

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（修正草案）

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一條至第十四及聘任契約
106年6月12日本校第61次校務會議修正通過第三條、第五條、第九條、
第十條及聘任契約第五點、第十三點
106年12月25日本校第62次校務會議修正通過辦法名稱、第一、五、六、
七及第十條及聘任契約第七點，並增訂第十四條至第十七條，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6月21日106學年度第2學期第3次校教評會修正通過第十條及第
十四條
107年10月4日107學年度第1學期第1次校教評會修正通過部分條文及
聘任契約部分條文

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與監督辦法」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（如附件）及核發聘書。

第六條

校務基金進用教學人員任期最長以三年為限，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。任教未滿一學期者，得不予評鑑，評鑑結果連續二學年各評鑑項目經聘任單位認定優良者，於應徵本校專任教師職缺時，各學術單位除有正當理由及更優秀人選並簽請校長同意外，應優先推薦複審。

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），每

次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。

國立屏東科技大學校務基金進用教學人員聘任契約（修正草案）
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）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）乙方任期最長以三年為限，且每年應依本校**校務基金教學人員**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」。

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第十四條第一項各款事由之一時，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：

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員聘任辦法(草案)

經 106 年 12 月 25 日本校 106 學年度第 1 學期第 62 次校務會議審議通過全文共計十二條
經 000 年 00 月 00 日本校 000 學年度第 00 學期第 00 次校務會議修正通過第四、六、八、十條及聘任契約草案第一、三、五、六、七、九、十、十一點

第一條

國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為因應研究需要、提升研究、產學合作及專利技轉之效能並有效挹注校務基金，依據教育部訂頒「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」，訂定「本校校務基金進用研究人員聘用辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條

本辦法所稱校務基金進用研究人員，係指以「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第三條所定自籌收入預算、經其他機關補助專案計畫經費或執行單位自籌經費聘用之編制外研究人員。

第三條

校務基金進用研究人員以編制外人員契約進用，其等級分為研究員、副研究員、助理研究員及研究助理等四級（以下簡稱校務基金進用研究人員），其遴聘資格準用「大學研究人員聘任辦法」之規定。

前項人員與教師等級比照，研究員比照教授、副研究員比照副教授、助理研究員比照助理教授、研究助理比照講師。

第四條

本校因業務需要，擬依據第三條遴聘校務基金進用研究人員，須提經校務基金進用研究人員評審委員會通過，並簽陳校長核定後，辦理聘任事宜。

校務基金進用研究人員評審委員會，置委員十至十五人，以學術副校長、行政副校長、教育副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、研究總中心中心主任、人事室主任及主計室主任為當然委員，並得由校長選任至少連續在本校任教滿二年以上之教授至多五名，共同組成之，以學術副校長為主席，主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。

審議聘任校務基金進用研究人員應有全體委員二分之一以上之出席及出席委員二分之一以上同意外，其他會議開會人數則須有全體委員二分之一

以上之出席及出席委員過半數同意行之。

校務基金進用研究人員，應本公平、公正、公開 之原則辦理，提聘時須檢附下列證明文件：

- 一、研究人員新聘計畫書。（如附件一）
- 二、擬聘校務基金進用研究人員資料表。（如附件二）
- 三、擬聘人員履歷表。
- 四、最高學歷證書。
- 五、著作目錄。
- 六、學位或專門著作之外審成績。
- 七、其他資歷證明文件。

經完成提聘程序之校務基金進用研究人員應於聘期開始後一個月內到職，逾期未到職者，撤銷其約聘案。

第五條

校務基金進用研究人員遴聘後由用人單位進行管理並由人事室協助法規適用之疑義解釋。

第六條

校務基金進用研究人員聘期，以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應依實際所需時間聘用，任期最長以三年為限。惟如因計畫持續需要，得聘期得至計畫執行期限結束時止。

前項校務基金進用研究人員，聘期屆滿，聘任關係終止。

校務基金進用研究人員於契約期間至少應參與一個研究計畫並於本校課程期間內每週實際授課二小時至四小時。

前項研究人員參與研究計畫應達成之績效標準，由本校研究總中心另訂之。

校務基金進用研究人員擔任授課時，由授課單位依本校兼任教師聘任並即由授課單位暨所屬學院依聘任職級辦理教師資格送審，通過審查並取得教師資格證書後，至少應於本校服務滿一年後始得離職，未滿一年而離職者，應賠償本校支付之審查費。

校務基金進用研究人員於契約期間之工作成果，如係本校企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬本校所有，因工作成果所生著作權、專利權、營業秘密或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。非經用人單位主管及學校之同意，不得擅自利用或公開，違者除解聘外，如涉及不法利益，並得依法處理。

校務基金進用研究人員辦理續聘時，應提出聘任期間執行研究成果績效報告（如附件三），並載明要求事項及檢據證明文件資料。

第七條

校務基金進用研究人員之報酬，原則上依自行籌措經費支應，支給標準原則比照本校專任教師之待遇標準，但經費來源另有約定時得從其約定。

第八條

校務基金進用研究人員應依勞工保險條例、全民健康保險法及參照勞工退休金條例相關規定加入勞保、全民健保及勞工退休金；外國籍人士得比照「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」之規定提存離職給與。

第九條

校務基金進用研究人員依規定公開甄選並獲本校聘任編制內專任教師時，應依「國立屏東科技大學教師聘任及升等審查辦法」規定重新審查。其於本校與現職職務等級相當之校務基金進用研究人員年資，且服務成績優良者，得按年採計提敘薪級，但不得採計為辦理退休、撫卹之年資。

第十條

校務基金進用研究人員之聘期、報酬標準、差假、福利及其他權利義務等事項以契約明定之（如附件四）。

校務基金進用研究人員於契約期間，得申請發給在職證明書；聘期屆滿時，應依規定辦理離職手續。

校務基金進用研究人員於契約期間，因故須提前離職時，應於二個月前提出申請，經用人單位主管及學校同意後始得離職，並辦妥離職手續，始得發給離職證明書。

本校如因經費來源不足時，經用人單位主管依行政程序簽請校長核可

後，得於契約期滿後終止聘任契約，並預告當事人。

校務基金進用研究人員於契約期間，如因有其他不當行為或違反契約應履行義務時，經指正而未改善，本校得終止聘任契約，並扣償未工作期間之酬金，如本校另有損害並追償違約之損害賠償。

第十一條

本辦法未規定事項，依教育部「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」及相關法令規定辦理。

第十二條

本辦法經校務會議審議通過發布施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員 **新聘計畫書**

(本聘任計畫書採文表合一，毋須再另具簽文)

聘任單位				擬聘職稱	
聘任期間	自 年 月 日起至 年 月 日止，合計 年 月				
工作內容					
經費來源 (請附相關證明， 如：核定清單等)	進用計畫名稱	計畫編號	會計編號	執行期限	
月支酬勞	新台幣 元 (依據標準：_____) 【由人事室填寫】				
薪資晉級	初聘日期	前次晉薪日期	前次月支酬勞	本次晉薪日期	
				※任職每滿一年得晉薪一級，下列請 主持人選填，若未勾選視同不晉 薪。 <input type="checkbox"/> 同意晉薪： 日期：____年__月__日 薪資：_____元 <input type="checkbox"/> 不晉薪。 主持人(請務必親自簽名)：_____	
				<input type="checkbox"/> 同意晉薪： 日期：____年__月__日 薪資：_____元 <input type="checkbox"/> 不晉薪。 主持人(請務必親自簽名)：_____	
校務基金進用研 究人員評審委員 會主席簽章			校務基金進用 研究人員評審 委員會會議通 過		經 年 月 日會 議通過
研究總中心 會 簽					
研發處會 簽					
主計室會 簽					
人事室會 簽					
秘書室				校 長	

附註：

一、本計畫書表格可自行到本校人事室網頁常用表單區下載。

106.10 訂定

附件二 書奉 校長核准後，請儘速辦理聘任事宜。

國立屏東科技大學擬聘校務基金進用研究人員資料表

一、個人基本資料

中文姓名					英文姓名			
出生日期			性別			身分證字號		
地址					e-mail			
電話					手機			
國籍			本人同時擁有		國國籍 (國籍資料如有變更請書面通知人事室)			
學 歷	國名	學校名稱	系所別	學位	修業起訖年月			
					年 月至 年 月			
					年 月至 年 月			
					年 月至 年 月			
國內 外 工 作 經 歷	國名	服務機關	職務	專(兼)任	任職起迄年月			
					年 月至 年 月			
					年 月至 年 月			
					年 月至 年 月			
已 審 定 教 師 資 格	等級	證書字號	年資起算年月	送審著作名稱				
	講師	講字第 號						
	助理教授	助理字第 號						
	副教授	副字第 號						
	教授	教字第 號						
研究 領域								
學術 獎勵								
著 作 及 學 術 活 動								
	如不敷使用請另以附表方式填寫 (A 4 格式)							
備註	<p>一、以上各欄由申請人親自詳填，並隨表檢附(1)學位證書(2)經歷證明文件(國外任職證明文件須附中文譯本並經我國駐外單位驗證)(3)教師證書等資料影本各一份(4)五年內著作目錄及著作乙份。</p> <p>二、若無教師證書者，請另檢附(1)成績單(2)入出境證明</p>							

申請人簽章：

填表日期：

國立屏東科技大學續聘校務基金進用研究人員研究成果報告

(研究成果名稱)

執行期間： 年 月 日至 年 月 日

執行單位：

計畫團隊成員

擔任計畫職務	姓名	職稱	系所	計畫內負責之工作
計畫主持人				
共同主持人				
研究人員				
研究人員				
研究人員				

中 華 民 國 年 月 日

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員計畫查核點自評表（請逐項填列）

重要工作項目	查核內容概述（力求量化表示）			廠商參與情形概述		
	期程一	期程二	……	期程一	期程二	……
A分項工作						
A1工作項目	A1-1工作項目	A1-2工作項目	……	A1-1工作項目	A1-2工作項目	……
A2工作項目	A2-1工作項目	A2-2工作項目	……	A2-1工作項目	A2-2工作項目	……
……						
B分項工作						
B1工作項目	B1-1工作項目	B1-2工作項目	……	B1-1工作項目	B1-2工作項目	……
B2工作項目	B2-1工作項目	B2-2工作項目	……	B2-1工作項目	B2-2工作項目	……
……						

註：本表請依研究成果設定之查核點期程（如計畫執行及結束後之計畫如何配合追蹤管考，產品產出與開發規劃，預期可推廣至產業或市場之成果，預估可授權商品，預估應用價值及產值，建立平台等）填寫實際執行情形。

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員研發成果及績效達成情形 自評表

成果項目		計畫達成情形
技術移轉		完成技轉授權____項 已納入校務基金之技轉授權金額新臺幣_____元
專利	國內	提出申請____件，獲得____件
	國外	提出申請____件，獲得____件
人才培育		博士____人，畢業任職於業界____人
		碩士____人，畢業任職於業界____人
		其他____人，畢業任職於業界____人
論文著作	國內	發表期刊論文____件
		發表研討會論文____件
		發表SCI/SSCI論文____件
		完成專書____件
		完成技術報告____件
	國外	發表期刊論文____件
		發表學術論文____件
		發表研討會論文____件
		發表SCI/SSCI論文____件
		完成專書____件
		完成技術報告____件
其他協助產業發展之具體績效		設立新公司或衍生公司(名稱)：_____
其他		

註：其他實際完成之研究成果及績效請於「其他」欄內補充填寫。

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員研發成果及績效精簡報告

計畫名稱：

研究成果類型（可複選）：技術移轉專利人才培育論文著作
其他協助產業發展之具體績效

執行期間： 年 月 日至 年 月 日

執行單位：

計畫主持人：

共同主持人：

計畫參與人員：

研究成果說明(500 字以內)：

技術特點說明：

可利用之產業及可開發之產品：

推廣及運用的價值：如增加產值、增加附加價值或營利、增加投資/設廠、增加就業人數……等。

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員聘任契約 (草案)

國立屏東科技大學（以下稱甲方）為應為研究需要、提升研究、產學合作及專利技轉之效能並有效挹注校務基金，聘任○○○（以下簡稱乙方）為○○○（職級）基金進用研究人員，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 0 年 0 月 0 日起至 0 年 0 月 0 日止。

二、工作內容：

依甲方所訂進用「校務基金進用研究人員計畫書」及教育相關法規範圍內，從事研究、產學合作及專利技轉或經甲方指派參與之相關工作，並接受甲方研究總中心督導及考核評鑑。

三、授課義務及研究成果績效：

乙方於契約期間至少應參與一個研究計畫並於本校課程期間內每週實際授課二小時至四小時。

乙方擔任授課時，由甲方授課單位依甲方兼任教師聘任並即由甲方授課單位暨所屬學院依聘任職級辦理教師資格送審，通過審查並取得教師資格證書後，至少應於本校服務滿一年後始得離職，未滿一年而離職者，乙方應賠償本校支付之審查費。

