

# 國立屏東科技大學 101 年度第 8 次（第 168 次）行政會議紀錄

時間	中華民國 101 年 9 月 6 日 上午 8 時 30 分			地點	圖書館國際會議廳		
主席	古 校長 源光			記錄	蔡 韶 玲		
校 長	古 源 光	學 副 校 長	戴 昌 賢	行 副 校 政 長	陳 朝 圳	教 務 長	楊 勝 任
學 務 長	傅 龍 明	總 務 長	徐 錦 興	農 學 院 長	林 芳 銘 代	工 院 學 院 長	林 秋 豐
管 理 學 院 院 長	龔 旭 陽	人 文 暨 社 會 院 學 科 學 長	曾 純 純 代	國 際 學 院 院 長	裴 家 騏	獸 醫 學 院 院 長	朱 純 燕 代
研 究 發 展 處 長	王 栢 村	國 際 事 務 處 長	陳 和 賢	主 秘 任 書	劉 英 偉	進 修 推 廣 部 任 主	謝 啟 萬
圖 書 館 館 長	梁 文 進	就 業 輔 導 室 主 任	溫 淑 瑛 代	軍 訓 室 主 任	林 建 全	體 育 室 主 任	吳 崇 旗
會 計 室 主 任	沈 艷 雪	人 事 室 主 任	洪 淑 姜	電 算 中 心 主 任	陳 灯 能	技 藝 訓 練 中 心 主 任	張 秀 鑾
環 境 保 護 暨 安 全 心 主 任	徐 錦 興	客 家 產 業 研 究 中 心 主 任	曾 純 純	生 物 多 樣 性 研 究 中 心 主 任	蔡 文 田	災 害 防 救 科 技 研 究 中 心 主 任	丁 澈 士
保 育 動 物 心 主 任	裴 家 騏	生 物 資 源 研 究 所 所 長	蔡 文 田	農 園 生 產 系 主 任	古 明 萱	森 林 系 主 任	羅 凱 安
水 產 養 殖 系 主 任	翁 韶 蓮	動 物 科 產 系 主 任	張 秀 鑾	植 物 醫 學 系 主 任	鄭 秋 雄	木 材 科 學 與 設 計 系 主 任	江 吉 龍
食 品 科 學 系 主 任	林 貞 信	生 物 科 技 系 主 任	黃 卓 治	材 料 工 程 系 主 任	盧 威 華	環 境 工 程 與 科 學 系 主 任	林 耀 堅
土 木 工 程 系 主 任	丁 澈 士	水 土 保 持 系 主 任	唐 琦	機 械 工 程 系 主 任	周 春 禧	車 輛 工 程 系 主 任	陳 勇 全
生 物 機 電 工 程 系 主 任	苗 志 銘	財 務 金 融 研 究 所 所 長	林 坤 輝	景 觀 暨 遊 憩 管 理 研 究 所 所 長	毛 冠 貴	科 技 管 理 研 究 所 所 長	張 添 盛
農 企 業 管 理 系 主 任	林 豐 瑞	資 訊 管 理 系 主 任	蔡 玉 娟	工 業 管 理 系 主 任	蔡 登 茂	企 業 管 理 系 主 任	葉 憲 弘
時 尚 設 計 與 管 理 系 主 任	葉 曾 欽	餐 旅 管 理 系 主 任	蘇 衍 綸	技 術 及 職 業 教 育 研 究 所 所 長	鄭 明 長	客 家 文 化 產 業 研 究 所 所 長	曾 純 純
幼 兒 保 育 系 主 任	張 富 萍	應 用 外 語 系 主 任	張 美 美	社 會 工 作 系 主 任	趙 善 如	休 閒 運 動 保 健 系 主 任	巫 昌 陽
通 識 教 育 中 心 主 任	杜 奉 賢	師 資 培 育 中 心 主 任	鄭 明 長	熱 帶 農 業 暨 國 際 合 作 系 主 任	邱 亞 伯	食 品 科 學 國 際 碩 士 學 位 程 序 主 任	郭 嘉 信
華 語 文 中 心 主 任	裴 家 騏	野 生 動 物 保 育 研 究 所 所 長	黃 美 秀	動 物 疫 苗 科 研 所 所 長	朱 純 燕	獸 醫 學 系 主 任	吳 永 惠
列 席	事 組 務 長	邱 武 霖					

## 一、宣佈開會

## 二、主席報告

1. 101 學年度新生即將於 9 月 7 日至 9 月 9 日入住宿舍，請學務處及各系所主管協同學生會與系學會與予接待，協助辦理相關手續。另本校位處偏遠且校園廣闊，在新生尚未有交通工具代步前，若有採買生活用品等之需求亦請給予協助，務必讓新生到校即感受到師長的關懷。
2. 今年 88 週年校慶籌備工作已展開，在此提醒各系所，安排系列活動以展現教學與研究之成果時，應藉此機會加強與系友之互動，邀請系友返校參與活動。
3. 教育部於 3 週前已召開第三期 102-105 年度教學卓越計畫提報說明會，教卓計畫之執行為建構教學基礎制度(infrastructure)，而第 3 期計畫強調的是培養學生競爭力及展現學校特色，因申請書須於 10 月 15 日前送達教育部，請各單位盡速作業，教學單位(各系所)研提之計畫請各學院整合，行政單位請副校長室彙整，請教務處通知彙送之期限，並擇期召開教卓管理委員會審議計畫。
4. 近日看到許多系所主管 email 給新生及新生家長的歡迎信，並安排辦理新生家長座談會，感受到主管們對於系務的用心，在此表達感謝之意。

三、上次會議紀錄有無異議：列入紀錄准予備查。

四、第 166 及 167 次會議決議執行情形報告：列入紀錄准予備查。

## 五、各單位重要事項報告

戴學術副校長昌賢：

1. 上週日參加就業輔導室辦理的「企業雇主及校友焦點團體座談會」，會中本校校友會理監事可能是基於愛之深責之切，對於本校學生校外實習的情況有所批評，這些企業雇主對於同學們的專業知能與工作態度評價皆不高，為提升校外實習成效，個人認為應讓同學修畢專題討論課程，具備相當的專業知能後再申請校外實習，且專討授課教師應多帶領同學至業界參訪，讓同學瞭解業界現場實作的情況，有關工作態度問題，則要請系所主管或導師平時多加教導。
2. 有關教師以技術報告申請升等，目前教育部訂定的辦法似乎尚欠周詳，故以技術報告升等的教師人數很少，為鼓勵老師更積極從事產學合作，期使教學研究能與產業實際發展相連結，學校將積極推動教師以技術或實務研發成果送審升等，前日本人與校長討論後，擬於近期邀集執行典範科技大學計畫的學校共同研議教師以技術報告申請升等辦法，讓各校辦理升等作業時有所依循。

