復職報到者，除有不可歸責於教師之事由外，視同辭聘。

五、教師依本要點第二點第一款規定借調至營利事業任職，本校應與借調機構簽訂合作契約，約定收取相當金額之學術回饋金。

該相當金額學術回饋金之收取，依本校「專任教師兼職處理原則」規定辦理。

六、教師借調期間，其借調機構或職務有異動者，異動後新職仍應依本要點第三點第一項所定程序辦理，且新職借調期間與原職期間應予合併計算，並不得逾本要點第四點規定之期限。

七、借調教師員額計入所屬教學單位辦理教授休假研究及教師出國講學、研

究、進修之人數計算。

八、教師借調期滿歸建時，其借調期間及前後在校任教年資服務成績優良者，得併計按學年度補辦年資加薪或年功加俸。

九、教師借調期間遇聘期屆滿，經本校續聘者仍准予借調。教師如涉及「教師法」第十四條所定各款情事之一，經核准予以解聘、停聘或不續聘者，本校應廢止其借調。

十、兼行政職務教師經核准借調六個月以上者，應免兼行政職務。

教師借調期間不得擔任本校各級委員會委員，惟仍具本校各項選舉之選舉權人資格；已擔任各級委員會委員者，於借調開始時喪失委員資格，並依本校相關章則由各級委員會候補委員名單遞補。

各院、系（科、所、室、中心、學程）對教師借調程序、借調期間有更嚴格之規定者，從其規定。

十一、借調期間各項年資之採計，應依各相關規定及本校「教師借調留職停薪期間各項年資採計一覽表」辦理。

十二、本要點經本校教師評審委員會審議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學教師借調留職停薪期間各項年資採計一覽表

項目	借調單位	可否採計年資及依據法令	
		借調期間每週返校授課一學門以上且未支鐘點費者	借調期間未返校授課或有授課且支鐘點費者
一、升等	公立機關、學校、公營事業機關	借調期間年資最多採計二年。(依專科以上教師資格審定辦法第十條第一項第三款、本校教師聘任及升等審查辦法第十六條第三項)	借調期間年資不予採計(依專科以上教師資格審定辦法第十條第一項第三款、本校教師聘任及升等審查辦法第十六條第三項)
	私立學校	同上	同上
	財團法人及民營公司、企業	同上	同上
二、年功(資)加俸(薪)	公立機關、學校、公營事業機關	留職停薪借調期滿歸建時，其借調期間及前後在校任教年資，均得併資辦理年功加俸或年資加薪。(依教育部 93.12.23 台人(二)字第 0930148716A 號令)	同左
	私立學校	同上	同上
	財團法人及民營公司、企業	同上	同上
三、國內外講學、進修、研究	公立機關、學校、公營事業機關	不予計算服務年資。(依本校教師進修、研究及講學處理要點第四點)	同左
	私立學校	同上	同上
	財團法人及民營公司、企業	同上	同上
四、休假研究	公立機關、學校、公營事業機關	申請休假研究前七學期或七學年內經核准借調其他機關(構)服務，累計未逾四學期或四學年，其借調期間得予併計休假服務年資計算，惟應至少返校服務滿一年後方得進行休假研究。借調逾四學期或四學年以上者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。(依本校教授休假研究辦法)	不予計算服務年資。(依本校教授休假研究辦法)
	私立學校	同上	同上
	財團法人及民營公司、企業	同上	同上
五、服務獎章	公立機關、學校、公營事業機關	借調期間年資可採計辦理服務獎章。(依行政院暨所屬各機關請頒服務獎章作業注意事項)	同左
	私立學校	借調期間且任教職可採計辦理服務獎章。(依行政院暨所屬各機關請頒服務獎章作業注意事項)	同左
	財團法人及民營公司、企業	借調期間年資扣除不予採計。若借調海基會，借調期間年資，不必扣除。(依公務員轉任受託處理大陸事務機構回任時服務年資採計辦法)	同左
六、資深優良教師	公立機關、學校、公營事業機關	借調期間服務年資視同連續，併計請頒資深優良教師獎勵。(依資深優良教師獎勵法令彙編、各級學校資深優良教師獎勵暨請頒服務獎章要點)	如借調公立學校且任教職，服務年資視同連續，得併計請頒資深優良教師獎勵；其餘借調期間服務年資則應扣除不予採計，但借調前後服務年資視同連續。(依資深優良教師獎勵法令彙編、各級學校資深優良教師獎勵暨請頒服務獎章要點；教育部 79.6.30 台(79)人字第 30822 號函)
	私立學校	同上	同上
	財團法人及民營公司、企業	借調期間返校授課教學年資不中斷，故服務年資視同連續。借調海基會亦同。(依公務員轉任受託處理大陸事務機構回任時服務年資採計辦法)	借調期間年資扣除不予採計，但借調前後服務年資視同連續。(依公務員轉任受託處理大陸事務機構回任時服務年資採計辦法)
七、公保	公立機關、學校、公營事業機關	原機關應辦理退保，而由借調之新機關繼續辦理加保，年資未中斷。(依公保處 84.6.23 中公承(二)字第 016003 號函)	同左
	私立學校	同上	同上
	財團法人及民營公司、企業	得由當事人依其意願選擇自付全額保險費(含政府補助保險費)繼續加保，則公保年資可採計；但若選擇退保則退保期間年資不採計。(依據法令同上)	同左