乙方辦理續聘時，應提出聘任期間執行研究成果績效報告，並載明要求事項及檢據證明文件資料。

四、報酬：

乙方之報酬，原則上依自行籌措經費支應，但經費來源另有約定時得從其約定。

支給標準原則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、離職儲金、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、申訴等事項，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：

乙方於聘約存續期間之工作成果，如係甲方企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬甲方所有，因工作成果所生著作權、專利權、營業秘密或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。非經用人單位主管及甲方之同意，不得擅自利用或公開，違者除解聘外，如涉及不法利益，並得依法處理。

七、其他義務事項：

- (一) 乙方任期原則以每年為一期，辦理續聘時應提出聘任期間執行研究成果績效報告，並載明要求事項及檢據證明文件資料，績效成果未獲甲

方同意者，不予續聘。

(二) 乙方非經甲方同意，不得在校外兼課或兼職。

(三) 乙方接受委託研究應由甲方具名簽訂合約，並應依甲方「產學合作收支管理辦法」辦理，不得有未透過甲方行政作業而逕與各機關(構)、公司行號或團體訂約之情事。

(四) 乙方於執行研究、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) 乙方應遵守科技部、教育部及甲方有關研究人員研究倫理相關規範，如有違反者，依甲方研究人員學術倫理案件處理及審議要點辦理。

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，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，乙方應負賠償責任。

甲方如因經費來源不足時，經用人單位主管依行政程序簽請校長核後，得於契約期滿後終止聘任契約，並預告乙方。

十、違約責任：

乙方於聘任契約期間，如因有其他不當行為或違反契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，甲方得終止聘任契約，並扣償未工作期間之酬金，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。

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。

乙方於聘約存續期間發生教師法第十四條第一項、勞動基準法第十二條各款事由之一時，視同違約，並依前二項規定辦理。

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，專案簽文辦理。

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「校務基金進用研究人員聘任辦法」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：91201 屏東縣內埔鄉學府路 1 號
代 表 人：

乙 方：
地 址：
身分證字號：

國立屏東科技大學專任教師不續聘辦法(修正草案)

93年7月13日本校92學年度第2學期第5次教評會審議通過
93年9月30日本校第20次校務會議審議通過
98年2月26日本校97學年度第2學期第1次臨時教評會修正通過
98年3月16日本校第38次校務會議修正通過
98年6月22日本校第39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
99年6月28日本校第43次校務會議修正通過
101年3月8日本校100學年第2學期第1次校教評會修正通過
101年6月21日本校第51次校務會議修正通過
103年12月29日本校第56次校務會議修正通過
105年10月24日本校105學年度第1次臨時校務會議修正通過第一條至第三條
107年00月00日本校第00次校務會議修正第二條、第三條、第五條、增訂第三條之一、三份附表，並自108年2月1日起生效

第一條

國立屏東科技大學（以下簡稱本校）基於學術研究發展需要並為策勵所屬編制內專任教師（以下簡稱教師）提昇教學、研究與服務水準，特依據大學法第十九條，訂定「國立屏東科技大學專任教師不續聘辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條

專任教師聘任後有下列各款原因之一，且情節重大者，經全體教師評審委員會委員三分之二以上之出席及出席委員三分之二以上之審議通過，報請主管教育行政機關核准，並依行政程序法規定合法送達後，不予續聘：

- 一、依本校專任教師評鑑辦法及其施行細則之規定，接受評鑑未獲通過，經辦理再評鑑仍未通過者。但一百學年度以前評鑑未通過者，其再評鑑仍適用原規定。
- 二、教學不力或不能勝任工作有具體事實者；或違反本校教師聘約者。
- 三、本校聘任之新進副教授、助理教授、講師，未於起聘後八年內通過第一次升等者。

前項所稱情節重大，須由本校三級教師評審委員會就以下各款情形逐一審議並形成決議：

- 一、公益性：對於「違反聘約情節重大」之教師不予續聘，有助於本校提供「教學內容的良好品質」與「良好品質的教師」，保障學生的受教權，落實憲法及大學教育公共利益目的之達成。
- 二、適當性：本校不予續聘教師有助於達成本辦法第一條之立法目的，
- 三、必要性：教師違反聘約約定之內容，對本校學生良好受教權及憲法與大

學教育目的之達成，具有不利之影響，為維護學生受教權及憲法與大學教育之公益目的，有就該違反聘約之教師不予續聘之必要。

四、衡平性：對違反聘約之教師不予續聘所為限制該教師選擇職業自由，與欲維持「受教品質」及所欲達成憲法、大學教育公共利益目的間非顯失均衡。

第三條

本校聘任之新進副教授、助理教授、講師，未於起聘後六年內通過第一次升等者，不予年資（功）加薪（俸），並應就以下部分措施予以限制及自行提出改善計畫，期間並至通過升等為止：

一、不得支領超授鐘點費、校外兼職（課）、進修等。

二、不核給學術研究獎勵。

三、不得申請因公出國講學、進修及國內外研究。

四、不得擔任各級行政、學術主管職務。

五、不得擔任本校組織規程第四十二條所訂各種委員會委員。

六、不得指導新研究生或其他指定年級研究生。

七、於本校通知之日起一個月內，自行提出改善計畫並送交所屬系所中心教師評審委員會審議通過後據以執行，若仍無法改善者應再次修正計畫。

八、其他合理之必要措施。

專任教師於前條第一項第一款、第三款及前項期間內，或構成前條第一項第二款事由時，具延長病假、懷孕、生產、或經核准依教育人員留職停薪辦法及本校相關規定辦理留職停薪等情事者，分別得延長年限二年，但合併至多延長四年，延長期間仍不予年資（功）加薪（俸）。

第三條之一

本校專任教師依前條第一項第七款規定提出改善計畫者，依下列原則處理：

一、應至少參加二次以上之教師教學或研究成長研習營，以提升教學及研究水準。

二、於本校各系所中心通知之日起一個月內，應提「專任教師教學或研究改善計畫書」如附件一，送系所主管及院長審核。

三、系所主管應與受輔導教師會談，了解問題所在，並商請校內教學或研究

成績優教師予協助及輔導，系所主管應於開始輔導二個月內將晤談情形填具「受輔教師晤談紀錄表」如附件二，送所屬學院院長確認。

四、受輔導期間結束後一個月內，系所主管填具「後續追蹤輔導評估表」如附件三，送所屬學院院長觀察、輔導其改進教學或研究現況。

相關主管和參與追蹤輔導人員均應遵守保密原則。

第四條

本辦法若有未盡事宜，悉依教師法、大學法暨相關規定辦理。

第五條

本辦法經本校教師評審委員會及校務會議通過後施行，修正時亦同。

本辦法自九十三年八月一日起生效，但九十三年八月一日新聘之教師，得順延一年適用本辦法第三條關於升等期限規定。

一百零一年七月三十一日前新聘到任，且已適用本辦法一百零一年六月二十一日修正施行前第三條第一項規定之教師，仍適用原升等期限規定。

本辦法一百零七年十二月二十四日修正條文自一百零八年二月一日施行。

國立屏東科技大學 教師教學或研究改善計畫表

附件一

學年度/學期		填表日期	年 月 日
學院別		系所別	
姓名			
任教科目			
待改善教學或研究問題及反思			
具體改善方案	預計採行之改進計畫：(由受輔導教師自行提出) 一、 二、 三、 四、 五		
預期成效	一、參加教學或研究成長研習營_____次以上。 二、教學評量成績達_____分以上。 三、完成研究成果_____篇(件)以上。 四、預計於_____學年_____學期通過升等審查。(必填) 五、		

教師簽名：_____

系(所)主任：_____

學院院長：_____

※於本校各系所中心通知之日起一個月內，受輔導教師自提「教學或研究改善計畫書」，密送系所中心主管及學院院長，相關主管和參與輔導人員均應遵守保密原則。

國立屏東科技大學 教師教學或研究輔導晤談記錄表

單位	系(所)	受輔導教師	
原授課程名稱		晤談日期	年 月 日
晤談形式	<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電話訪談 <input type="checkbox"/> 書信/email <input type="checkbox"/> 其他_____		
晤談結果 【可複選】 了解受輔教師 教學評量不佳 或研究成效不 彰之可能原因 及建議協助方 案	<p>一、系所主管瞭解問題原因：(由系所主管填寫)</p> <input type="checkbox"/> 教學技巧或研究方向問題 <input type="checkbox"/> 教師專長或研究能力仍待精進 <input type="checkbox"/> 學生學習態度問題 <input type="checkbox"/> 不善運用教學設備或無法參與其他研究團隊 <input type="checkbox"/> 其他_____ <p>二、系所主管可提供之教學或研究資源及協助方式：(由系所主管填寫)</p> <input type="checkbox"/> 輔導改善教學設計及教學方法、協助擬訂研究主題。 <input type="checkbox"/> 協調變更授課科目。 <input type="checkbox"/> 協調開設協同教學課程。 <input type="checkbox"/> 提供教具與教材資源或引薦其他研究團隊。 <input type="checkbox"/> 指派教學特優或研究績優教師輔導教學或研究。 <input type="checkbox"/> 調整教師教學負擔。 <input type="checkbox"/> 提供教學助理協助教學。 <input type="checkbox"/> 提供教學優良教師課堂教學觀摩機會。 <input type="checkbox"/> 其他_____		
指派教學或研究成果績優教師協助受輔教師改善教學或研究協談建議	教學或研究特優教師建議：		
告知輔導及處理方式			
<p>一、受輔教師應提「教學或研究改善計畫表(附件1)」。</p> <p>二、系所主管應與受輔導教師會談，了解問題所在，並商請校內教學或研究成果績優教師予協助及輔導。</p> <p>三、教師於受輔導期間，應參加二次以上之教師教學或研究成長研習營。</p>			

教師簽名：_____

系(所)主任：_____

學院院長：_____

※系所中心主管應於開始輔導二個月內將晤談情形填具「受輔教師晤談紀錄表」，送所屬學院院長確認，相關主管和參與輔導人員均應遵守保密原則。

國立屏東科技大學 教師教學或研究改善後續追蹤輔導評估表

單位	系(所)	受輔導教師	
原授課程名稱			
原授課程學期	學年度 學期	後續追蹤輔導期間 (以下簡稱本期間)	學年度 學期
評估項目		評估結果	填具者
1.繳交「教學或研究改善計畫表」		<input type="checkbox"/> 已繳交。 <input type="checkbox"/> 未繳交。	系所主管 所屬學院院長
2.繳交「教學或研究受輔教師晤談記錄表」		<input type="checkbox"/> 已繳交。 <input type="checkbox"/> 未繳交。	系所主管 所屬學院院長
3.教師於本期間參加教學或研究成長研習營：共計_____次。		<input type="checkbox"/> 已符合 <input type="checkbox"/> 未符合	系所主管 所屬學院院長
4.教師於本期間教學或研究成果表現： (1)已於____學年____學期通過升等審查。 (2)曾於____學年____學期提出申請升等審查，惟未通過。 (3)未提出申請升等審查或已於____學年____學期提出申請，惟尚未完成升等審查。		<input type="checkbox"/> 已通過升等審查。 <input type="checkbox"/> 曾提出申請升等審查，惟未通過。 <input type="checkbox"/> 未提出申請升等審查或已提出申請，惟尚未完成升等審查。	系所主管 所屬學院院長
綜觀本案教師於輔導期間表現，本案建議： <input type="checkbox"/> 予以結案，結束追蹤輔導列管。 予以結案原因為： <input type="checkbox"/> 已於____學年____學期通過升等審查。 <input type="checkbox"/> 持續列管，仍建議持續接受追蹤輔導。 持續列管原因為： <input type="checkbox"/> 曾提出申請升等審查，惟未通過。 <input type="checkbox"/> 未提出申請升等審查或已提出申請，惟尚未完成升等審查。 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：_____			系所主管 所屬學院院長
系所主管：_____	學院院長：_____	學術副校長：_____	

※系所主管請於受輔期間結束後一個月內填具「教學或研究改善後續追蹤輔導評估表」，密送學院院長及學術副校長備查，相關主管和參與輔導人員均應遵守保密原則。

國立屏東科技大學各學院院長遴選續任及去職辦法（修正草案）

93.6.30 本校第 19 次校務會議修正通過

96.1.11 本校第 29 次校務會議修正通過

99.9.27 本校第 44 次校務會議修正通過

101.1.9 本校第 49 次校務會議修正通過

103.6.9 本校第 55 次校務會議修正通過

107.00.00 本校第 00 次校務會議修正名稱及第 1、6、9、11 條

第一條

國立屏東科技大學（以下稱本校）為使校內各學院院長之遴選續任及去職作業有所依循，特依據大學法第十三條第四項及本校組織規程第二十八條規定，訂定「國立屏東科技大學各學院院長遴選續任及去職辦法」（以下稱本辦法）。