校長：

1. 本校執行典範科技大學計畫，其中最重要的特色即是建構「一師一企業」與「一系一產業」，推動系所教師積極與產業界建立良好之互動，執行產學合作計畫，校友會

理監事對於本校學生至校外實習給予企業雇主印象的評價，應是基於愛之深責之切的建言，請各系所主管轉知老師加強對於學生專業技能之教導，請導師利用班會時間協助宣導職場倫理等理念，培育學生畢業後之就業競爭力。

2. 有關研修教師以技術報告申請升等辦法，請戴副校長盡速邀集相關大學校院擇期召開會議。

陳行政副校長朝圳：

有關 88 週年校慶籌備工作，目前大多數單位已將欲在校慶期間辦理之活動資料送交至副校長室，若各單位尚有活動未提報，請於 9 月 10 日將相關資料送至副校長室，俾利彙整列表，另各單位應積極準備活動之辦理，已提報列表之活動若無適當理由不得無故取消。

楊教務長勝任：

1. 因應 101 學年度新生報到與選課，本處業於 9 月 4 日召開註冊說明會，感謝進修部與學務處在業務上共同協助辦理，並感謝各系所主管派員參加會議，亦請於新生入學後積極協助辦理各項手續。
2. 接獲家長建議本校學生畢業外語能力門檻，應由現行之全民英檢初級複試(含)以上提升至中級初試，俾以提昇學生外語能力並加強就業競爭力，近期內本處將邀集各相關單位研議是否修訂。
3. 上次(第 167 次)行政會議已通過本校「學生校外實習要點」，因應 103-105 年度課程修訂，各系所應排定校外實習課程，學生實習應給予學分為原則，至少亦應發予證明文件，各系所可參考獸醫系之作法。另為加強同學就業競爭力，教務處將予通識教育中心研議，開設職場倫理通識課程。
4. 各系所進行畢業生流向追蹤調查時，有關就業追蹤部分，勞委會可提供相關資料。

校長：

推動國際化為本校執行典範科大計畫一項重大工作，目前已有十多所技職校院將畢業英語門檻訂為全民英檢中級初試，本校既然名列典範科大，確實應考量提升門檻，但辦法未修訂前，可鼓勵今年大一新生參加檢測，尤其是獸醫系、應外系、食品系、工管系及熱農系的學生。為獎勵系所推動加強學生英語能力並鼓勵參加英檢，系所若有 90%(含)以上學生通過全民英檢初級複試，或 70%(含)以上通過中級初試，請教務處及國際事務處研提相關獎勵辦法給予達成目標之系所額外之經費補助。

傅學務長龍明：

1. 9 月 7 日起宿舍開放入住，學生會為接送新生及家長，7 日至 9 日每日上午 9 時 30 分起有 5 個班次的接駁專車往返學校與屏東火車站。
2. 本學期導師制度新辦法的施行，預計於 11 月中導師研習中檢討與討論，此外優良導

師部份也將修改其辦法，提高優良導師獎勵金，並有實質傳承的義務。

校長：

學生會為歡迎新生投注許多心力值得獎勵，亦請各系所主管動員教職員與同學共同協助新生入學。

徐總務長錦興：

1. 今年暑假期間有數個颱風來襲，常因風強雨大造成校園樹木傾倒，8月下旬天秤颱風即造成農園系館與植醫系館相鄰的路樹傾倒，一輛學校同仁的汽車車頂被壓跨，雖然學校有投保公共意外責任險，但諮詢保險公司，颱風屬天災，天災造成的損害是不理賠。日後颱風來襲前，總務處將加強宣導提醒車輛切勿停放在路樹下，亦請各系所主管協助宣導。
2. 與去年一至八月比較，本校電費今年度數與電費成長均超過4.5%，因電價將於年底有第二波漲價，預估明年學校電費將超過一億元。總務處籲請各單位主管能於適當會議中加強宣導節約用電，以進一步達到節能省電之效果，學院亦可於擴大院務會議中安排總務處營繕組相關人員至會場，向學院教師進行宣導節能與安全用電措施。
3. 本校電子公文線上簽核系統自7月2日上線使用，7月份線上簽核比率約為72%，8月份比率增至88%，9月開學後因有許多系所教師尚未參加公文系統教育訓練，預計線上簽核比率將會下降，故文書組訂於9月17日(星期一)下午2時增辦一場[電子公文線上簽核系統]承辦人作業教育訓練，請各系所主管轉知老師踴躍報名。

進修推廣部謝主任啟萬：

1. 進修部101學年度新生始業式訂於9月10日(星期一)下午6時30分於演藝廳舉辦，請設有進修部之系所主管出席。
2. 進修部城中區大樓教室設備完善，各系所教師上課擬借用，請逕洽推廣教育及服務組同仁。

王研發長栢村：

1. 前面戴副校長提到有關教師以技術報告送審升等相關事項，本處產學中心9月21日(星期五)將於輔英科技大學舉辦「教師以技術或實務研發成果送審升等經驗觀摩研習」，希望透過經驗分享，使大專校院教師了解技術報告送審之作業規定，激發教師以技術報告升等之意願，進而活絡大專院校之產學合作績效，請各系所主管協助宣傳並鼓勵教師踴躍報名參加。
2. 請各位主管參閱議程第9頁至14頁「本校98年至101年國科會計畫統計分析表」，這是本處同仁製作，讓大家了解本校教師申請與執行國科會之狀態，以我常提到的三個「W」的概念，這是know-what，接著看到申請件數、核定件數、核定率及參與度等等數據，就要去判斷了解原因，這就是know-why，在know-what以及know-why

之後，最重要的就是 know-how，知道如何解決問題，以改善本校教師申請計畫並獲得核定通過之狀況。

校長：

1. 感謝研發處的用心，能否請研發處再提出新進教師(到校 5 年內)申請國科會計畫之統計分析，於下次行政會議中報告。
2. 今天下午 2 時在屏東農科生技園區有一場南部生技產業 CEO 座談會，之前我已將相關訊息轉寄給農學院與獸醫學院院長，請轉知所屬系所教師鼓勵踴躍參加座談。

