國立澎湖科技大學110學年度第2學期第2次校務會議紀錄

壹、時間:111年6月15日上午10時10分

貳、地點:線上會議

叁、主持人:黃校長有評

肆、出列席人員:如簽到簿　　紀錄:蔡友欽

伍、主席致詞：

1. 近來疫情嚴重，考量部分委員不在學校，本次改採線上會議。最近染疫疫調發現，主要都是脫掉口罩並近距離的聚餐接觸，希望大家時時刻刻戴好口罩，照顧好自己的健康。
2. 上週六本校舉辦110學年度畢業典禮，考量疫情因素，有些同雖學無法親自參加，但絕大多數應屆畢業同學仍多親自出席參加此次典禮，感謝學務處及所有參加協助活動同仁的努力順利完成這次典禮活動。
3. 本週日(19號)將舉辦甄選入學，今年甄選入學情況關係到學校註冊率，請工作同仁遵照甄選入學會議決議事項辦理。本校情況較為特殊，考區分為臺灣本島北部、中部、南部及本校校內考區，口試時間請勿因個人因素發問太久而造成待考學生等待太久演變成相關不必要申訴案件。

陸、報告事項(一)

本校110學年度第2學期第1次校務會議紀錄，提請 確認。

決議：確認。

柒、各單位工作報告

教務處

一、 為製發110學年度第二學期應屆畢業生畢業證書，敬請各系轉知畢業班授課老師於6月16日星期四前完成學期成績登錄，含開課班級於四年級的校外實習課程，以及二至三年級興趣選項體育班有四年級學生修課的班級，以利畢業學分審查及畢業證書製作。

二、 本學期非應屆畢業班（不含二至三年級體育班有四年級學生修課的班級）學期成績（含校外實習課程），請任課教師於7月5日星期二前遞送，學期成績訂於7月8日星期五公告。

三、 111學年度運動績優學生單獨招生已於3月11日至4月22日完成網路報名，術科考試於5月7日在本校及臺中體育運動大學同時舉行，5月13日寄發成績單，5月17日放榜，正取生報到於5月23日截止。7月1日前完成報到分發的錄取生可以向本校申請放棄入學資格，7月15日備取遞補截止日。

四、 111學年度四技申請入學招生，5月24日公佈正備取名單，6月16日中午12：00第一階段報到截止，共分5個梯次。第二階段報到於6月16日下午13：00至6月18日17：00止，共分7個梯次。