第二條

各學院院長任期為三年，得連任一次，並自八月一日或二月一日起聘。學期中聘兼者，任期自次學期起算。

第三條

各學院新任院長之遴選作業，學院應於院長任期屆滿五個月前，簽請校長聘任若干人組成遴選委員會（以下稱遴委會）並依本辦法規定辦理。遴委會成員為無給職。

第四條

各學院新任院長遴選應以登報或其他方式公開徵求推薦院長候選人，推薦方式包括：

- 一、校內教師推薦。
- 二、校外推薦。
- 三、自我推薦。

第五條

院長候選人須具備下列資格：

- 一、教育部審定合格之教授或具相當教授資格。
- 二、具學術成就且學術專長與各該學院相符。
- 三、具學術行政能力及經驗且品德高尚。

第六條

各學院新任院長遴選程序如下：

- 一、資格審查：由遴委會就推薦（或自薦）人選依本辦法第五條規定之資格條件辦理書面審查，並向科技部及教育部查證候選人有無曾經判定違反學術倫理之情事，列為遴選之重要參據，審查合格者為候選人。
- 二、理念說明：由遴委會邀請候選人說明院務發展理念。
- 三、同意權票選：遴委會應召開會議，由學院所屬編制內講師以上之專任教師三分之二以上行使候選人同意權投票。
- 四、推薦：遴委會依前款投票結果，以學院編制內講師以上之專任教師過半數同意且得票數最高者報請校長聘兼之。

院長人選如非本校教師，其所佔教師缺額由校長自本校員額中統籌運用之，並依教師聘任之程序提經各級教師評審委員會審議通過後聘任。

第七條

學院院長因故去職或於任期中辭兼，學院應於事實發生或經校長核准後三個月內，依本辦法規定完成新任院長之遴選作業。

前項新任院長完成聘任程序到任前，院長職務由校長聘請教授或相當教授資格之教師代理之。

第八條

各學院院長應於第一任任期屆滿六個月前，以書面方式提送學院院務會議表示是否具續任意願。

院長具續任意願者，各學院應於院長任期屆滿五個月前召開會議，由學院所屬編制內講師以上之專任教師行使續任同意權投票。院長獲同意續任時，由學院報請校長續聘之；如未獲同意，學院應依本辦法規定辦理新任院長遴選作業。

前項會議之主席，由出席教師推選具教授或相當教授資格之教師擔任之。

第九條

學院院長於任期中，有下列情事之一者，由校長核定免兼院長職務，並依本辦法第六條規定完成新任院長遴選事宜。

- 一、具教師法第十四條、教育人員任用條例第三十一條各款情事。

二、有重大影響院務推動事由，由校長交議或經學院院務會議代表二分之一以上連署後成立不適任建議案，由校長指派學術副校長召開並主持院務會議，聽取院長答辯意見後，經學院所屬編制內講師以上之專任教師三分之二以上行使無記名投票，投票人數達學院所屬編制內講師以上之專任教師二分之一以上認定不適任者。

三、當學年講學、研究、進修、休假研究及留職停薪達六個月以上者。

四、自請辭職。

五、其他原因離職。

前項院長經去職至遴選出新任院長完成聘任程序期間，由校長聘任教授代理院長職務。

第十條

各學院具以下情形之一者，院長由校長聘請教授或相當教授資格之教師兼任，不受本辦法所定院長遴選及續任等應行程序之限制：

一、新設立之學院。

二、學院所屬學系（所、學位學程、中心）未達三個。

三、學院所屬編制內講師以上之專任教師未達三十人。

第十一條

依本辦法規定召開之會議，應有學院所屬編制內講師以上專任教師三分之二以上出席始得開議，並經學院所屬編制內講師以上專任教師以無記名投票方式獲得過半數之同意，始得決議。

第十二條

本辦法經本校校務會議審議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學各系所學位學程中心主管選薦續任及去職辦法 (修正草案)

93.6.30 本校第 19 次校務會議修正通過
95.9.28 本校第 28 次校務會議修正通過
99.9.27 本校第 44 次校務會議修正通過
100.6.27.本校第 47 次校務會議修正通過
101.1.9 本校第 49 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
107.00.00 本校第 00 次校務會議修正名稱及全文共計八條

第一條

國立屏東科技大學（以下稱本校）為使校內各系、所、學位學程、中心主任遴選及去職作業有所依循，特依據大學法第十三條第四項及本校組織規程第二十八條規定，訂定「國立屏東科技大學各系所學位學程中心主管選薦續任及去職辦法」（以下稱本辦法）。

第二條

本校各系、所、中心（以下簡稱系）主任之產生，應依下列程序辦理：

一、由現任系主任擔任召集人兼主席，召集系內全體教師辦理選薦事宜，召集人因故不克召集時，由該系就出席教師中，另行互選召集人兼主席。

二、選薦會議應由系全體編制內講師以上之專任教師三分之二以上出席、編制內講師以上之專任教師過半數同意推選副教授以上教師，報請校長聘請兼任之。但藝術類與技術類之系、所及學位學程之主任、所長，得聘請副教授級以上之專業技術人員，報請校長聘請兼任之。

三、經校長聘請兼任之系主任任期為三年，任期屆滿，提經各系系務會議通過後，得連任一次。學期中聘兼者，任期自次學期起算。

四、新任系主任之產生，應於現任系主任任期屆滿二個月前推選完成。

五、現任系主任，因故出缺或中途去職，新任系主任，應於事實發生或經校長核准後，一個月內推選完成。

學位學程主任由校長核聘副教授以上教師兼任，任期三年，得續聘之。

第三條

各系主任之推薦，若因副教授以上教師人數不足二人以上，致無法依本辦法第二條第二款規定產生人選時，得依本辦法選薦程序自該系合聘教師中

選出，薦請校長聘請兼任之，並以一任為限。

第四條

新奉准設立之系主任，由校長擇聘之，任期三年，屆滿後循本辦法第二條規定辦理，連任者以一次為限。

第五條

本辦法所稱「中心」係指通識教育中心及師資培育中心。

第六條

系主任於任期中，有下列情事之一者，由校長核定免兼系主任職務，並依本辦法第二條第一項第五款規定完成新任系主任遴選事宜。

一、具大學法第十九條及本校專任教師不續聘辦法所訂不續聘原因。

二、具教師法第十四條、教育人員任用條例第三十一條各款情事。

三、有重大影響系務推動事由，由校長交議或經系務會議代表二分之一以上連署後成立不適任建議案，由所隸屬之學院院長召開並主持系務會議，聽取系主任答辯意見後，經系務會議全體委員三分之二以上出席行使無記名投票，投票人數達系務會議全體委員二分之一以上認定不適任者。

四、當學年講學、研究、進修、休假研究及留職停薪達六個月以上者。

五、自請辭職。

六、其他原因離職。

前項系主任經去職至遴選出新系主任完成聘任程序期間，由所隸屬之學院院長就副教授以上教師推薦一至二人陳請校長聘任代理系主任職務。

第七條

本辦法未盡事宜，悉依本校有關規定辦理。

第八條

本辦法經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升等研究項目考核評分表（修正草案）

98.3.9 本校 97 學年度第 2 學期第 1 次臨時教評會修正通過
 98.3.16 本校第 38 次校務會議修正通過
 100.5.10 本校 99 學年度第 2 學期第 2 次教評會修正通過
 104.6.5 本校 103 學年度第 2 學期第 2 次臨時教評會修正通過
 105 年 5 月 19 日本校 104 學年度第 2 學期第 2 次教評會審議通過考核評分表
 107 年 11 月 22 日本校 107 學年度第 1 學期第 3 次教評會審議修正通過(108 學年度適用)

送審人姓名：

任教系所別：

送審職級：

項 目	分項(修正內容)	分 項 (原 始)	評 分 標 準 (修正內容)	計 分 標 準 (原 始)	備 註
B1 研 究 計 畫	(1)科技部、 <u>教育部、經濟部、或其他中央部會</u> （含行政院農業委員會農糧署及經濟部水利署等）、 <u>中央部會轄下之所屬單位(如林試所、水試所等)</u> 之研究計畫	(1)科技部、中央部會（含行政院農業委員會農糧署及經濟部水利署等）研究計畫	主持人 3 分，共同主持人 1.5 分，協同主持人 0.9 分，研究人員 0.3 分。	主持人 3 分，共同主持人 1.5 分，協同主持人 0.9 分，研究人員 0.3 分。	<u>教育部之教學相關計畫不在此項採計，應於”C2 教學改進”之五計分。</u>
	(2)地方政府與人民團體或基金會之研究計畫	(2)中央部會轄下之所屬單位（如林試所、水試所等）及地方政府與人民團體或基金會之研究計畫	主持人 <u>1.5</u> 分，共同主持人 <u>0.75</u> 分，協同主持人 <u>0.5</u> 分，研究人員 <u>0.2</u> 分	主持人 1 分，共同主持人 0.5 分，協同主持人 0.3 分，研究人員 0.1 分。	
	B1 分項得分			B1 分項得分	B1 分項依升等教師選擇類別最高以 15 分或 10 分為限。

項 目	分項(修正內容)	分 項 (原 始)	評 分 標 準 (修正內容)	計 分 標 準 (原 始)	備 註
B2 其 他 學 術 成 就	(1)產學合作	(1)產學合作	每件計畫經費按每10萬元 <u>0.3</u> 分向上累計(不到10萬元不採計);每件計畫最高採計 <u>3</u> 分(B1項計分者不得重複)。	每件計畫經費按每10萬元 0.1分向上累計(B1項計分者不得重複)。	<p>一、本項專指私立機構透過本校產學合作之計畫，科技部產學合作計畫可依本項計分或B1項計分，但不得重複。</p> <p>二、屬計畫性質之工作會、座談會、講習會、訓練班等得列入本項計分。</p> <p>三、計畫日期計算至申請升等之當學年度底為止，並採從寬認定，一年內均予以採認。</p> <p>四、本項研究計畫之計分，以經費進入本校為依據認列。</p> <p>五、B1項研究計畫以學術研究計畫為認定，辦理研討會、訓練班、學分(學程)班計畫等不列入B1項，改列於本項計分。</p> <p>六、共同計畫主持人或協同計畫主持人之計分方式：科技部計畫主持人非本校教師者不予計分；計畫主持人為本校教師者，依每件計畫之主持人或協同計畫主持人所佔百分比計算，並依實際參與計畫人數均分之。計畫期間，中途更換主持人、共同或協同主持人者，以實際執行計畫業務比例計算之。</p> <p>七、本項產學合作計畫之認證，以「本校委託研究計畫處理表」資料為準。計畫結案報告或相關會議資料不予採計。</p> <p>八、校務基金補助之計畫不予採計。</p>
	(1) <u>專利</u> (2) <u>技術移轉</u>	(2)專利或技術移轉	<u>國內專利，每件 1 分。</u> <u>國際專利，每件 2 分。</u> (登錄制不採計)。	國內專利或技術移轉，每件 1 分。 國際專利或技術移轉，每件 2 分(登錄制不採計)。	<p>一、屬國內或國際專利或技術移轉者，於本項計分。</p> <p>二、本項採以學校為名者。</p> <p>三、本項以專利證書上之日期，或技術移轉之合約生效日為準。</p>

項 目	分項(修正內容)	分 項 (原 始)	評 分 標 準 (修正內容)	計 分 標 準 (原 始)	備 註
			國內技術移轉，每件 每 10 萬元 0.3 分。 國際技術移轉，每件 每 10 萬元 0.4 分。		
	(3)專業期刊編輯	(3)專業期刊編輯	國內期刊主編或總 編輯每年 0.2 分，編 輯每年 0.1 分。 TSSCI 期刊主編或總 編輯每年 0.6 分，編 輯每年 0.3 分。 國際期刊(非 SCI、 EI、SSCI、AHCI 期 刊) 主編或總編輯每 年 2.5 分，編輯每年 1 分。 SCI、EI、SSCI、AHCI 期刊主編或總編輯 每年 5 分，編輯每年 2 分。	國內期刊主編或總編輯 每年 0.2 分，編輯每年 0.1 分。 TSSCI 期刊主編或總編 輯每年 0.6 分，編輯每年 0.3 分。 國際期刊(非 SCI、EI、 SSCI、AHCI 期刊) 主編 或總編輯每年 2.5 分，編 輯每年 1 分。 SCI、EI、SSCI、AHCI 期刊主編或總編輯每年 5 分，編輯每年 2 分。	一、編輯係採計 Editor，審稿 (Reviewer) 不予 採計(請列於服務項下)。 二、本項不採計翻譯書籍(請列於著作)及主持翻 譯計畫或數位典藏計畫(請列於 B1 項)。 1、取得國立編譯館出版計畫或科技部人文 處社資中心之出版計畫而正式出版之書 籍，可直接檢附證明後認定為學術性專 書。惟該項計畫不可重複計算於 B1 項 下。中文教科書請列於教學改進項。 2、作者只有申請教師一人，且內容有創新 之處之專書，建請提列為教學報告升等 之著作。眾人合寫之專業書須委外審查 認定之。若認定為學術性專書，該書於 本項中僅能提供一位負責編著之作者做 為加分之用途，其餘以教科書認定之， 並請改列教學之教學改善項目。