國際事務處陳處長和賢：

1. 前日國際事務處已將 101 學年度國際學生名單送交至各學院院長與相關系所主管，請各位主管無論是在學業上或生活上皆能協助本處與予輔導。
2. 為提升學生英文能力，本校推動學生英語文拔尖計畫，將英文能力成就較優異之學生組成高階班級，提供密集之英語文訓練俾以提昇英語運用能力和學習表現。
3. 有關每年填報之教育部技專校院國際化調查表，為了解學生多元語文能力，需填報學校外語相關系所學生通過外語能力（不含英語）檢定人數及百分比統計表，但本校應外系同學通過第二外語檢定人數不多，相信同學皆有修習第二外語，尤其本校有日語專任教師，請鼓勵同學踴躍參加檢測取得證書。

電算中心陳主任燈能：

因應新版「個人資料保護法」即將於民國 101 年實施，為使同仁瞭解個資法之內容及要求，電算中心與人事室共同舉辦個資法研習，特別邀請英國標準協會所(BSI) 蒲樹盛總經理講授「個資保護與法令遵循的十大挑戰」課程，時間為今日上午 10 時 30 分，即行政會議結束後，歡迎各位主管留下聆聽。

就業輔導室溫技士淑瑛：(代理邱秋霞主任出席)

因就輔室邱秋霞主任出國，要我於會議中轉達感謝兩位副校長、教務長及各系所主任參加 9 月 2 日就輔室舉辦之「企業雇主及校友焦點團體座談會」，使得座談會活動能順利完成，當天參與活動計有 64 人。

## 六、討論提案

提案一

提案單位：副校長室

案由：國立屏東科技大學自我評鑑實施辦法修正草案，請 討論。

說明：本校自我評鑑實施辦法擬修正第四條第四款第一目「校評鑑指導小組」組成成員，擬增加教務長、學務長、總務長、及就業輔導室主任，如自我評鑑實施辦法修正草案。

決議：照案通過，通過後完整條文如第 8-11 頁。

提案二

提案單位：副校長室

案由：國立屏東科技大學自我評鑑準備工作時程表(101~102 年) 修正草案，請 討論。

說明：

- 一、依據 101 年 8 月 23 日評鑑指導小組會議決議辦理。
- 二、自我評鑑準備工作時程表(101~102 年)修正草案。
- 三、102 年 4 月內部評鑑資料包含 98~100 學年度，外部評鑑為 102 年 10 月，評鑑資料包含 98~101 學年度。

決議：照案通過，通過後完整條文如第 12-15 頁。

附帶決議：請工學院申請 IEET 工程認證，管理學院申請 AACSB 國際商管學院認證，通過認可，即可申請免接受評鑑。

提案三

提案單位：總務處

案由：擬訂定「國立屏東科技大學職務宿舍管理要點」草案，請討論。

說明：檢附旨揭草案 1 份。

擬辦：依決議辦理後續事宜。

決議：修正後通過，通過後完整條文如第 16-20 頁。

提案四

提案單位：人事室

案由：研修本校「教職員工出差注意事項」第 5、8 條條文案，請審議。

說明：

一、查本校教職員工出差注意事項第五點規定，「公出地點在屏東市、潮州以內地區者，以辦理外出登記；申請出差者，以不報支差旅費為原則」；復查本校差旅費報支現況，研究計畫仍有申請前開地點出差，並報支差旅費之情事。

二、為符合法規，建議方案有三：

方案一：維持現況，修正出差注意事項第 5 點，增列得出差之例外規定，以符法制。

方案二：公務預算及研究計畫出差均採統一標準，即派遣地點在屏東市、潮州以內地區者，均以公出登記，不得報支差旅費。

方案三：對於研究計畫應需要派遣至屏東市、潮州以內地區之短程出差者，餽雜費折半支給，修正出差注意事項第 5 點，增列得出差之例外規定，餽雜費折半支給，以符法制。

三、檢附本校「教職員工出差注意事項」第 5、8 條修正條文對照表及修正草案各乙份。

決議：修正後通過，通過後完整條文如第 21 頁。

附帶決議：本校校務基金進用之按日計(時)酬之臨時人員(指工讀生、臨時工、學生)，非屬旅費報支要點所規範人員，依規定不得派遣出差，惟為執行研究計畫確因業務必須派遣出差辦理時，應事先敘明事由簽請核准後，始填具出差申請單，併出差報告表申請核支。

提案五

提案單位：人事室

案由：研修本校「性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」第 11、12、18 條條文案，請審議。

說明：

- 一、行政院勞工委員會 101 年 8 月 2 日以勞動 3 字第 1010132047 號令公告修正「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」第 7、11 條條文，增列雇主為學校時，得由該校之性別平等教育委員會依前開法則處理性騷擾申訴事宜；並修正申訴案件處理期限以二個月為原則，必要時得延長一個月，及當事人得於收到決議通知書之次日起二十日內提出申復。
- 二、配合前開準則修正本校相關規定條文，檢附「性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」第 11、12、18 條修正條文對照表及修正草案各乙份。

決議：照案通過，通過後完整條文如第 22-24 頁。

提案六

提案單位：體育室

案由：本校 101 學年度校慶體育活動競賽規程草案，請 討論。

說明：

1. 檢附國立屏東科技大學 101 學年度校慶運動大會競賽規程、啦啦隊錦標賽競賽規程、校園路跑邀請賽競賽規程及拔河錦標賽競賽規程草案。
2. 校慶運動體育活動預定表。
3. 本年度競技啦啦隊錦標賽因教育部來函指示，校內比賽應以不騰翻、不離手、不拋投為原則，以歷年原競賽規程參考他校修正為仍以競技啦啦隊為主架構並降低比賽巧技難度。

決議：修改校園路跑比賽日期，餘照案通過。

提案七

提案單位：國際事務處

案由：擬訂定『國立屏東科技大學國際化推動工作小組要點(草案)』，提請 討論。

說明：為落實本校國際合作交流相關事務並強化組織運作功能，故廢除舊法『國立屏東科技大學國際合作委員會設置要點』，並另訂新法。

決議：修正後通過，通過後完整條文如第 25 頁。

提案八

提案單位：國際事務處

案由：訂定「國立屏東科技大學研究所優秀僑生獎學金審查作業須知」(草案)，提請 討論。

說明：依據「教育部補助大學校院設置研究所優秀僑生獎學金作業要點」，擬定本作業須知。

決議：照案通過，通過後完整條文如第 26 頁。

七、臨時動議：無。

八、散會

# 國立屏東科技大學自我評鑑實施辦法

98年1月15日第127次行政會議通過

100年5月12日第153次行政會議修正通過

100年8月25日第156次行政會議修正通過

101年6月21日第165次行政會議修正通過

101年9月6日第168次行政會議修正通過

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「大學評鑑辦法」、「教育部認定技術校院自我評鑑結果審查作業原則」（以下簡稱教育部自評審查原則）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 本校各行政及學術單位均應定期舉辦自我評鑑作業。