五、 111學年度本校行事曆於4月份行政會議通過，已公告於本校網站。

六、 111學年度南區五專聯合免試入學招生簡章已公告於各聯合招生委員會及本學校網站。

七、 辦理本校111學年度第1學期學碩士一貫學程申請作業。

八、 111學年度國立聯合大學1名同學，申請交換至本校海洋遊憩系。本校航管系2名同學申請交換至他校(國立聯合大學、國立高雄科技大學)。

九、 111學年度申請轉系學生計12名，經教務會議審議後，其中1名未通過。

十、 111學年度僑生招生海聯會聯合分發，分發至本校餐旅系2位，已寄送錄取通知單。

十一、111學年度外國學生申請入學5月20日開放報名至6月12日截止。

十二、除碩士班外，大陸教育部宣布陸生暫緩來臺，停止辦理111學年度陸生招生。

十三、111學年度單獨招收身心障礙學生考試完成網路報名並繳件者，共計遊憩系2名，面試已於6月4日圓滿結束。

十四、111學年度身心障礙學生升學大專院校甄試，本校無人錄取。

十五、111學年度第1學期轉學考簡章已公告於學校網站，6月1日起至6月24日止開放報名。

十六、5月25日召開本學期第2次課程發展委員會，審議各系各級課程規劃表及業師協同教學事宜。

十七、4月18日至5月6日（第9至11週）辦理學生期中停修課程作業，日四技共93門課程233人申請退選。

十八、110學年度第1學期一級品保問卷結果，任課教師可於校務系統查詢，系主任及院長可查詢所屬單位全部課程。

十九、6月1日上午召開本學期第2次教務會議。

二十、本學期期末考請任課教師於考試週(6月20日至6月24日)隨堂考試，若有提前或延後，則考試週仍需正常上課。

二十一、本學期畢業班第18週課程仍需正常上課，配合6月16日前遞送成績，敬請任課教師確認課程大綱計畫表的週別預定進度畢業考時間在成績遞送前，否則應進行修正。

二十二、教師調補課應事前提出申請，請假前先至差勤系統登錄，系統將會自動跳至調補課方便教師登錄作業。與請假無關的調補課部分，請列印紙本送系院蓋章後再送教務處。

二十三、本學期期中成績二分之一不及格與缺曠已達三分之一的成效預警名單已發送學生、導師及任課教師知悉，除加強輔導外，並請導師與任課教師輔導後，記得至校務行政系統填寫教師輔導紀錄(校務行政系統-登錄-輔導紀錄維護作業)。

二十四、本學期『學生課程暨學習輔導紀錄表』，請各教師於7月8日期末成績公告前填寫完成，以免影響後續行政配合考核成績。

二十五、請各系依規定時間前提出申請本學期研究生學位考試，經核准備案後，學位考試應於7月29日前完成，論文繳交期限為8月29日。

二十六、本學期已申請碩士學位考試學生，應以實體方式舉行考試為原則。若受疫情影響，導致學位考試委員與碩士生無法舉行實體考試時，得比照去年以線上同步視訊辦理口試，惟全程必須錄音錄影。

二十七、本學期4月24日至4月30日、5月8日至5月14日已辦理本學期多位教師授課第一、二階段教師教學評量。

二十八、5月29日至7月4日進行期末教師教學評量。

二十九、依教務部111年2月14日來函，有關填復「加強委託研究計畫經費核銷審查建議事項後續辦理情形表」並檢附相關佐證資料，其中第二項「研議訂定業師協同教學成效考核制度，必要時得為經費請領之勾稽工具」，為此已修訂業界專家協同教學實施要點，並經行政會議通過。

三十、111年度高教深耕計畫經費已核定，各單位經費已陸續授權使用。

三十一、5月30日高教深耕計畫辦理線上訪視作業。

三十二、6月8日前完成高教深耕計畫審查意見暨修正計畫書，以及第1次管考平台填報作業。

三十三、4月28日辦理校務研究與校務治理演講。

三十四、協助申辦112學年度技專校院技優領航計畫提報作業。

三十五、辦理110學年度第1學期教學助理納保及衍生身心障礙者、原住民人事費用補助計畫結報作業。

三十六、辦理110學年度優良教學獎助生遴選作業。

三十七、5月13日辦理教學獎助生成長工作坊第2場次。

三十八、辦理本學期教學獎助生5、6月份勞(退)健保投保作業。

三十九、辦理本學期教學獎助生學習暨滿意度線上考核作業。

學務處

一、 本學期（統計期間：自 4 月 1 日～6 月 6 日止）各系學生發生交通事故人次數如下，生輔組將加強發生事故同學防衛駕駛之知能。

（一） 4 月計 12 人次。

（二） 5 月計 2 人次。

（三） 6 月（至 6 日止）計 0 人次。

學 院	系 別	A1 類	A2 類			合計
			4 月	5 月	6 月 至 6 日止	
人文暨管理學院	航運管理系		3			3
	資訊管理系		1			1
	行銷與物流管理系			1		1
	應用外語系					
海洋資源暨工程學院	資訊工程系		1	1		2
	電信工程系		1			1
	水產養殖系					
	電機工程系		3			3
	食品科學系		1			1
觀光休閒學院	觀光休閒系		1			1
	餐旅管理系		1			1
	海洋遊憩系					
合計			14			14
備 註	以上數字單位為人次。 Ａ１類：指有人死亡（含超過廿四小時死亡者）或重傷之事故。 Ａ２類：指一般人員受傷或財物損失之事故。					

二、 依本學期排定之「校園安全注意事項宣導期程」，4 月份計個 5 班級、138 人參與。

學期	日期	時間	地點	宣導項目類別	系所/班級
110-2	4 月 13 日	10:10	實驗大樓演講廳	1. 交通安全宣導 2. 預防犯罪宣導（防詐騙、反毒） 3. 菸害防制宣導 4. 校外賃居注意事項宣導 5. 日常生活安全注意事項宣導	日四技餐旅系 1 甲（38 人） 日四技食科系 1 甲（37 人） 日四技食科技優專班（15 人） 共（90 人）
110-2	4 月 27 日	10:10	實驗大樓演講廳	1. 交通安全宣導 2. 預防犯罪宣導（防詐騙、反毒） 3. 菸害防制宣導 4. 校外賃居注意事項宣導 5. 日常生活安全注意事項宣導	日四技觀休系 1 甲（21 人） 日四技觀休系 1 乙（27 人） 共（48 人）