項 目	分項(修正內容)	分 項 (原 始)	評 分 標 準 (修正內容)	計 分 標 準 (原 始)	備 註
	(4)執行或承辦國內或國際學術性研討會	(4)執行或承辦國內或國際學術性研討會	國內學術性工作會(workshop),每次0.2分。 國內學術性研討會,每次0.4分。 國際學術性工作會(workshop),每次0.6分。 國際學術性研討會,每次0.8分。	國內學術性工作會(workshop),每次0.2分。 國內學術性研討會,每次0.4分。 國際學術性工作會(workshop),每次0.6分。 國際學術性研討會,每次0.8分。	一、凡於執行承辦組織表內列名有案並有證明者,皆予採計評分。屬計畫性質之工作會、座談會、講習會等請列產學合作(1)計分,本項不重複採計。 二、研討會須由學校主辦或協辦,主辦每次0.2分;協辦每次0.1分。 三、於行政職務內承接之計畫需與學術性直接相關之研討會始可計分,若非學術性則列於服務項。 四、研討會之主持人、召集人或總幹事始予以計分,若非主持人則列於服務項。 五、研討會之需有佐證資料(證明)者,才予採認。 六、國際研討會係指國外出席講者達3個國家以上或占所有出席講者之25%以上。
	(5)擔任專業學會理事長(會長)、秘書長(總幹事、執行秘書)、理事、監事	(5)擔任專業學會理事長(會長)、秘書長(總幹事、執行秘書)、理事、監事	全國性專業學會理事長(會長)每年0.3分、秘書長(總幹事、執行秘書)每年0.2分,理事、監事每年0.1分。 國際專業學會理事長(會長)每年0.6分、秘書長(總幹事、執行秘書)每年0.4分,理事、監事每年0.2分。	全國性專業學會理事長(會長)每年0.3分、秘書長(總幹事、執行秘書)每年0.2分,理事、監事每年0.1分。 國際專業學會理事長(會長)每年0.6分、秘書長(總幹事、執行秘書)每年0.4分,理事、監事每年0.2分。	一、「專業」及「全國性」由學院認定。 二、全國性社團(成員跨縣市)需經內政部社會司報准設立者。 三、區域性社團(成員跨鄉鎮)需經縣市政府社會處報准設立者。 四、地方性社團(成員為單一鄉鎮)需經縣政府社會處報准設立者。 五、擔任社團理、監事者,須提供主管機關核發之相關資料及學會章程作為佐證;其餘職務請檢附學會核發之聘書。 六、任期計分方式,以檢附聘書期間按比例原則給分。

項 目	分項(修正內容)	分 項 (原 始)	評 分 標 準 (修正內容)	計 分 標 準 (原 始)	備 註
	(6)研討會之主要演講者、講員、主持人、引言人或與談人	(6)研討會之主要演講者、講員、主持人、引言人或與談人	國內研討會邀請主要演講者 (plenary lecturer or keynote speaker)，每次 0.4 分，講員每次 0.2 分，主持人、引言人或與談人，每次 0.2 分。 國際研討會邀請主要演講者 (plenary lecturer or keynote speaker)，每次 0.5 分，講員每次 0.3 分，主持人、引言人或與談人，每次 0.3 分。	國內研討會邀請主要演講者(plenary lecturer or keynote speaker)，每次 0.4 分，講員每次 0.2 分，主持人、引言人或與談人，每次 0.2 分。 國際研討會邀請主要演講者(plenary lecturer or keynote speaker)，每次 0.5 分，講員每次 0.3 分，主持人、引言人或與談人，每次 0.3 分。	一、所稱研討會須有發表學術論文及其發表場次者。 二、專業之認定由學院認定。 三、擔任訓練班之講員（師）列於服務項下。 四、本項若已計分不可重複於服務項下列計。 五、參與研討會發表論文者，請檢附大會議程。 六、講員須以口頭發表，若該篇論文有多名研究者掛名，議程資料無法顯示上台報告者，依共同作者人數均分之。 七、本項主持人不得與(4)執行或承辦國內或國際學術性研討會重覆計分。
	(7)執行承辦國際性、全國性或國內區域性體育、服飾、餐飲、藝術等類科展演、競賽	(7)執行承辦國際性、全國性或國內區域性體育、服飾、餐飲、藝術等類科展演、競賽	國內區域性每次 0.2 分。 全國性每次 0.4 分。 國際性每次 0.8 分。	國內區域性每次 0.2 分。 全國性每次 0.4 分。 國際性每次 0.8 分。	

項 目	分項(修正內容)	分 項 (原 始)	評 分 標 準 (修正內容)	計 分 標 準 (原 始)	備 註
	(8)教師(與個人學術領域相關)參與國際性、全國性之展演、競賽	(8)教師(與個人學術領域相關)參與國際性、全國性之展演、競賽	全國性： 第一名/一次 1 分，第二名/一次 0.7 分，第三名/一次 0.5 分，第四名/一次 0.3 分，第五名/一次 0.2 分，第六名/一次 0.1 分。 國際性： 第一名/一次 5 分，第二名/一次 4 分，第三名/一次 3 分，第四名/一次 2 分，第五名/一次 1 分，第六名/一次 1 分。 奧運或同等級： 第一名/一次 10 分，第二名/一次 9 分，第三名/一次 8 分，第四名/一次 7 分，第五名/一次 6 分，第六名/一次 5 分。	全國性： 第一名/一次 1 分，第二名/一次 0.7 分，第三名/一次 0.5 分，第四名/一次 0.3 分，第五名/一次 0.2 分，第六名/一次 0.1 分。 國際性： 第一名/一次 5 分，第二名/一次 4 分，第三名/一次 3 分，第四名/一次 2 分，第五名/一次 1 分，第六名/一次 1 分。 奧運或同等級： 第一名/一次 10 分，第二名/一次 9 分，第三名/一次 8 分，第四名/一次 7 分，第五名/一次 6 分，第六名/一次 5 分。	奧運或同等級部分之展演、競賽，請提供中央機關認可之資料或證明。
	B2 分項得分			B2 分項得分	B2 分項依升等教師選擇類別最高以 15 分或 10 分為限

項 目	分項(修正內容)	分 項 (原 始)	評 分 標 準 (修正內容)	計 分 標 準 (原 始)	備 註
			研究得分=B1+B2，合計分數至多以升等教師選擇類別最高 15 分或 10 分為限：分計（直接計入教師升等評分量表之一 B 項研究分數）	研究得分=B1+B2，合計分數至多以升等教師選擇類別最高 15 分或 10 分為限：分計（直接計入教師升等評分量表之一 B 項研究分數）	<p>一、各學院於校訂研究（B 項）評分架構之前題下，得視學院特性自訂研究評分項目。</p> <p>二、本表所訂研究（B 項）之評分採計年限依「教師研究、教學、輔導與服務成績考核要點」第三點規定辦理。</p>

國立屏東科技大學教師升等教學項目考核評分表（修正草案）

送審人姓名：

任教系所別：

送審職級：

分項	分項基準分	評審內容與標準 (修正內容)	評審內容與標準 (原始)	備註
C1 教學經驗 (15 分)	9 分	一、助教第五年起，講師、助理教授、副教授第四年起，每任滿一學期，加 0.5 分(不滿一學期者不計)，惟曾任他校教學年資最高採計 1.5 分。 二、借調期間返校義務授課 3 小時以上者，依前述標準折半計算。 三、延長病假、帶職帶薪研究進修，學期內若無授課事實者，不予計分。	一、助教第五年起，講師、助理教授、副教授第四年起，每任滿一學期，加 0.5 分(不滿一學期者不計)，惟曾任他校教學年資最高採計 1.5 分。 二、借調期間返校義務授課 3 小時以上者，依前述標準折半計算。 三、延長病假、帶職帶薪研究進修，學期內若無授課事實者，不予計分。	一、「教學」項目之評分採計年限依「教師研究、教學、輔導與服務成績考核要點」第三點規定辦理。 二、「教學」項目之考評係採書面審核，送審人應將相關佐證資料分項彙整成卷，俾便進行評審；提供之佐證資料應力求具體、明確、詳細，各相關資料認證人員並得補充。 三、本表由送審人依據相關之具體資料逐項自評後，連同升等申請表、升等著作、參考著作等資料一併送交所屬系(所、學位學程、中心、室，以下簡稱系)。系應
C1 分項得分小計		C1 分項得分小計		
C2 教學改進 (30 分)	16 分	一、授課計畫周延性與進度配合度， <u>酌減 0.5~3 分</u> ，其中(a) <u>每學期</u> 期限內未繳交者，減 0.5 分；(b)私下任意調課、應授課未授課、協同教學未到場、期末考提前辦理或差假調課未補課者，每次減 0.5 分。(c) <u>拒絕教授指定課程者，經相關主管簽註，酌減 1~2 分。</u> 二、經登記有案出版商出版大學以上用書，加 0.5~3 分。	一、授課計畫周延性與進度配合度， <u>加減 0.5~3 分</u> ，其中(a) <u>準時繳交且資料完整，酌加 0.5 分</u> ；(b)期限內未繳交者，減 0.5 分；(c)私下任意調課、應授課未授課、協同教學未到場、期末考提前辦理或差假調課未補課者，每次減 0.5 分。 二、經登記有案出版商出版大學以上用書，加 0.5~3 分。	

分項	分項基準分	評審內容與標準 (修正內容)	評審內容與標準 (原始)	備註
		<p>三、改進教學方法如編撰教材、教具、教學媒體製作、e 化教材、磨課師課程等，有具體成效者，每門課酌加 0.5~3 分，最高 3 分，其中全部授課課程教材皆上網者另加 3 分。</p>	<p>三、改進教學方法如編撰教材、教具、教學媒體製作、e 化教材、磨課師課程等，有具體成效者，每門課酌加 0.5~3 分，最高 3 分，其中全部授課課程教材皆上網<u>且校內公開</u>者另加 3 分。</p>	<p>將資料送請相關配合單位審核後，提送由各級教師評審委員會審議之。</p>
<p>四、曾開授通識課程、全英語授課課程、遠距教學課程、開放式課程、進修部課程者，酌加 0.5~3 分。 不配合系安排進修部課程者，酌減 0.5~2 分。</p>	<p>四、曾開授通識課程、全英語授課課程、遠距教學課程、開放式課程、進修部課程者，酌加 0.5~3 分。 不配合系安排進修部課程者，酌減 0.5~2 分。</p>			
<p>五、申請教育部教學相關計畫，執行學校教學相關計畫，每項酌予加 0.2~0.5 分，最高 1 分。申請通過且執行者，每項酌予加 1 分，最高 3 分。 不配合系、學校執行教學相關計畫或執行不力者，酌減 0.5 分。</p>	<p>五、申請教育部教學相關計畫<u>(列入研究 B 項之教學相關計畫除外)</u>，執行學校教學相關計畫，每項酌予加 0.2~0.5 分，最高 1 分。申請通過且執行者，每項酌予加 1 分，最高 3 分。 不配合系、學校執行教學相關計畫或執行不力者，酌減 0.5 分。</p>			
<p>六、其他具體優良或缺失事實者，得由升等教師或有關主管提供參考資料，酌予加減 0.5~2 分。(列入研究 B 項之教學相關計畫，本項不予重複採計)</p>	<p>六、其他具體優良或缺失事實者，得由升等教師或有關主管提供參考資料，酌予加減 0.5~2 分。(列入研究 B 項之教學相關計畫，本項不予重複採計)</p>			
		C2 分項得分小計	C2 分項得分小計	