自我評鑑之實施週期分為「內部評鑑」及「外部評鑑」：「內部評鑑」以每年一次、「外部評鑑」以每五年一次為原則。

唯接受教育部大學評鑑之前一年度，外部評鑑作業時程則配合規劃實施。

第三條 自我評鑑之類別如下：

- 一、校務評鑑：對教學、學生事務、總務、圖書、資訊、人事及會計等行政單位進行整體之評估與改善建議，及前次評鑑建議改善成效查核。
- 二、專業評鑑：對院、系、所、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、校友成就等辦學績效項目進行評估與改善建議，及前次評鑑建議改善成效查核。
- 三、學門評鑑：對特定領域之院、系、所或學程，就研究、教學及服務成果進行評估與改善建議，及前次評鑑建議改善成效查核。
- 四、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。

前述各款除第三款及第四款之規定，得依需要各別辦理外，其餘準依本辦法第二條規定辦理。

第四條 為規劃、監督及執行自我評鑑業務，分別設置「評鑑指導委員會」、「內部評鑑委員會」及「外部評鑑委員會」、「校評鑑指導小組」，各委員會及小組之組成及任務如下：

- 一、「評鑑指導委員會」：由本校校長及校內外共9位指導委員組成。由本校校長擔

任主任委員，學術副校長與行政副校長擔任當然委員；校外委員應佔委員總數五之三以上，由校友代表 1 人、業界代表 2 人、及學者專家 3 人校外委員組成，研究發展處研發長擔任執行秘書，委員由校評鑑指導小組簽請校長聘任之。任務如下：

- (一) 統籌全校自我評鑑相關事宜。
- (二) 審議評鑑作業實施計畫草案。
- (三) 審議校務類及專業類評鑑指標及項目。

二、「內部評鑑委員會」：由校長擔任召集人，委員組成方式及任務如下：

- (一) 校務(含專案)內部評鑑委員：由校務評鑑工作小組推薦 18 至 24 位以上本校對行政具研究或實務經驗之資深教授，或對大學事務熟稔之業界代表，由副校長室簽請校長核准後遴聘組成，並應依第三條第一款之規定執行之。
- (二) 專業(含學門)內部評鑑委員：由各院、系、所、學位學程評鑑工作小組，各推薦 3 至 4 位本校具教學經驗之教師，或專業領域之業界代表，經評鑑工作小組初審後，由副校長室簽請校長遴聘組成，並應依第三條第二款之規定執行之。
- (三) 撰寫評鑑結果報告書。

三、「外部評鑑委員會」：由校長擔任召集人，委員全數由校外人士擔任。委員會組成方式、任務及遴聘迴避原則如下：

(一) 外部評鑑委員會組成方式如下：

1. 校務(含專案)外部評鑑委員：由校務評鑑工作小組推薦 24 至 26 位以上校外對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表，且曾擔任過教育部主辦或委辦之技術校院行政類或專業類評鑑委員；或已完成財團法人高等教育評鑑中心基金會或教育部認可之國內外專業評鑑機構所辦理之評鑑研習課程之人員，由副校長室簽請校長核准後聘任。
2. 專業(含學門)外部評鑑委員：由專業評鑑工作小組分別推薦院、系、所、學位學程各 4 至 5 位以上校外具高等教育教學經驗之教師，且曾擔任過教育部主辦或委辦之技術校院行政類或專業類評鑑委員，或已完成財團法人高等教育評鑑中心基金會或教育部認可之國內外專業評鑑機構所辦理之評鑑研習課程之人員，由副校長室簽請長核准後聘任組成。
3. 或委由經教育部認可之國內、外專業評鑑機構辦理遴選後產生，並由副校長室簽請校長核准後聘任。

(二) 外部評鑑委員任務如下：

1. 進行評鑑實地訪評，訪評程序應包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等。

2. 院、系、所、學程、學門自我評鑑之評鑑項目至少應包含教育目標、課程、教學、師資、學習資源、學習成效及畢業生生涯追蹤機制。
3. 撰寫評鑑結果報告書。

(三) 外部評鑑委員遴聘應遵守利益迴避與保密原則，有下列情形之一者，應自行予迴避：

1. 本校校友，或過去三年曾在受評單位擔任專兼任(職)職務者。
2. 過去三年曾在受評單位擔任教職者。
3. 獲本校頒榮譽學位者，如名譽博士等。
4. 有三等親為受評單位之在學學生者。
5. 有三等親過去三年曾在受評單位擔任專兼任(職)職務者。
6. 曾任本校有給或無給職之任何職務者，如：評鑑指導委員會委員、校(院、系、所)務發展委員會委員、講座教授、名譽教授、傑出校友等。

四、「校評鑑指導小組」：「校評鑑指導小組」下設「校務評鑑工作小組」及「校專業評鑑工作小組」，其組成及任務分別如下：

(一)「校評鑑指導小組」：由校長、行政副校長、學術副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、就業輔導室、學院院長組成，校長擔任召集人，其任務如下：

1. 建立評鑑之基本步驟和設計整個評鑑過程。
2. 提出自我評鑑作業實施計畫草案。
3. 安排自我評鑑所需之訓練或研習。
4. 各工作小組間之溝通、協調。
5. 彙整評鑑建議改善項目改進追蹤與成果，提送行政會議審議。

(二)「校務評鑑工作小組」：由行政副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、電算中心主任、進修推廣部主任、圖書館館長、國際事務處處長、就業輔導室主任組成，行政副校長擔任召集人，其任務如下：

1. 提內、外部校務評鑑委員建議推薦名單。
2. 彙整評鑑建議改善項目改進追蹤與成果，提送評鑑指導小組討論。
3. 參考教育部之「科技大學評鑑指標」之各項評鑑項目、評鑑參考效標與應備參考資料，提出符合本校特性之自我評鑑項目。
4. 自我評鑑作業之規劃與執行，並依既定時程提出負責項目之自我評鑑資料表冊。

(三)「校專業評鑑工作小組」：由學術副校長、各院院長組成，學術副校長擔任召集人，其任務如下：

1. 研提內、外部校務評鑑委員建議推薦名單。
2. 彙整評鑑建議改善項目改進追蹤與成果，提送評鑑指導小組討論。

3. 參考教育部之「科技大學評鑑指標」之各項評鑑項目、評鑑參考效標與應備參考資料，提出符合本校特性之自我評鑑項目。
4. 自我評鑑作業之規劃與執行，並依既定時程提出負責項目之自我評鑑資料表冊。