項 目	借調單位	可否採計年資及依據法令	
		借調期間每週返校授課一學門以上且未支鐘點費者	借調期間未返校授課或有授課且支鐘點費者
八、生活津貼	公立機關、學校、公營事業機關	1.借調單位如屬生活津貼補助適用機關，向借調單位申領。 2.借調單位如非屬生活津貼補助適用機關，則不能申領。(行政院人事行政局 94.5.2 局給字第 0940061903 號函)	同左
	私立學校	不能申領	同左
	財團法人及民營公司、企業	不能申領	同左
九、退休資遣撫卹	公立機關、學校	1.借調公立機關、學校，如屬參加退撫基金之單位，並按月自薪津中扣繳退撫基金者，於借調期滿返校復職依法退休時，可採計為退休年資。	同左
		2.借調公立機關擔任事務官，如未具任用資格或未經銓敘部審定者，或非依「聘用人員聘用條例」聘用之人員，俟其回任教職時，得購買年資，一次補繳留職停薪期間退撫基金費用，其中政府負擔部份，由借調機關協調原服務機關辦理(依教育部 87.8.17 台人(三)字第 87091134 號書函)。	同左
		3.自 93 年 1 月 1 日政務人員退職撫卹條例施行後，始由公立學校教師借調至行政機關擔任政務人員者，應依上開條例第 3 條規定參加離職儲金。且其回任教職後，該借調期間參加離職儲金之年資，不得補繳教育人員退撫基金併計退撫年資。(教育部 94.1.20 台人(三)字第 0940005727 號書函)。	同左
		4.借調擔任依「聘用人員聘用條例」或「約僱人員僱用辦法」聘用或僱用之職務，應於借調機關參加約聘僱人員離職儲金，離職時請領離職儲金給與，於回任教職復薪時，該段借調擔任約聘僱人員年資，將來不得採計為退休、資遣、撫卹年資(依教育部 87.8.17 台人(三)字第 87091134 號書函)。	同左
		5.教師除借調依法銓審之公務人員外，於借調期間年滿 65 歲應即退休者，得於屆滿 65 歲之日起五年內辦理退休。惟借調期間之年資得於屆滿 65 歲之日起五年內依規定向退撫基金會申請補繳退休撫卹基金費用(學校教職員退休條例第 10-1 條)。	同左
	公營事業機構	借調公營事業機構，該段年資如未領取退離給與，得依學校教職員退休條例施行細則第 16 條第 3 項項定，申請補繳退撫基金費用本息，併計教職員退休年資，該補繳退撫基金費用全部由借調人員全額負擔，學校不負擔。(教育部 94.1.26 台人(三)字第 0940005726 號書函)	同左
私立學校	98.11.18 以後借調私立學校者，於回任教職到職支薪時，均得申請補繳退撫基金費用。補繳留職停薪期間之退撫基金，始得併計為退休年資。 (學校教職員退休條例第 8-1 條，由教師全額負擔一次繳入退休撫卹基金帳戶、教育部 101.1.19 臺人(三)字第 1010005377B 號函及 102.8.1 臺教人(四)字第 1020106682 號函)。	同左	
財團法人及民營公司、企業	98.11.18 以後借調民營事業機構、行政院設立或指定處理台灣地區與大陸地區人民往來有關事務之機構或民間團體、財團法人者，得於回任教職到職支薪時，申請補繳退撫基金費用。補繳留職停薪期間之退撫基金，始得併計退休年資 (學校教職員退休條例第 8-1 條，由教師全額負擔一次繳入退休撫卹基金帳戶、教育部 101.1.19 臺人(三)字第 1010005377B 號函)。	同左	
十、增核退休給與	公立學校	依學校教職員退休條例第 6 條規定：教師或校長服務滿 35 年，並有擔任教職 30 年之資歷，且辦理退休時往前逆算連續任教師或校長 5 年以上，成績優異者，一次退休金之給與，依第 5 條之規定增加基數。但最高總數以 60 個基數為限；月退休金之給與，自第 36 年起，每年增加 1%，以增至 75%為限。 ※教育部 102.8.1 臺教人(四)字第 1020106682 號函：借調私立學校教師年資，因非學校教職員退休條例第 6 條所稱「在公立學校擔任教師或校長職務」，爰不適用增核退休給與之規定。	同左

項 目	借調單位	可否採計年資及依據法令	
		借調期間每週返校授課一學門以上且未支鐘點費者	借調期間未返校授課或有授課且支鐘點費者
備 註	公教人員轉任政務人員之年資權益說明	<p>依據政務人員退職撫卹條例規定：</p> <p>(一) 由現職公教人員轉任，且於轉任時，已符合退休條件者，得就下列方式擇一辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、於轉任政務人員之日起 10 年內，依其轉任前之身分，分別依公務人員退休法或學校教職員退休條例，核給退休金。 2、依其意願保留年資者，俟再任公職時，再依所適用之退休法令辦理退休。(選擇保留年資者，應考量是否於政務人員退職時已逾 65 歲，或已無再任公教職之可能，以避免其於政務人員退職時，已逾 5 年請求權時效，且因年齡問題或其他事由無法再任公職，致無法請領退休金，造成權益損失。) <p>(二) 由現職公教人員轉任，且於轉任時，未符合退休條件者，得就下列方式擇一辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、於轉任時，依其轉任前之身分，按其服務年資，依公務人員資遣給與辦法之給與標準，核給一次給與。 2、於退職後 5 年內，向轉任政務人員前原服務機關申請按其服務年資，依公務人員資遣給與辦法之給與標準，核給一次給與。 3、依其意願保留年資，俟再任公職時，再依所適用之退休法令辦理退休。 	

1.政務官無考績