分項	分項基準分	評審內容與標準 (修正內容)	評審內容與標準 (原始)	備註
C3 課業輔導 (15 分)	8 分(通識教育中心基準分為 10 分)	一、輔導或執行學生實務專題以外之校外實習輔導工作有證明者，每年酌加 1 分。	一、輔導或執行學生實務專題以外之校外實習輔導工作有證明者，每年酌加 1 分。	
		二、開設學分班或於暑假開設補修班，每門課酌加 0.5 分，最高採計 2 分。	二、開設學分班或於暑假開設補修班，每門課酌加 0.5 分，最高採計 2 分。	
		三、指導學生實務專題每組 0.2 分；指導碩士班研究生論文每人 0.4 分，指導博士班研究生論文每人 0.8 分，最高採計 2 分。 (指導人次不得重複計算)	三、指導學生實務專題，每組 0.2 分；指導碩士班研究生論文，每人 0.2 分，指導博士班研究生論文每人 0.4 分，最高採計 2 分。	
		四、其他課業輔導有具體事實者(如輔導身心障礙生、體保生、技優、原住民學生、期中考試預警及師生互動時間紀錄等)，得由升等教師或有關主管提供參考資料，酌予加減 0.5~2 分。	四、其他課業輔導有具體事實者(如輔導身心障礙生、體保生、技優、原住民學生、期中考試預警及師生互動時間紀錄等)，得由升等教師或有關主管提供參考資料，酌予加減 0.5~2 分。	
C3 分項得分小計		C3 分項得分小計		

分項	分項基準分	評審內容與標準 (修正內容)	評審內容與標準 (原始)	備註
C4 施教績效 (20分)	10分	<p>一、教學意見調查成績，填寫學生人數達15人或比例達<u>50%</u>以上，且每學期授課調查成績平均為(1)A等第(90分以上)，酌加2分；(2)B等第(80分以上未達90分)，酌加1分；(3)C等第(70分以上未達80分)，不加分；(4)D等第(60分以上未達70分)，酌減0.5分；(5)E等第(59分以下)，酌減1分。</p> <p>另碩博士班填寫學生人數達5人或比例達<u>50%</u>以上，且每學期授課調查成績平均為(1)A等第(90分以上)，酌加1分；(2)B等第(80分以上未達90分)，酌加0.5分；(3)C等第(70分以上未達80分)，不加分；(4)D等第(60分以上未達70分)，酌減0.5分；(5)E等第(59分以下)，酌減1分。</p>	<p>一、教學意見調查成績，填寫學生人數達15人或比例達<u>70%</u>以上，且每學期授課調查成績平均為(1)A等第(90分以上)，酌加2分；(2)B等第(80分以上未達90分)，酌加1分；(3)C等第(70分以上未達80分)，不加分；(4)D等第(60分以上未達70分)，酌減0.5分；(5)E等第(59分以下)，酌減1分。</p> <p>另碩博士班填寫學生人數達5人或比例達<u>70%</u>以上，且每學期授課調查成績平均為(1)A等第(90分以上)，酌加1分；(2)B等第(80分以上未達90分)，酌加0.5分；(3)C等第(70分以上未達80分)，不加分；(4)D等第(60分以上未達70分)，酌減0.5分；(5)E等第(59分以下)，酌減1分。</p>	
		<p>二、指導學生參與國內學、術科重要競賽獲獎，有證明者，酌加1分；參與國際學、術科重要競賽獲獎，有證明者，酌加3分。</p>	<p>二、指導學生參與國內學、術科重要競賽獲獎，有證明者，酌加1分；參與國際學、術科重要競賽獲獎，有證明者，酌加3分。</p>	
		<p>三、獲政府機關、學會、有立案之相關團體或院校級核頒教學有關事項獎勵者，得酌加1~3分。</p>	<p>三、獲政府機關、學會、有立案之相關團體或院校級核頒教學有關事項獎勵者，得酌加1~3分。</p>	

分項	分項基準分	評審內容與標準 (修正內容)	評審內容與標準 (原始)	備註
		四、其他施教績效有具體事實者，得由升等教師或有關主管提供參考資料，酌予加減 0.5~2 分。	四、其他施教績效有具體事實者，得由升等教師或有關主管提供參考資料，酌予加減 0.5~2 分。	
		C4 分項得分小計	C4 分項得分小計	
C5 教務配合與整體表現 (20 分)	12 分	一、擔任大學部或研究所招生工作(監試、入闈、出題、口試及書面審查)，每次 0.2 分(同時入闈及出題者採計一次為限)，最高採計 3 分。	一、擔任大學部或研究所招生工作(監試、入闈、出題、口試及書面審查)，每次 0.2 分(同時入闈及出題者採計一次為限)，最高採計 3 分。	
		二、參與校定、院定必修及學程之課程教學、教材編訂、課程規劃或排課者，每學期 0.25 分，最高採計 3 分。	二、參與校定、院定必修及學程之課程教學、教材編訂、課程規劃或排課者，每學期 0.25 分，最高採計 3 分。	

分項	分項基準分	評審內容與標準 (修正內容)	評審內容與標準 (原始)	備註
		<p>三、其他具體優良或缺失事實者，得由升等教師或有關主管提供參考資料，酌予加減 0.5~2 分。其中</p> <p>1、每學期所授課程之期末成績均準時上傳並繳交紙本成績核對單，酌加 1 分。除特殊情況外，延遲繳交 1 科減 0.5 分、2 科減 1 分、3 科減 1.5 分、4 科以上減 2 分。</p> <p>2、參加教學專業成長研習，每學期達 4 小時者，酌加 0.5 分、逾 4 小時者每增加 2 小時，酌加 0.2 分。</p> <p>3、教師於三年內服務期間，每學期至少參加教學專業成長研習 4 小時，未滿 4 小時者，每學期酌減 0.1~0.2 分。</p>	<p>三、其他具體優良或缺失事實者，得由升等教師或有關主管提供參考資料，酌予加減 0.5~2 分。其中</p> <p>1、每學期所授課程之期末成績均準時上傳並繳交紙本成績核對單，酌加 1 分。除特殊情況外，延遲繳交 1 科減 0.5 分、2 科減 1 分、3 科減 1.5 分、4 科以上減 2 分。</p> <p>2、參加教學專業成長研習，每學期達 4 小時者，酌加 0.5 分、逾 4 小時者每增加 2 小時，酌加 0.2 分。</p> <p>3、教師於三年內服務期間，每學期至少參加教學專業成長研習 4 小時，未滿 4 小時者，每學期酌減 0.1~0.2 分。</p>	
		C5 分項得分小計	C5 分項得分小計	
		教學得分=(C1+C2+C3+C4+C5)×20%	教學得分=(C1+C2+C3+C4+C5)×20%	教學得分須達總配分百分之七十以上者方得提出升等。

國立屏東科技大學教師升等輔導與服務項目考核評分表（修正草案）

送審人姓名：

任教系所別：

送審職級：

分項	分項基準分	評審內容與標準 (修正內容)	評審內容與標準 (原始)	備註
D1 行政服務 (20分)	12分	一、兼任本校組織編制內各級主管，負責盡職者，每滿一年加2分，未滿1年者，依兼職期間比例及前述標準加計分數。	一、兼任本校組織編制內各級主管，負責盡職者，每滿一年加2分，未滿1年者，依兼職期間比例及前述標準加計分數。	一、「輔導與服務」項目之考核評分採計年限依「教師研究、教學、輔導與服務成績考核要點」第三點規定辦理。 二、「輔導與服務」項目之考評係採書面審核，送審人應將相關佐證資料分項彙整成卷，俾便進行評審；所提供之佐證資料應力求具體、明確、詳細，各相關資料認證人員並得補充。 三、本表由送審人依據相關之具體資料逐項自評後，連同升等申請表、升等著作、參考著作等資料一併送交所屬系(所、學位學程、中心、室，以下簡稱系)。系應將資料送請相關配合單位審
		二、擔任各種委員會委員、 <u>工作小組成員、各調查小組成員、教育訓練講師</u> ，協助校(系、所)務，負責盡職，經相關主管簽註者(每件加1分，以6分為限)。	二、擔任各種委員會委員，協助校(系、所)務，負責盡職，經相關主管簽註者(每件加1分，以6分為限)。	
		三、其他熱心協助校內行政事務者，得由相關主管簽註，酌予加2~4分。	三、其他熱心協助校內行政事務者，得由相關主管簽註，酌予加2~4分。	
		D1 分項得分小計	D1 分項得分小計	
D2 輔導服務 (60分)	30分	一、依據擔任導師之績效，酌加4~10分。 其中 1、擔任導師(主任導師)每 <u>學期</u> 加1分，最高採計5分。導師指導召開班會及 <u>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</u> ，如未達8成者依比例核給分數， <u>不及5成者不予計分</u> 。 2、 <u>參加學務處各項研習會議</u> 每次加0.3分。 3、擔任導師(主任導師)指導班級參加競	一、依據擔任導師之績效，酌加4~10分。其中 1、擔任導師(主任導師)每年加1分，最高採計5分。導師指導召開班會及 <u>填寫班級學生輔導紀錄表</u> ，如未達8成者依比例核給分數。 2、 <u>擔任導師(主任導師)參加導師相關會議或研習</u> 每次加0.3分。 3、擔任導師(主任導師)指導班級參加競賽獲獎者每件加0.5分。 4、獲選為本校優良導師者：院級加4	

分項	分項 基準 分	評審內容與標準 (修正內容)	評審內容與標準 (原始)	備註
		<p>賽獲獎者每件加 0.5 分。</p> <p>4、獲選為本校優良導師者：院級加 4 分、校級加 8 分，同一學年度同時獲得上開獎項者，採計其最高等級獎項。</p> <p>5、擔任導師(主任導師)每學年至少參加一場次導師相關會議或研習，若全學年未參加者酌減 0.5 分。</p> <p>6、拒絕擔任導師者，經系所、學程會議或主任證明酌減 1 至 2 分。</p> <p>二、學生社團輔導工作依其績效，酌加 4~10 分。其中</p> <p>1、擔任社團指導教師每年加 1 分，最高採計 5 分。</p> <p>2、擔任社團指導教師參加社團相關會議或研習每次加 0.2 分。</p> <p>3、擔任社團指導教師指導社團參加全國性競賽獲獎(前三名)者加 8 分，區域性競賽獲獎(前三名)者加 4 分，校內競賽獲獎(前三名)者每件加 0.5 分。</p> <p>4、擔任社團指導教師須指導社團召開社員大會，每學期至少召開 2 次並作成紀錄送交業管單位存查，若未達 2 次者酌減 0.5 分。</p> <p>5、擔任社團指導教師每學年至少參加一場次社團相關會議或研習，若全</p>	<p>分、校級加 8 分，同一學年度同時獲得上開獎項者，採計其最高等級獎項。</p> <p>5、擔任導師(主任導師)每學年至少參加一場次導師相關會議或研習，若全學年未參加者酌減 0.5 分。</p> <p>二、學生社團輔導工作依其績效，酌加 4~10 分。其中</p> <p>1、擔任社團指導教師每年加 1 分，最高採計 5 分。</p> <p>2、擔任社團指導教師參加社團相關會議或研習每次加 0.2 分。</p> <p>3、擔任社團指導教師指導社團參加全國性競賽獲獎(前三名)者加 8 分，區域性競賽獲獎(前三名)者加 4 分，校內競賽獲獎(前三名)者每件加 0.5 分。</p> <p>4、擔任社團指導教師須指導社團召開社員大會，每學期至少召開 2 次並作成紀錄送交業管單位存查，若未達 2 次者酌減 0.5 分。</p> <p>5、擔任社團指導教師每學年至少參加一場次社團相關會議或研習，若全</p>	<p>核後，提送由各級教師評審委員會審議之。</p> <p>四、評審內容之「學生輔導」包括學習輔導、生活輔導、職涯輔導、就業輔導、校友服務等層面。</p>

分項	分項 基準 分	評審內容與標準 (修正內容)	評審內容與標準 (原始)	備註
		<p>未參加者酌減 0.5 分。</p> <p><u>三、擔任推動國際化服務工作，盡心盡職者，得由相關主管簽註，酌加 4~10 分。其中：</u></p> <p><u>1、擔任國際化推動工作小組委員或外籍生學伴社團指導老師，負責盡職者滿一年加 1 分，未滿 1 年者，依兼職期間比例及前述標準加計分數；相關會議出席率未達 50%者不予計分；無正當理由均未出席相關會議者，得由相關主管簽註，扣 1 分。</u></p> <p><u>2、擔任境外專班及短期技術訓練班等全英語授課教師者，每門課程加 0.5 分。</u></p> <p><u>3、輔導學生海外研修、實習或參與國外機構間各項學術交流每件次加 0.5 分。</u></p> <p><u>4、執行本校與國外機構合作業務、協助整合本校國際合作、提升本校國際化校園環境及國際學術地位，每件次酌予加 0.2~0.5 分；多次拒不接待專業領域訪客者，得由相關主管簽註，酌減 0.5~1 分。</u></p> <p><u>5、其他推動國際化服務事項有具體事實績效者，得由相關主管簽註，每件次酌予加 0.2~0.5 分。</u></p> <p><u>6、上述服務件次不得跨年度計算，每年最高加 4 分，並應附佐證文件。</u></p>	<p>學年未參加者酌減 0.5 分。</p>	