第五條 本校之自我評鑑以教育部評鑑指標為實踐原則，自評項目如下：

- 一、校務評鑑項目：學校定位與特色、校務治理與發展、教學與學習、行政支援與服務、績效責任及自我改善。
- 二、學院評鑑項目：學院定位、特色與院務發展、課程規劃與整合、教學與資源整合、產學合作與專業表現整合及自我改善。
- 三、系所評鑑項目：系所務目標、特色與發展、課程規劃、師資結構與教師教學、教學品保與學生輔導、產學合作與專業發展、學生成就與職涯發展及自我改善。
- 四、學位學程評鑑項目：學程目標、特色與發展、課程規劃、師資結構與教師教學、教學品保、學生永續來源及自我改善。
- 五、學門及專案評鑑項目：另行公告之。

第六條 為落實自主評鑑與改善之精神，各學院、系所、學位學程應通過自我評鑑實施要點，並經行政會議核備。要點中宜明定學院、系所、學位學程評鑑之負責人與工作小組之組成及其任務。

第七條 評鑑結果應予公布，並送各受評單位作為改進依據。評鑑委員建議事項各受評單位應限期檢討改進，並定期召開各單位檢討會議，於每年學期結束前將改進成果提評鑑指導小組與行政會議審議及追蹤考核。

第八條 本校得依評鑑結果做為調整資源分配、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，經一次外部評鑑、或教育部評鑑不通過；或自本辦法實施後連續二次評鑑不通過之校務與專業受評單位，應接受學校整併之規劃。

第九條 本校最近一次教育部主辦或委辦之評鑑綜合成績符合教育部自評審查原則第六條規定時，得將本校自我評鑑結果，於教育部下一週期評鑑前一年之三月或九月向教育部申請自我評鑑結果認定，經認定後得於收到教育部辦理大學評鑑通知之日起一個月內檢附相關資料申請免受教育部或教育部委辦之評鑑一次。

第十條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立屏東科技大學自我評鑑準備工作時程表(101~102 年)

100 年 5 月 12 日第 153 次行政會議修正通過

100 年 8 月 25 日第 156 次行政會議修正通過

101 年 6 月 21 日第 165 次行政會議修正通過

101 年 9 月 6 日第 168 次行政會議修正通過

項次	時間	辦理事項	主辦單位	協辦單位
1	101.3.5~26 (每週星期一)	舉辦「量身訂做學生學習成效評估」 工作坊	教務處	全校各單位
2	101.3.8	召開指導小組會議討論評鑑事宜	副校長室	秘書室
3	101.4.17	辦理校內人員評鑑相關課程與研習 (邀請銘傳大學王金龍學術副校長 講演「系所評鑑教學現場訪視實 務」、「建構學生協成效品質保證機 制」-以銘傳大學為例)	學術副校長室	秘書室
4	101.6.4~8	校務評鑑工作小組、專業評鑑工作 小組彙整 98 科大評鑑報告建議事 項改進成果彙整暨前一次內部評鑑 委員建議改善項目改善情形	各行政單位 各系所 各學院	行政副校長室 學術副校長室
5	101.6.14 前	評鑑指導小組追蹤考核前一次內部 評鑑結果不佳單位改善情形。	評鑑指導小組	
6	101.6.20 前	調查校務類及專業類學院及系所評 鑑指標修正意見	學術副校長室 行政副校長室	各行政單位 各學院、各系所
7	101.7.30 前	各學院、系所、學位學程訂定自我 評鑑實施要點	各學院及系所	副校長室
8	101.8.23	100 學年度內部評鑑委員建議事項 改進成果、評鑑指標修正、專業類 自我評鑑實施要點提評鑑指導小組 審核	校務評鑑工作 小組、專業評鑑 工作小組	行政副校長室 學術副校長室
9	101.8.30 前	完成教職員生問卷設計	校務評鑑工作 小組、專業評鑑 工作小組	行政副校長室 學術副校長室
10	101.9.1~10.6	1.全國技專校院校務基本資料庫系 統研習說明會 2.全國技專校院校務基本資料庫填 報	系所 學院 行政單位	電算中心 行政副校長室
11	101.9.3~7	請各單位推薦 101 學年度校務及專 業內部評鑑委員	校務評鑑工作 小組、專業評鑑 工作小組	各行政單位 各學院、各系所
12	101.9.6	100 學年度內部評鑑委員建議事項 改進成果提評鑑指導小組審核提行 政會議審議追蹤考核	校務評鑑工作 小組、專業評鑑 工作小組	行政副校長室 學術副校長室

項次	時間	辦理事項	主辦單位	協辦單位
13	101.9.15 前	校務評鑑工作小組討論及修正校務評鑑指標	行政副校長室	各行政單位
14	101.9.15 前	學院納入行政類評鑑指標及各學院自我評鑑實施要點討論會議	行政副校長室	行政副校長室 各學院
15	101.9.25 前	學院召開院主管會議討論及修正系所、學位學程自我評鑑實施要點及評鑑指標	各學院	各系所
16	101.9.28 前	彙整行政類及專業類評鑑指標及各學院自我評鑑實施要點	學術副校長室	行政副校長室 各學院
17	101.10.2	評鑑指導小組會議審議行政類及專業類評鑑指標及各學院自我評鑑實施要點	學術副校長室	研發處 行政副校長室
18	101.10.15 前	遴聘 101 學年度校務及專業內部評鑑委員	校務評鑑工作小組、專業評鑑工作小組	行政副校長室 學術副校長室 秘書室
19	101.10.15 前	完成問卷資料分析程式設計	電算中心	副校長室 教務處
20	101.10.22	辦理校內人員評鑑相關課程與研習（邀請台灣評鑑協會劉維琪理事長講演評鑑相關事宜）	人事室 學術副校長室	秘書室
21	101.10.25	評鑑指導委員會會議審議自我評鑑計畫書	學術副校長室	研發處 行政副校長室
22	101.11.5	本校自我評鑑計畫書送教育部審核	學術副校長室	研發處 行政副校長室
23	101.11.12~16	教職員生問卷調查	各行政單位 各系所 各學院	學術副校長室 電算中心
24	101.11.30 前	教職員生問卷調查結果分析並送各單位參辦	電算中心	行政副校長室 學術副校長室
25	102.1.3~10	評鑑工作小組推薦校務暨專業自我評鑑外部評鑑委員	校務評鑑工作小組、專業評鑑工作小組	行政副校長室 學術副校長室
26	102.3.4~8	校務評鑑工作小組、專業評鑑工作小組彙整內部評鑑資料表冊	行政副校長室 學術副校長室	各行政單位 各系所 各學院
27	102.3.4	辦理校內人員評鑑相關課程與研習（邀請專家說明評鑑相關事宜）	人事室 學術副校長室	秘書室
28	102.3.11	內部評鑑委員行前說明會	學術副校長室	秘書室
29	102.3.11~15	內部評鑑資料表冊及問卷分析結果送內部評鑑委員先行審閱	校務評鑑工作小組、專業評鑑工作小組	各行政單位 各系所 各學院
30	102.3.25	內部評鑑委員提出受評單位評鑑資料表冊內容待釐清問題	內部評鑑委員	副校長室 各行政單位 各系所 各學院