分項	分項 基準 分	評審內容與標準 (修正內容)	評審內容與標準 (原始)	備註
		<p>7、列入研究、教學服務項目者，本項不得重複計分。</p> <p>四、其他熱心協助學生輔導，有具體事實者，得由相關主管簽註，酌加 4~10 分。其中</p> <p>1、熱心協助學生輔導，有具體事實者，由單位主管簽註者每件加 1~4 分。</p> <p>2、身心障礙生輔導有具體事實者，由相關單位主管簽註者每件加 2 分。</p> <p>3、其他熱心協助學生輔導，有具體事實者，由其他相關單位主管簽註者每件加 1 分。</p> <p>4、其他熱心協助學生職涯輔導、就業輔導或校友服務，有具體事實者，得由相關主管簽註，酌加 1-10 分。其中</p> <p>(1)擔任職涯導師者，每任滿一學年，且每學期至少參加 1 場次職涯導師相關會議或研習，加 1 分。另全學期或全學年未參加職涯導師相關會議或研習者，酌減 0.5~1 分。</p> <p>(2)職涯導師因故只擔任一學期，且至少參加 1 場次職涯導師相關會議或研習，加 0.5 分。另全學期未參加職涯導師相關會議或研習者，酌減 0.5 分。</p> <p>(3)擔任職涯導師除依上揭標準之外，而另參與職涯導師相關會議或</p>	<p>三、其他熱心協助學生輔導，有具體事實者，得由相關主管簽註，酌加 4~10 分。其中</p> <p>1、熱心協助學生輔導，有具體事實者，由單位主管簽註者每件加 1~4 分。</p> <p>2、身心障礙生輔導有具體事實者，由相關單位主管簽註者每件加 2 分。</p> <p>3、其他熱心協助學生輔導，有具體事實者，由其他相關單位主管簽註者每件加 1 分。</p> <p>4、其他熱心協助學生職涯及就業輔導，有具體事實者，得由相關主管簽註，酌加 1-10 分。其中</p> <p>(1)依本校職涯輔導作業要點擔任職涯導師者，每任滿一學年，加 1 分，另因故只任滿一學期，加 0.5 分(不滿一學期者不計)，最高採計 4 分。</p> <p>(2)參加職涯導師相關會議或研習每次加 0.3 分。</p> <p>(3)配合就業輔導室辦理執行各項職涯或就業輔導活動計畫，每件加 1 分。</p> <p>(4)配合就業輔導室各項職涯或就業輔</p>	

分項	分項 基準 分	評審內容與標準 (修正內容)	評審內容與標準 (原始)	備註
		<p><u>研習，每次加 0.3 分。</u></p> <p><u>(4)職涯導師每學期有按時繳交職涯導師輔導紀錄表者，每學期加 0.3 分。</u></p> <p><u>(5)配合職涯發展處辦理執行教育部、勞動部或其他行政機關單位各項職涯輔導、就業輔導、校友服務等活動計畫或開設專業證照培訓班，每件加 1 分。</u></p> <p><u>(6)由導師或職涯導師帶領班級學生參與職涯發展處辦理各項活動者，每件加 0.5 分。</u></p>	<p>導活動，帶領學生參與者或在系所自行執行辦理有關職涯或就業輔導相關活動，有具體事實者，由相關單位主管簽註者每件加 0.5 分。</p>	
		D2 分項得分小計	D2 分項得分小計	
D3 推廣服務 (20 分)	5 分	<p>擔任推廣與技術服務工作，盡心盡職者，每年最高加 4 分。</p> <p>評分說明：</p> <p>一、擔任評鑑(訪視委員)、甄選委員(校外)、論文審查委員、推廣教授，以及研討會、論壇、研習班、訓練班、產學合作等推廣服務主持人或召集人者，每件次加 1 分。</p> <p>二、擔任演講、評論以及論壇、研討會(節次主持人、與談人、引言人)、研習班、訓練班、產學合作等共同主持人或授課教師者每件次酌予加 0.2~0.5 分。</p> <p>三、全國性專業學會、協會或公會理事長</p>	<p>擔任推廣與技術服務工作，盡心盡職者，每年最高加 4 分。</p> <p>評分說明：</p> <p>一、擔任評鑑(訪視委員)、甄選委員(校外)、論文審查委員、推廣教授，以及研討會、論壇、研習班、訓練班、產學合作等推廣服務主持人或召集人者，每件次加 1 分。</p> <p>二、擔任演講、評論以及論壇、研討會(節次主持人、與談人、引言人)、研習班、訓練班、產學合作等共同主持人或授課教師者每件次酌予加 0.2~0.5 分。</p>	

分項	分項 基準 分	評審內容與標準 (修正內容)	評審內容與標準 (原始)	備註
		<p>(會長) 每年 0.3 分、秘書長 (總幹事、執行秘書) 每年 0.2 分, 理事、監事每年 0.1 分。(已列入研究 B 項或教學 C 項採認者, 本項不予重複採計)</p> <p>四、擔任推廣教授, 負責盡職者滿一年加 2 分, 未滿 1 年者, 依兼職期間比例及前述標準加計分數; 推廣輔導日誌紀錄如未達 8 成者, 酌減 1~2 分。</p> <p>五、其他推廣服務事項有具體事實績效者, 每件次酌予加 0.2~0.5 分。</p> <p>六、擔任拼創創業輔導師, 負責盡職者滿一年加 2 分, 未滿 1 年者, 依兼職期間比例及前述標準加計分數。</p> <p>七、上述服務件次不得跨年度計算, 每年最高加 4 分, 並應附佐證文件。</p> <p>八、列入研究、教學服務項目者, 本項不得重複計分。</p>	<p>三、全國性專業學會、協會或公會理事長 (會長) 每年 0.3 分、秘書長 (總幹事、執行秘書) 每年 0.2 分, 理事、監事每年 0.1 分。(已列入研究 B 項或教學 C 項採認者, 本項不予重複採計)</p> <p>四、擔任推廣教授, 負責盡職者滿一年加 2 分, 未滿 1 年者, 依兼職期間比例及前述標準加計分數; 推廣輔導日誌紀錄如未達 8 成者, 酌減 1~2 分。</p> <p>五、其他推廣服務事項有具體事實績效者, 每件次酌予加 0.2~0.5 分。</p> <p>六、上述服務件次不得跨年度計算, 每年最高加 4 分, 並應附佐證文件。</p> <p>七、列入研究、教學服務項目者, 本項不得重複計分。</p>	
D3 分項得分小計			D3 分項得分小計	
輔導與服務得分=(D1+D2+D3)× %			輔導與服務得分=(D1+D2+D3)× %	輔導與服務之各分項得分應分別達到配分分數百分之七十(D1 至少 14 分, D2 至少 42 分, D3 至少 14 分)以上者, 始得提出升等。

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）

104年12月28日本校第58次校務會議修正通過(自104學年度生效，原評分表並有3年過渡期)

106年6月12日本校第61次校務會議審議通過

0年0月0日本校第0次校務會議審議通過(自108學年度以後適用)

一、教學

	項目(修正基準)	項目(現行基準)	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. <u>於評鑑期間內參加6次以上教學相關研習活動。</u> 	<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. <u>每學年參加2次以上教學相關研習活動，於評鑑期限內得累加計算。</u> 	1~4項均需達成 (校內資料由業務單位提供)	各教師於受評鑑期間需達到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<u>80分</u>以上者，填<u>答人數達修課人數二分之一以上者</u>。(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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每學期所授課程之教學問卷調查，<u>二分之一以上</u>之必(選)修課程成績達<u>系(所、中心、學程)上必(選)修平均分數</u>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 	1~14項需達成3項(含)以上	

	<p>所提供)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) 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。(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) 	<p>所提供)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) 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。(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) 		
--	--	---	--	--

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（修正草案）

（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）

104年12月28日本校第58次校務會議修正通過(自104學年度生效原，原評分表並有3年過渡期)

106年6月12日本校第61次校務會議審議通過

0年0月0日本校第0次校務會議審議通過(自108學年度以後適用)

二、研究

項目		基本門檻(修正基準)	基本門檻(現行基準)	通過條件
B1 個人研究計畫執行	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。	件數：1件以上 金額： <u>評鑑期間金額累計達250,000元以上者。</u>	件數：1件以上 金額：得累計， <u>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200,000元者，基準點以200,000元採計)。</u>	各教師於受評鑑期間至少需達到B1、B2、B3、B4任2項評定指標以上之基本門檻
B2 研究衍生成果	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(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	成果產出需達左列2項以上之項目	成果產出需達左列2項以上之項目	

	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)。		
B3 全校性計畫執行	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。	件數：1件以上	件數：1件以上
B4 其他協助研究發展推動服務	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	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：
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
- 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（修正草案）

（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）

104年12月28日本校第58次校務會議修正通過(自104學年度生效原，原評分表並有3年過渡期)

106年6月12日本校第61次校務會議審議通過

0年0月0日本校第0次校務會議審議通過(自108學年度以後適用)

三、輔導與服務

項目(修正內容)	項目(原始)	基本門檻 (修正基準)	基本門檻 (現行基準)	通過 條件	
C1 基本項目	<p>1. <u>實際擔任導師或準導師服務共計三學期以上，並達以下基準者：</u></p> <p>(1) <u>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。</u></p> <p>(2) <u>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。</u></p> <p>(3) <u>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。</u></p> <p>2. <u>參加學務處各項研習會議三學年達3次以上。</u></p> <p>3. <u>參與系、所、中心、學程、班、室務會議超過5成以上。</u></p>	<p>1. 擔任導師三學期以上，且每學年均有參與<u>由學生諮商中心召開之導師會議及導師研習會議</u>，並按時繳交相關導師資料超過7成以上。<u>(學生諮商中心之義輔老師滿一學期可視為擔任導師一學期)</u></p> <p>2. 參與系務會議超過5成以上。</p>	<p>1. 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>2. 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>	1~3項均需達成	各教師於受評期間需達到C1基本項目及C2加分項目2項以上
C2 配合項目	1. 擔任系、院、校各種任期制委員會	1. 擔任系、院、校各種任期制委	1~10項需達	1~8項需達	

	<p>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>	<p>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.擔任學生校代表隊之指導老師或教練二學期以上，且每學年帶隊參與競賽1次，並繳交參與競賽紀錄。</p> <p>4.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>5.配合推廣教育培訓課程二次以上。</p> <p>6.曾擔任職涯導師。</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.其他與校內、外相關服務具有實際績效可佐證者。</p>	成 2 項以上	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生活適應普測。

國立屏東科技大學學生選課辦法第二條修正草案

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 04 月 19 日本校 89 學年度第 1 次教務會議修正通過
中華民國 90 年 03 月 30 日本校 89 學年度第 2 次教務會議修正通過
中華民國 90 年 11 月 21 日本校 90 學年度第 1 次教務會議修正通過
中華民國 93 年 1 月 16 日本校第 17 次校務會議修正通過
中華民國 93 年 3 月 11 日本校第 18 次校務會議修正通過
中華民國 94 年 1 月 17 日本校第 21 次校務會議修正通過
中華民國 94 年 6 月 27 日本校第 23 次校務會議修正通過
中華民國 94 年 11 月 9 日本校 94 學年度第 1 次教務會議修正通過
中華民國 95 年 1 月 13 日本校第 25 次校務會議修正通過
中華民國 95 年 3 月 9 日本校第 26 次校務會議修正通過
中華民國 95 年 6 月 23 日本校第 27 次校務會議修正通過
中華民國 96 年 1 月 11 日本校第 29 次校務會議修正通過
中華民國 97 年 1 月 21 日第 33 次校務會議修正通過
中華民國 98 年 1 月 12 日第 37 次校務會議修正通過
中華民國 98 年 3 月 16 日第 38 次校務會議修正通過
中華民國 98 年 6 月 22 日第 39 次校務會議修正通過
中華民國 99 年 6 月 28 日第 43 次校務會議修正通過
中華民國 99 年 11 月 10 日 99 學年度第 1 學期教務會議修正通過
中華民國 100 年 1 月 14 日本校第 45 次校務會議修正通過
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 6 月 27 日本校第 47 次校務會議修正通過
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 1 月 9 日本校第 49 次校務會議修正通過
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 6 月 21 日本校第 51 次校務會議修正通過
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 4 條、第 8 條、第 17 條通過
中華民國 101 年 12 月 10 日本校第 52 次校務會議修正第 4 條、第 8 條、第 17 條通過
中華民國 102 年 4 月 25 日 101 學年度第 2 學期教務會議修正第 2 條通過
中華民國 102 年 6 月 10 日本校第 53 次校務會議修正第 2 條通過
中華民國 102 年 11 月 14 日 102 學年度第 1 學期教務會議修正第 4 條通過
中華民國 102 年 12 月 30 日本校第 54 次校務會議修正通過
中華民國 104 年 4 月 29 日 103 學年度第 2 學期教務會議第 4、13、15 條修正通過
中華民國 104 年 6 月 15 日本校第 57 次校務會議修正通過
中華民國 105 年 4 月 28 日 104 學年度第 2 學期教務會議第 2 條修正通過
中華民國 105 年 6 月 13 日本校第 59 次校務會議修正通過
中華民國 105 年 11 月 17 日 105 學年度第 1 學期教務會議第 2、4 條修正通過
中華民國 105 年 12 月 26 日本校第 60 次校務會議修正通過
中華民國 106 年 11 月 16 日 106 學年度第 1 學期教務會議第 12 條修正通過
中華民國 106 年 12 月 25 日本校第 62 次校務會議修正通過
中華民國 107 年 11 月 15 日 107 學年度第 1 學期教務會議修正通過
中華民國 107 年 12 月 24 日本校第 64 次校務會議修正討論