項次	時間	辦理事項	主辦單位	協辦單位
31	102.4.17	<u>校務</u> 內部評鑑、 <u>專業學院</u> 內部評鑑 1. 檢視 98 年度科技大學評鑑報告建議事項改進成果，並建議改善項目 2. 檢視自我評鑑各項評鑑效標執行改進及資料表冊完成情形	校務評鑑工作小組 各學院評鑑工作小組	行政副校長室 各行政單位
32	102.4.18	<u>專業系所</u> 內部評鑑 1. 檢視 98 年度科技大學評鑑報告建議事項改進成果，並建議改善項目 2. 檢視自我評鑑各項評鑑效標執行改進及資料表冊完成情形	學術副校長室 專業評鑑工作小組： 1.農學院系所 2.人文學院系所 3.獸醫學院系所	學術副校長室 各學院系所
33	102.4.19	<u>專業系所</u> 內部評鑑 1. 檢視 98 年度科技大學評鑑報告建議事項改進成果，並建議改善項目 2. 檢視自我評鑑各項評鑑效標執行改進及資料表冊完成情形	學術副校長室 專業評鑑工作小組 1.工學院系所 2.管學院系所及 EMBA 碩專班 3.國際學院系所	學術副校長室 各學院系所
34	102.5.12~16	校務評鑑工作小組、專業評鑑工作小組彙整內部評鑑委員建議改善項目，送各受評單位改進。	校務評鑑工作小組、專業評鑑工作小組	行政副校長室 學術副校長室
35	102.8.19~22 前	繳交自我評鑑 <u>外部</u> 評鑑資料表冊	各行政單位 各學院 各系所	行政副校長室 學術副校長室
36	102.8.30 前	自我評鑑 <u>外部</u> 評鑑資料表冊及問卷分析結果送外部評鑑委員先行審閱	校務評鑑工作小組、專業評鑑工作小組	行政副校長室 學術副校長室
37	102.9.9~13	外部評鑑委員提出受評單位評鑑資料表冊內容待釐清問題	內部評鑑委員	副校長室 各行政單位 各系所 各學院
38	102.10.23	<u>校務</u> 、 <u>學院</u> 外部評鑑 受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等	校務評鑑工作小組	各行政單位
39	102.10.24	<u>系、所、及進修推廣部</u> 系所外部評鑑 受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等	專業評鑑工作小組	各學院 各系所
40	102.10.25	<u>學位學程</u> 、 <u>碩士在職專班</u> 外部評鑑 受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等	專業評鑑工作小組	各系所

項次	時間	辦理事項	主辦單位	協辦單位
41	102.11.4~8	彙整外部評鑑委員評鑑報告書初稿	校務評鑑工作 小組、專業評鑑 工作小組	行政副校長室 學術副校長室 各行政單位 各學院 各系所
42	102.11.11~15	評鑑委員評鑑報告書初稿送各單位	行政副校長室 學術副校長室	各行政單位 各學院 各系所
43	102.11.18~22	評鑑報告意見申覆	各行政單位 各學院 各系所	校務評鑑工作小 組、專業評鑑工 作小組
44	102.12.2~13	評鑑報告意見申覆說明送評鑑委員 審議	副校長室	評鑑委員
45	103.1.30 前	召開評鑑指導委員會確認自我評鑑 結果報告書。	副校長室	秘書室
46	103.2.15	完成評鑑報告	外部評鑑委員	行政副校長室 學術副校長室

# 國立屏東科技大學教職員宿舍管理要點

民國 101 年 9 月 6 日第 168 次行政會議通過

- 一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為加強公有宿舍之管理，特訂定本要點。
- 二、本校教職員工借住宿舍，依照行政院 99 年 11 月 29 日行政院院授人住字第 0990303504 號函修正之「宿舍管理手冊」及本要點規定辦理。
- 三、本要點所稱宿舍種類如下：
  - （一）首長宿舍：供本校校長任職期間借用之宿舍（小木屋 D、E、F 棟）。
  - （二）多房間職務宿舍：有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者借用之宿舍。但無上述眷屬隨居任所者，依各機關規定任職達一定期間，亦得借用之。
    - 1、學人宿舍：供任職本校歸國學人或本校人事主任、會計主任、總教官（職務輪調人員）得借住之。
    - 2、椰園宿舍：供本校教職員工借住之宿舍，1 至 3 樓各 1 間共 3 間。
  - （三）單房間宿舍：供本校編制內人員本人因職務特別需要或服務偏遠地區，於任所居住者，包括椰園 1 至 3 樓各 3 間共 9 間。
- 四、申請借住職務宿舍必須為本校編制內之教職員工，其本人或配偶如有下列各款情形之一者，不得申請借用職務宿舍；已借用者，應於獲補助、補助、安置或承購後三個月內騰空遷出，交還本校管理單位：
  - （一）曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。
  - （二）曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。
  - （三）曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。有前項各款情形之一之編制內教職員工，因職務性質特殊或其他特殊情形，有借用職務宿舍之需要者，得專案層報行政院核准借用職務宿

舍。有前項第一款情形之編制內教職員工，因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難者，得由機關首長核准借用單房間宿舍。

本人及配偶同係軍公教人員者，借用多房間職務宿舍，以一戶為限。

五、申請借用職務宿舍者，應先填寫申請單(格式如附件一)，依下列積分標準辦理分配：

(一) 職級佔 25%：以本俸(底薪) $\div$ 680 $\times$ 25%。

(二) 職務：以現職及兼任主管兩部分合計佔 25%。

1、教授 16 分，副教授 14 分，助理教授 12 分，講師 10 分，助教 8 分。行政人員簡任 13 分，薦任 11 分，委任 9 分，技工 7 分，工友 6 分。

2、兼任主管：一級主管 9 分，二級主管 8 分。

(三) 年資佔 25%：服務 1 年 1 分，不滿 1 年不計，最高以 25 分為限。

(四) 眷口佔 25%：本人 10 分，配偶 5 分，大口 4 分，中口 3 分，小口 2 分，最高以 25 分為限。

六、職務宿舍分配次序：以分數多少排序，如分數相同則依到職先後排序，如到職年月日又相同時，則依本俸多寡排序，格式如附件二。

七、宿舍申請人自接到准予借住宿舍通知之日起，應於十五日內簽定借用契約並會同管理單位辦妥公證手續及進住宿舍，所需公證費用，由借用人負擔，並自行依規定辦理戶籍遷入。

八、借住人離(調)職或退休時，應於三個月內遷出；受撤(免)職處分時應於一個月內將宿舍交還，逾期拒交者，依約辦理。

夫妻同為本校編制內教職員工，借用人一方其離(調)或退休時，則不受此限，得辦理借用人名義變更予仍在職一方。

九、本校教職員工在借用職務宿舍期間，仍得依中央公教人員購置住宅輔助要點之規定，申請輔購住宅。其獲核准輔購住宅者，應於辦妥貸款手續後，三個月內遷出。

十、借住宿舍，如有下列情形者，註銷借住資格，並由管理單位通知交回，如拒不交回，依法追訴：

(一) 借住人將所住宿舍交換、出(分)租、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途。

- (二) 經發現申請時有匿報本要點第四點不得申請借用職務宿舍及眷口等情事之一者。
- (三) 宿舍內公有設備未妥善維護，及在宿舍內外飼養禽畜影響環境衛生及安寧，經通知及強制清理後，仍未改善者。
- (四) 借住人如因配偶死亡離異，另無其它合法扶養之親屬隨住任所，經通知仍未改借單房間宿舍者。
- (五) 經接到配住通知一個月後，仍未遷入或遷入後拒辦手續者，除有特殊原因經事前簽報校長核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。

十一、宿舍之修繕，依年度經費公告接受申請，由宿舍管理單位統籌辦理。

十二、宿舍管理費按月繳納，繳納標準如下：

- (一) 學人宿舍：本宿舍有配置家電設備戶，一樓客廳、廚房、單房一間一衛，二樓雙房 3 間，每戶每月收費新台幣 8000 元整。
- (二) 椰園宿舍：有配置冷氣機一台，1 客 2 房有 3 間，每間每月收費 3000 元；有配置冷氣機一台，1 客 1 房有 9 間，每間每月收費 2500 元。

十三、教職員工借用宿舍者，按月自薪資中扣繳宿舍管理費，依規定納入校務基金，另依行政院規定每月應扣繳房租津貼 700 元，繳交公庫。又水電、瓦斯、清潔及停車等費用，依使用者付費原則由住戶自付。

十四、本要點經行政會議通過，報教育部備查後實施，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學借用職務宿舍申請單

服 單	務 位		申 日	請 期	民 國	月	年 日	申 請	宿 舍	種 類	<input type="checkbox"/> 單房間職務宿舍 <input type="checkbox"/> 多房間職務宿舍	
申 請 人		姓 名	出 日	生 期	民 國	月	年 日	身 分 證 統 一 編 號				
		職 稱	俸 給 點 (額)	任 第 一 等 俸 點 (額)	職 等 級	到 職 日 期	民 國	月	年 日			
		戶 籍 地 址										
配 偶 、 未 子 母 心 賴 養 成 女 任 者 或 障 礙 以 之 年 隨 所 居 者		稱 謂	姓 名	出 生 年 月 日			身 分 證 統 一 編 號	職 業				
				民 國 年 月 日								
				民 國 年 月 日								
				民 國 年 月 日								
				民 國 年 月 日								
				民 國 年 月 日								
申 請 人 聲 明		本人具結自申請之日前，本人及配偶絕無經政府補助購置（建）住宅或貸款，如有不實，願負一切法律責任。 申請人： _____（簽章）										
單 主	位 管	主 辦 位		人 事 位			機 關 首 長					
備註：借用人如奉核准借用宿舍，應自遷入宿舍之日起按月扣繳房租津貼。												



# 國立屏東科技大學教職員工出差注意事項

97.10.16 本校第 124 次行政會議修正通過

101.04.26 本校第 163 次行政會議修正通過

101.09.06 本校 168 次行政會議修正通過

- 一、本校教職員工確實公務上之必要，需前往實地洽辦者，始得出差。
- 二、出差之派遣，各該單位主管應視公務性質及事實需要嚴格審核，如可利用電話、傳真、電子郵件或文書等聯繫解決者，得不派員出差。
- 三、凡屬鼓勵性質之各項研習會、研討會、檢討會、座談會、觀摩會及說明會等講習會議，參加人員以公假自費方式辦理。
- 四、出差人於出差前應填報出差申請單，並附相關文件，詳敘具體事由，並註明日數、日程及途程，陳奉 校長核准後始得前往，非因特殊情形，奉准變更者外，出差人員不得擅自變更出差日數、日程及途程。
- 五、派遣地點在屏東市、潮州以內地區者，以公出登記，並依規定不得報支差旅費；惟應研究計畫需要，仍得申請出差，並於計畫經費項下支應差旅費，但膳雜費折半支給。
- 六、出差地點與往返路程併計後之核可天數，以下列為原則：
  - 台中（不含）以南及墾丁地區：以當天往返為原則，若執行職務時間為一整天者，最多以二天核計。
  - 台中（含）以北（含宜蘭、台東、花蓮）地區：最多以二天核計，若往返皆搭乘飛機或高鐵者，則以一天核計。（出差前上班日之下班後提前啟程者得准予搭乘飛機或高鐵，但以不支領住宿費及膳雜費為限）
  - 澎湖或離島地區：最多以二天核計，若往返皆搭乘飛機者，則以一天核計，惟因受交通工具限制，得視實際情形，酌予延長天數。前項出差，若為連續數天者，則以出差第一天或最後一天之事實，依前述規定加以認定。
- 七、各單位應儘量避免派遣臨時人員出差。
- 八、本注意事項經行政會議通過後施行，修正時亦同。

# 國立屏東科技大學性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法

94年11月17日第92次行政會議通過  
98年02月19日第129次行政會議通過  
100年06月23日第154次行政會議通過  
101年09月06日第168次行政會議通過