第一條

本辦法依據大學法、大學法施行細則及本校學則第十三條之規定訂定之。

第二條

學生選課應於規定日期內辦理，其選課程序如下：

- 一、學生選課應遵照系主任及指導老師指導辦理。
- 二、進修部學生至日間部修課依下列規定辦理之。

(一) 跨部修之學生皆以不超過該學期所修學分數之三分之一為限(產學四技專班除外);在職專班修讀日間部及進修部課程合計之學分數，亦不得超過該學期所修學分數之三分之一。

(二) 跨部修讀課程須為進修部(含在職專班)本學期未開之課程，且以本系所開之課程為優

先，惟本系必修課程不得跨部修，但延修生及轉學生不在此限。

(三) 具有預研究生資格學生，大學期間修讀碩士班課程，得不受前第一、二目規定之限制。

三、日間部應屆畢業生、延修生及三年級學生須於第四學年度（獸醫學系第五學年度）修讀校外實習，於本學期日間部未開設原課程時，得視情況同意跨進修部修讀。

凡未按所列程序完成選課手續，或擅自更改選課資料或選填錯誤者，其所選學分不予承認。

第三條

課程之必修、選修或補修須正確選填。如甲系學生在乙系修讀某一科目，此一科目若甲系訂為選修，則應選填為選修，若甲系訂為必修，則選填為必修，但修讀必修科目時若已逾越應修之學年或學期，則應選填補修，不可選填必修。必修、選修或補修完全視甲系而定，與乙系無關。

第四條

本校各系（所）學生每學期所修之學分數，規定如下：

一、二年制學生每學期所修學數，一年級不得少於十二學分，不得多於二十八學分，二年級不得少於九學分，不得多於二十八學分。應屆畢業生如有特殊情況經核准者，得不受此限制。

二、四年制學生每學期所修學分數，一、二、三年級不得少於十二學分，不得多於二十八學分；四年級不得少於九學分，不得多於二十八學分。獸醫學系四、五年級比照上述三、四年級辦理。因當學期於校外實習者及應屆畢業生必修課已修畢並達畢業總學分以上者，如有特殊情形，以專案方式處理，每學期不得少於六學分。

三、進修部之學生（含修讀教育學程者），每學期所修學分數最高不得超過二十八學分，最低不得少於九學分；產學四技專班於日間上課，每學期所修學分數比照日間部；產學四技專班學生因當學期於校外實習因素，其選課不受本條款最低不得少於九學分之限制。

四、學生學期學業成績在全班排名前十名者，次學期得經系主任核可加修一科目，並得修習較高年級課程。

五、修讀碩、博士學位學生每學期所修學分數，由各系（所）定之，惟不得多於十五學分（含大學部及學程課程之學分）；修讀碩、博士學位在校學生為部分時間進修者（含在職專班）每學期不得超過十五學分（含大學部及學程課程之學分），且每學期最少應修一科目。

修讀碩、博士學位學生於規定修業年限內完成學位論文仍修習教育學程而延長修業年限者，每學期最高修習學分數為二十二學分。

本校大學部學生，因抵免學分致無法符合最低學分數者，最低仍應修讀 10 學分。

六、碩士班研究生修讀博士班課程須提出申請，並經指導教授及博士班授課教師同意，所修讀學分得併入碩士班畢業學分；惟不得申請抵免博士班學分。

第五條

學生成績之登記，均以學生各項選課資料為憑。凡未選填科目雖有成績，亦不予承認；已選填科目無成績者，概以零分計算。

第六條

凡未修或成績不及格之必修科目，應先修讀，以免累積不及格學分過多，而影響畢業時間。

第七條

畢業班學生修讀低年級所開課程（含校訂共同選修）者，應與上課班級上課時數相同，學期考

試不得提前。

第八條

無先修科目之專業科目經本系主任同意後得低班高修。

第九條

學生所修全學年之課程，其有任一學期不及格，得於任一學期補修，唯不得於同一學期修讀兩學期之課程。

必修之軍訓與體育則依其相關規定辦理。

修讀博士學位學生須通過博士資格考核者，始可修讀博士論文之課程。

第十條

已修讀成績及格之科目不得重修，擅自修讀者，其修得之學分不併計為畢業學分。

第十一條

學生所選課程之上課時間不得衝突，倘有衝突，應於規定日期申請改選或退選；否則其上課時間相互衝突之所有科目，均不承認其學分。

第十二條

除多重選項必修科目、預研究生修習碩士班必修課程或曾於本校取得學分之碩、博士班學生抵免課程後僅修習學位論文者外，其他必修科目應隨班上。

第十三條

學生所修課程須經開課系(所)主管審核同意者，或情況特殊時，採人工選課表劃記方式辦理。

第十四條

學生應依規定時間辦理網路選次學期課程，所選學分數不得低於次學期規定應修最低學分數，亦不得高於應修最高學分數。

網路選課達最低開課人數所開之課程，於次學期辦理加退選時，依序退選至最低開課人數止，不得再辦理退選。

第十五條

學生應依規定時間辦理加退選，逾時未辦者，非有正當理由均不得補辦。

加退選後學生應於公告時間內至選課系統確認其選課之課程，若有錯誤應親自攜帶選課課程確認表，並於確認表所定時間內至教務處(進修推廣部)更正，每一更正科目應繳交手續費新臺幣壹佰元。逾期未辦理者，視同正確無誤，即以選填資料為準，學生不得以任何理由要求更改；學生確認無誤者不須繳回選課課程確認表。

第十六條

本辦法未規定事項，依本校學則或相關規章辦理。

第十七條

本辦法經教務會議通過，提校務會議審議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學暑期開班授課辦法第三條修正草案

中華民國 87 年 5 月 1 日教務會議修正通過
中華民國 93 年 1 月 16 日本校第 17 次校務會議修正通過
中華民國 93 年 3 月 15 日教育部臺技(四)字 0930026724 號函核備
中華民國 97 年 6 月 30 日本校第 35 次校務會議修正通過
中華民國 97 年 7 月 24 日教育部臺技(四)字 0970144226 號函核備
中華民國 97 年 11 月 5 日 97 學年度第 1 學期教務會議修正通過
中華民國 98 年 1 月 12 日本校第 37 次校務會議修正通過
中華民國 101 年 10 月 25 日 101 學年度第 1 學期教務會議修正第 9 條、10 條、12 條通過
中華民國 101 年 12 月 10 日第 52 次校務會議修正第 9 條、10 條、12 條通過
中華民國 105 年 4 月 28 日 104 學年度第 2 學期教務會議修正通過
中華民國 105 年 6 月 13 日本校第 59 次校務會議修正通過
中華民國 107 年 11 月 15 日 107 學年度第 1 學期教務會議修正第 3 條通過

第一條

本辦法依據大學法、大學法施行細則及本校學則第二十一條之規定訂定之。

第二條

具下列情形之一者，得利用暑期開班授課：

- 一、因情形特殊，在學期中聘請教師困難者。
- 二、必修科目不及格須重修者。
- 三、因轉學、轉系須補修轉入年級前科目者。
- 四、應屆畢業生重修或補修後，始可畢業者。
- 五、修習輔系、雙主修或相關學程者。

第三條

暑期開班授課每班人數滿廿名即可開班。

如有特殊情形，經系(所、學位學程)單位專簽經教務長同意者，不受開班人數限制。

第四條

每一學分授課至少十八小時，實習(驗)課每一學分至少授課卅六小時，並按規定繳納學分費。

第五條

學生暑期修課最多不得超過七學分。

第六條

正課每一學分每週上課時數不得超過三小時；實習課每一學分每週上課時數不得超過六小時。

第七條

暑期重(補)修實得學分及成績均應與各學期學分成績分別計算，但不與下學期學分併計，且暑期學分應列入學分累計欄內，成績應併入畢業成績核計。

第八條

暑期重(補)修成績及格或不及格，均應列入歷年成績表該學期重(補)修欄內，並註明「暑修」。成績不及格者，不得補考。

第九條

學生修讀暑期課程，由教務處於5月上旬以前調查學生需求及各系教師開課意願，於期末考試以前公布課程表，如因人數不足或無法聘得教師授課時，則不開班，但課程在大四(獸醫系大五)開設者，如學生有補修需求，系需輔導學生跨校補修或開設暑期課程給學生補修機會，繳費及成績計分依第四條規定實施。

第十條

經核准暑修之科目，參加學生須於規定時間內依本校選課辦法辦理選課及繳費手續。該科目一經上課，即不得以任何理由要求退選及退費。

學生於暑期修課期間如因重病或重大事故不能完成修課者，可在暑修期末考試前經任課教師及系主任同意申請退選，所繳學分費概不退還。

第十一條

參加暑修學生之缺、曠課暨成績考核，及應行獎懲之情事，依本校學則及其他相關規定辦理。

第十二條

本辦法經教務會議通過，提校務會議審議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學暑期開班授課辦法第三條修正草案

中華民國 87 年 5 月 1 日教務會議修正通過
中華民國 93 年 1 月 16 日本校第 17 次校務會議修正通過
中華民國 93 年 3 月 15 日教育部臺技(四)字 0930026724 號函核備
中華民國 97 年 6 月 30 日本校第 35 次校務會議修正通過
中華民國 97 年 7 月 24 日教育部臺技(四)字 0970144226 號函核備
中華民國 97 年 11 月 5 日 97 學年度第 1 學期教務會議修正通過
中華民國 98 年 1 月 12 日本校第 37 次校務會議修正通過
中華民國 101 年 10 月 25 日 101 學年度第 1 學期教務會議修正第 9 條、10 條、12 條通過
中華民國 101 年 12 月 10 日第 52 次校務會議修正第 9 條、10 條、12 條通過
中華民國 105 年 4 月 28 日 104 學年度第 2 學期教務會議修正通過
中華民國 105 年 6 月 13 日本校第 59 次校務會議修正通過
中華民國 107 年 11 月 15 日 107 學年度第 1 學期教務會議修正第 3 條通過
中華民國 107 年 12 月 24 日本校第 64 次校務會議修正討論

第一條

本辦法依據大學法、大學法施行細則及本校學則第二十一條之規定訂定之。

第二條

具下列情形之一者，得利用暑期開班授課：

- 一、因情形特殊，在學期中聘請教師困難者。
- 二、必修科目不及格須重修者。
- 三、因轉學、轉系須補修轉入年級前科目者。
- 四、應屆畢業生重修或補修後，始可畢業者。
- 五、修習輔系、雙主修或相關學程者。

第三條

暑期開班授課每班人數滿廿名即可開班。

如有特殊情形，經系(所、學位學程)單位專簽經教務長同意者，不受開班人數限制。

第四條

每一學分授課至少十八小時，實習(驗)課每一學分至少授課卅六小時，並按規定繳納學分費。

第五條

學生暑期修課最多不得超過七學分。

第六條

正課每一學分每週上課時數不得超過三小時；實習課每一學分每週上課時數不得超過六小時。

第七條

暑期重(補)修實得學分及成績均應與各學期學分成績分別計算，但不與下學期學分併計，且暑期學分應列入學分累計欄內，成績應併入畢業成績核計。

第八條

暑期重(補)修成績及格或不及格，均應列入歷年成績表該學期重(補)修欄內，並註明「暑假修」。成績不及格者，不得補考。

第九條

學生修讀暑期課程，由教務處於5月上旬以前調查學生需求及各系教師開課意願，於期末考試以前公布課程表，如因人數不足或無法聘得教師授課時，則不開班，但課程在大四(獸醫系大五)開設者，如學生有補修需求，系需輔導學生跨校補修或開設暑期課程給學生補修機會，繳費及成績計分依第四條規定實施。