- 第一條 本辦法依據「性別工作平等法」、「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」規定，並為維護本校教職員工在工作場所免於性騷擾服務環境，訂定之。
- 第二條 本辦法適用於本校所屬教職員工、契僱人力間及與服務對象相互間所發生之性騷擾事件。惟事件當事人之一方為本校學生者，適用本校「性侵害或性騷擾防治辦法」。
- 第三條 本校為處理性騷擾防治及申訴案件，設置「性騷擾防治及申訴處理委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 本委員會置委員五人，其中一人為主任委員，由行政副校長兼任，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得指定委員代理之；其餘委員，由校長遴聘本校教職員工及社會公正人士組成。本委員會女性委員不得少於二分之一。
- 委員任期二年，期滿得續聘(派)，任期內出缺時，繼任委員任期至原任期滿之日止。本委員會應有全體委員三分之二(含)以上出席始得開會，有出席委員三分之二(含)以上之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。
- 第四條 本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議，其任務如下：
- 一、規劃本校防治性騷擾之教育訓練及宣導。
  - 二、頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。
  - 三、本校「性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」相關修定事宜，並指定人員或單位負責。
  - 四、對調查屬實行為人之懲戒處理方式。
- 第五條 本辦法所稱性騷擾，係指下列行為：
- 一、教職員工於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
  - 二、以明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為工作成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
- 前項行為如有涉及刑法之妨害性自主罪章所列行為者，移送檢察機關辦理。
- 第六條 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
- 教師發現師生間關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- 第七條 教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

- 第八條 本校應設置處理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。
- 第九條 性騷擾之申訴得以言詞或書面提出。以言詞為申訴者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項書面應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：
- 一、申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
  - 二、有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。
  - 三、申訴之事實及內容。
- 第十條 申訴人於本委員會作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。
- 第十一條 本委員會評議程序如下：
- 一、接獲性騷擾申訴案件，應送請依序輪值之委員於三日內確認是否受理。
  - 二、確認受理之申訴案件，主任委員應於三日內指派三人以上之委員及公正人士組成調查小組進行調查。
  - 三、調查小組調查過程應保護當事人之隱私，調查結束後，並應作成調查報告書，提申本委員會評議。
  - 四、申訴案件之評議，應事前通知當事人得到場說明，必要時並得邀請與案情有關之相關人員或專家、學者列席說明。
  - 五、本委員會對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。
  - 六、評議結果應載明理由，以書面通知當事人，並依相關規定辦理。
  - 七、申訴案件應自受理之次日起二個月內作成決定結案。必要時，得延長一個月，並應以書面通知當事人。
- 第十二條 申訴人或申訴人相對人對申訴案之決議有異議者，得於收到通知書次日起二十日內以書面敘明理由提出申復。經復審結案後，不得就同一事由，再提出申訴。
- 第十三條 本校所有單位及處理工作人員應謹守保密原則，以客觀公平的態度處理性騷擾事件，如有違反，經查證屬實，則依相關法令懲處之。本委員會調查過程，應保證申訴人、被申訴人及其他相關人等之隱私權及其他人格法益，並置發言人一人。
- 第十四條 性騷擾犯事件經查證確實，本委員會應視情節輕重，提請對申訴之相對人依相關法令懲處之。如經查證有誣告之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。
- 第十五條 專案小組認為有必要時，得視當事人意願提供所需協助，如晤談、陪同就醫、情緒支持、報警、緊急安置庇護或資訊諮詢及資源轉介等服務。本校應整合校內外資源網絡，依受害者或申訴者之意願與需求，提供相關服務。

第十六條 參與性騷擾申訴案件之處理、調查、評議人員，其本人為當事人或與當事人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向本委員會申請迴避。

第一項人員應迴避而不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，由主席依職權命其迴避。

第十七條 本委員會委員均為無給職，但撰寫調查報告書，得支領撰稿費，非本校之兼職委員出席會議時，並得支領出席費。本校針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

第十八條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

# 國立屏東科技大學研究所優秀僑生獎學金審查作業須知

101年9月6日經本校第168次行政會議通過

一、依據「教育部補助大專校院設置研究所優秀僑生獎學金作業要點」第三點訂定之。

二、申請資格：

(一) 修讀本校碩、博士學位僑生，含海外聯招會分發及自行參加本校招生考試入學者。

(二) 未獲其他補助每月平均高於新臺幣一萬元額度獎學金者。

三、申請方式及繳交文件：

(一) 碩、博士僑生新生：

1. 申請表 1 份。

2. 中文或英文歷年成績單 1 份（應經原畢業學校加蓋章戳）。

3. 留學計畫或研究計畫書 1 份。

4. 個人簡歷 1 份。

5. 推薦信 1 封。

6. 其他有助審查之文件。

(二) 在校碩、博士僑生：

1. 申請表 1 份。

2. 中文歷年成績單 1 份，學業平均成績 80 分以上(若無修課者，請由指導教授推薦)；操行平均 80 分以上無違法情事或重大過失記錄。

3. 個人簡歷 1 份。

4. 推薦信 1 封。

5. 其他有助審查之文件。

四、申請期限，自每學期註冊開學後二週內，向國際事務處兩岸暨僑生事務組提出申請。

五、審核基準：

(一) 審查小組：由國際事務處處長、兩岸暨僑生事務組組長及各院代表一人組成審查小組。

(二) 審查標準：

1. 由審查小組依教育部核定金額分配當年度受獎名額。

2. 審查小組依申請者學業平均成績及相關優良表現評比，擇優核獎。

六、獎學金額度及年限，每名每月不得低於新臺幣一萬元為原則。第一學期自當學年度八月一日起至翌年一月三十一日止，第二學期自二月一日起至七月三十一日止，按月核發。畢業生則至其畢業月份止。

七、獎勵之限制，學生畢業、休學、退學者，獎學金自該學期次月起予以停發。

八、經費來源，每年由教育部編列預算支應。

九、本審查作業須知經行政會議通過，報請教育部備查後實施，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學國際化推動工作小組設置要點

中華民國 101 年 9 月 6 日第 168 次行政會議通過

- 一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為建置優質國際化校園環境與推動整合各院師生國際合作交流相關事務，以提升本校國際學術地位，特設置國立屏東科技大學國際化推動工作小組(以下簡稱本小組)。
- 二、本小組任務如下：
  - 1、提供本校各單位與國外機構合作業務諮詢。
  - 2、協助規劃各院師生與國外機構間各項學術交流活動。
  - 3、協助整合本校各單位國際合作及相關業務。
  - 4、提升本校國際化校園環境及國際學術地位。
- 三、本小組組織如下：
  - 1、主席一人，由校長兼任。
  - 2、執行長一人，由國際事務處處長兼任。
  - 3、小組委員，由學術副校長、行政副校長、教務長、學務長、研發長、國際事務處各組組長與各院正副院長擔任之。
- 四、本委員聘期與任期同，委員均為無給職。
- 五、本小組每學期召開會議二次，必要時得召開臨時會議，均由主席召集並主持，主席不能主持會議時，由主席指定一人代理之。
- 六、本設置要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。