第十條

經核准暑修之科目，參加學生須於規定時間內依本校選課辦法辦理選課及繳費手續。該科目一經上課，即不得以任何理由要求退選及退費。

學生於暑期修課期間如因重病或重大事故不能完成修課者，可在暑修期末考試前經任課教師及系主任同意申請退選，所繳學分費概不退還。

第十一條

參加暑修學生之缺、曠課暨成績考核，及應行獎懲之情事，依本校學則及其他相關規定辦理。

第十二條

本辦法經教務會議通過，提校務會議審議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學學生行為規範及獎懲規定事項

民國92年6月30日第12次校務會議通過
民國94年1月17日第21次校務會議通過
民國95年9月28日第28次校務會議通過
民國97年3月17日第34次校務會議通過
民國103年6月9日第55次校務會議通過
民國104年6月15日第57次校務會議通過
民國105年12月26日第60次校務會議通過

第一條 本規定事項係依據大學法第三十二條之規定暨本校為鼓勵學生敦品勵學、遵守校規、服務奉獻、培養優良學風訂定。

第二條 本規定事項適用範圍，以學生操行之應行獎懲者為限，操行以外之獎懲，另依本校有關規定辦理。

第三條 學生行為不因法律之追訴而免除校規之處分。

第四條 學生之獎懲方式如下：

一、獎勵：

(一) 嘉獎。

(二) 小功。

(三) 大功。

(四) 特別獎勵。(獎狀、獎牌、獎品、表揚等)

二、獎懲：

(一) 申誡。

(二) 小過。

(三) 大過。

(四) 定期察看。

(五) 勒令退學。

(六) 退學。

(七) 開除學籍。

學生個人之獎懲紀錄，功過分數相抵，但獎懲事實存記。

第五條 學生有下列各款情形之一者，予以嘉獎：

一、熱心參加公益及課外活動，表現優良者。

二、擔任學生社團幹部或自治幹部，表現優良者。

三、服務公勤，熱心公益，有具體優良事蹟者。

四、規勸同學向善或協助同學解除危困，表現優良者。

五、拾金(物)不昧，有相當價值者。

第六條 學生有下列各款情形之一者，予以小功：

一、擔任學生社團幹部或自治幹部，績效優異者。

二、服務公勤，熱心公益，成效優異者。

三、協助同學解除危困，表現優異者。

四、拾金(物)不昧，有重大價值者。

五、參加全國性或省各項比賽得前三名者。

六、見義勇為，保護團體安全，或他人利益者。

七、在校外行為有特殊表現，足以提昇校譽者。

八、有其他相當於上列各款情事之一者。

第七條 學生有下列各款情形之一者，予以記大功，並得頒發獎狀：

- 一、有裨益國家、社會及增進校譽之特殊貢獻者。
- 二、有特殊優異之表現，堪為青年模範者。
- 三、見義勇為，有具體特優事蹟者。
- 四、代表學校參加全國或省競賽成績特優，足增進校譽者。
- 五、有其他相當於上列各款情事之一者。

第八條 學生有下列各款情形之一者，得予申誡：

- 一、在公共禁煙場所吸煙、隨地亂吐檳榔汁或擾亂秩序者。
- 二、不遵守宿舍自治規則或生活公約與不接受宿舍幹部之規勸者。
- 三、妨害環境公共衛生者。
- 四、不守校內交通秩序、安全之規定者。
- 五、無故不參加重要集會和校內外活動者。

附記：（一）重要集會含系集會、全校週會、新生講習、畢業典禮及校慶運動會等。

（二）重要集會無故不到者，第一次以曠課論處；第二次以後申誡累計處分。

- 六、違反網路使用規範，情節較輕者。
- 七、擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推動者。
- 八、言行不檢，有失學生儀態達騷擾之情節較輕者。
- 九、有其他違反校規，相當於上列各款情事之一者。

第九條 學生有下列各款情形之一者，得予記小過：

- 一、對同學加以侮辱或惡意譏諷者。
- 二、對師長言行無禮，逾越師生倫常者。
- 三、言行不檢有涉欺罔或有傷風化者。
- 四、住宿生擅自接用禁止之電器設備者。
- 五、擅自發表不實之言論、文字，足以傷害他人或團體，情節輕微者。
- 六、冒用或偽造家長之文書或印章者。
- 七、故意損毀公物公產者（仍須照價賠償）。
- 八、違反智慧財產著作權法者。
- 九、違反網路使用規範，情節較重者。
- 十、有其他違反校規，相當於上列各款情事之一者。

第十條 學生有下列各款情形之一者，得予記大過：

- 一、對教職員工加以侮辱或惡意譏諷情節嚴重者。
- 二、毆打同學或校內行車違規肇事造成傷害者。
- 三、學校各項考試時有作弊行為者。
- 四、故意破壞公物情節重大者。
- 五、酗酒、賭博（含在宿舍玩麻將牌者）、或涉足色情及其他非法聚集場所者。
- 六、有偷竊行為者（財物及信件）。
- 七、吸食毒品者。
- 八、建立色情或暴力網站，或其他利用網站從事不法行為，情節嚴重影響校譽者。
- 九、違反網路使用規範，情節重大者。

- 十、侵犯他人達性騷擾之情節較重大者。
- 十一、代人上課或請人上課者。
- 十二、有其他違反校規，相當於上列各款情事之一者。

第十一條 學生個人有下列各款情形之一者，得予定期察看：

- 一、在校期間受懲累積滿兩大過及兩小過者。
- 二、參加校外非法或不良組織者。
- 三、有違反政府法令其行為足以侵害他人權益情節嚴重者。
- 四、違反校規情節嚴重，具有事實者。
- 五、違反第十條所列各款任一情事之過失，情節嚴重，經提請學生獎懲委員會議決者。

第十二條 學生有下列各款情形之一者，得予退學：

- 一、受懲累積滿三大過者。
- 二、學期操行成績不滿六十分者。
- 三、好賭成性或抽頭聚賭者。
- 四、集體鬥毆者。
- 五、學校各項考試時有作弊行為且情節嚴重者。
- 六、對教職員工加以侮辱恐嚇或行動粗暴者。
- 七、定期察看再違反校規者。
- 八、有其他相當於退學之嚴重過失行為者。

第十三條 學生犯有嚴重過失達退學者，如事後深知悔悟，尚堪教育學習者，得提經學生獎懲委員會決議予以「勒令休學」之處分，併得予記大過處分，併得予記大過處分惟不得於勒令休學期間未滿時復學。

第十四條 學生個人有下列各款情形之一者，得予開除學籍：

- 一、聚眾要挾，結隊鬥毆者。
- 二、觸犯刑事經判決確定有案者（過失犯另提請學生獎懲委員會議決）。
- 三、其他犯有重大不可寬恕之過失者。

第十五條 學生獎懲之權責及程序，按左列規定辦理：

- 一、記小功（含）以下之獎勵，由學務長核定並公布之。記大功者由校長核定公布之。定期察看之學生受記功以上之獎勵者，由校長核定並公布之，並提學生獎懲委員會追認。記大功（含）以上之獎勵並應通知其家長、導師、輔導教官等有關單位。
- 二、學校各級單位及老師，得依據相關規定例舉事實移請學生事務處處理。
- 三、記小過（含）以下之懲誡，由學務長核定公布之。記大過（考試作弊、宿舍玩麻將、賭博由校長核定公布之）、定期察看、勒令休學、退學及開除學籍等重大懲誡，應提學生事務委員議決。學生一次記申誡兩次（含）以上之懲誡時，應通知其家長、導師、輔導教官等有關單位，先行建立預警措施，並得斟酌學生之個別差異，決定是否予以公布。
- 四、學生有功過事實經教職員或有關人員提出學生獎懲建議表，詳細載明獎懲事由後，應於每學期期終考試前二週送生活輔導組查屬實後簽辦。懲罰處分應重視其教育性並由相關人員輔導與協助。懲處前需先告知當事人，給予學生陳述與申辯之機會；懲處後學生如有疑義，得依「學生申訴處理辦法」提出申訴。

五、學生觸犯本規定而未達記大過之處分且具悔意者，得依「國立屏東科技大學學生銷過實施要點」申請銷過。

第十六條 學生獎懲之結果移送學生事務處加減其操行成績，計算之標準，依照本校學生操行成績評定辦法行之。

第十七條 本規定事項提經校務會議通過後施行，並報教育部備查，修正時亦同。

國立屏東科技大學自我評鑑實施辦法(修正草案)

(107 學年度起適用)

102 年 6 月 10 日第 53 次校務會議修正通過
102 年 12 月 30 日第 55 次校務會議修正通過

- 第一條 國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為進行週期性自主檢視及持續改善作為,以達提升辦學績效與整體教育品質及追求卓越之目的,特依據「大學法」、「大學評鑑辦法」及教育部頒定之「大學自我評鑑結果及國內外專業評鑑機構認可要點」(以下簡稱大學自評認可要點)等相關規定,訂定本校「自我評鑑實施辦法」(以下簡稱本辦法)以建立自我評鑑機制。
- 第二條 本校辦理評鑑之類別及時程:
校務評鑑:對教務、學生事務、總務、圖書、資訊、人事及會計等事務進行全校整體性之評鑑。學校必須提出前次校務評鑑與系所評鑑的檢討與改進作法,並透過校務評鑑檢視學校整體「學生學習成效」及「教師教學品質」。
學院評鑑:將學院之「教學與學習之整合功能及運作機制」納入校務類「項目三:教學與學習」評鑑項目參考效標中,進行整體性評鑑。
專業類(系、所、學位學程)評鑑:對系、所及學位學程之課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理及辦理成效等項目進行之評鑑。
專業類(系、所、學位學程)評鑑:對系、所及學位學程之課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理及辦理成效等項目進行之評鑑。
學門評鑑:對特定領域之院、系、所或學程,就研究、教學及服務成效進行之評鑑。
專案評鑑:基於特定目的或需求進行之評鑑。
前項第一款及第二款之,分為「自辦內部評鑑」及「外部評鑑」,「自辦內部評鑑」以每二年一次為原則、第五年則以辦理「外部評鑑」(教育部技專校院校務類評鑑)為原則,必要時得視其他校外評鑑時程予以調整;第三款及第四款之評鑑,由第三方專業機構執行評鑑單位,依該評鑑機構規定時程辦理;第五款之評鑑,得依需要辦理之。
- 第三條 為辦理自我評鑑工作,本校應成立「評鑑指導委員會」統籌全校自我評鑑規劃相關事宜,由校長及校內外委員共同組成,校外委員應佔委員總數五之三以上。應成立「評鑑辦公室」,辦理評鑑相關事務,並成立「校評鑑委員會」、「校務類評鑑工作小組」及「專業類評鑑工作小組」進行及規劃自我評鑑工作,其組織及運作要點另訂之。
- 第四條 為辦理各類評鑑,應聘請(或推薦)「自辦內部評鑑委員」及「外部評鑑委員」,其遴聘要點另訂之。
- 第五條 自我評鑑之實施程序應包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以、相關人員晤談或座談等。
- 第六條 本校自我評鑑、校務評鑑及委辦專業類系所(學位學程)評鑑項目:
校務評鑑項目:依教育部最新公布之評鑑指標為基準,並可增訂具本校特色之評鑑項目。
系所(學位學程)評鑑項目:依委辦評鑑專業機構規定辦理。
學門及專案評鑑項目:學門及專業特色與目標、課程規劃與領域整合、永續發展與改善機制。
- 第七條 為落實自主評鑑與改善之精神,各學院、系所、學位學程應訂定自我評鑑實施要點,學院自我評鑑實施要點提送行政會議核備,系所、學位學程自我評鑑實施要點提送各

學院院務會議核備。要點中宜明訂學院、系所、學位學程評鑑之負責人與工作小組之組成及其任務。

第八條

第八條

受評單位對評鑑(訪視)委員於執行評鑑過程中，若有「違反程序」或「不符事實」之部份，向評鑑辦公室或委辦評鑑之專業機構提出申復，並由該評鑑單位邀請評鑑委員召開「申復審查會議」進行查證，提出申復意見回覆說明後，提交「申復認可審議委員會」議決。本校自我評鑑申復辦法另訂之。

第九條

第九條

評鑑結果：依評鑑類別、性質及目的之不同，訂定評鑑結果之處理方式，並定期辦理之。其結果應公告於本校網頁，以利周知。

各受評單位應提出持續改善方案，定期召開各單位檢討會議檢視改進成果，並列入年度追蹤考核。

評鑑結果應做校務發展規劃與資源分配調整之依據、修正中長程計畫及教研單位之增設、變更、合併及行政單位考績衡量之參考。自本辦法實施日起，98 年科大評鑑二等系所，再經一次自辦外部評鑑、或教育部評鑑不通過；或自本辦法實施後連續二次評鑑未通過之受評單位，應接受學校組織調整之規劃。

第十條

辦理校務評鑑及委辦專業類系所(學位學程)評鑑，相關經費每年由校務基金編列預算支應。

第十一條

本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。