三、 學雜費減免作業（國內生）：已於 111 年 5 月 26 日完成彙整作業，計 290 人申請，減免金額新臺幣 407 萬 3,662 元整，另函報教育部備查。

四、 學雜費減免作業（外籍生）：依本校「外籍生生活獎助學金辦法」，本學期計 1 位外籍生符合初審資格，於 111 年 5 月 5 日提送本校學生就學補助經費管理委員會進行討論決定後通過，續辦相關退費事宜。

五、 有關學雜費減免注意事項及申請表已上傳於本校學務處網頁生輔組表單下載處；另於每學期期中考後公告下一學期收件期程，以維符合申請資格學生之權益。

六、 配合本學期期中停修課程申請作業，刪除學生停修課程前原有缺曠及請假紀錄。計有 263 人次停修審核通過，其中停修課程有缺曠、請假紀錄者，均已刪除完畢並公告周知。

七、 辦理本學期第 2 次缺曠通知作業，統計第 1 週至第 12 週因缺曠過多以致操行成績低於 65 分支學生共 78 人（日四技 76 人，進四技 2 人），已於 5 月 11 日寄發缺曠通知單通知學生本人。

八、 辦理本校 110 學年度應屆畢業生德育（操行）成績前三名學生敘獎案，畢業班共 15 班（四技日間部 13 班、四技進修部 2 班），計有 45 名學生獲德育獎，分別頒發獎狀乙紙及 500 至 1,500 元不等之商品禮券。

九、 今年（111 級）新生入學說明暨歡迎會預訂如下，另本年因應疫情，於活動辦理前假本校官網撥放相關新生需知公告，冀望「家長安心，學生放心」之效。

日期	地點
8 月 12 日	高雄醫學大學（南部）
8 月 13 日	新民高中（中部）
8 月 14 日	台北國軍英雄（北部）

十、 本學期（110-2）「大專校院弱勢學生助學計畫-校外住宿租金補貼」，本校業已完成，計申請 16 員，資格不符 2 員，總計 14 員，撥放金額新台幣 10 萬 9,500 元；另依教育部規定請款時間：6 月 20 日～30 日，7 月 15 日前撥放予學生。

十一、學生宿舍已完成及預定活動：

（一） 3 月 15 日～5 月 8 日宿舍辦理母親節感恩活動。

（二） 5 月 9 日完成 111 級幹部甄選活動。

（三） 5 月 21 日宿舍辦理期末抽獎聯誼活動。

（四） 因應 COVID-19 新型冠狀病毒防疫措施，將行政棟宿舍共 96 床位供作隔離宿舍，采風棟 5 樓共 48 床位供作照護宿舍。

（五） 7 月 1 日宿舍中午 12:00 進行封宿。

十二、課指組彙整校內、外獎學金資訊公告及協助申請。

十三、課指組辦理學生就學貸款申請作業。

十四、5 月 30 日已完成財團法人蔡衍明愛心基金會「公益青年-送愛下鄉」2022 端午節慰問金共 100 件。

十五、課指組籌備辦理 110 學年度畢業典禮活動。

十六、課指組辦理校慶活動取消後續相關事宜。

十七、健康中心 3～5 月份健康服務統計：共計服務 206 人次，外傷處理 108 人次、運動傷害 46 人次、疾病照護 16 人次、學生平安保險申請 36 人。

十八、馬公市第一衛生所 4 月 29 日至本校進行登革熱孳生源查核，未發現陽性積水容器，將持續宣導。

十九、近期校內確診數增加，本校師生已累計超過 200 人，請師長多加關懷學生狀況，若有快篩陽性、確診、居家檢疫、居隔離、自主應變、健康自主管理個案請通報健康中心。請多利用學校首頁，資訊服務之新冠肺炎專區資訊。

二十、4～6 月辦理活動

預定日期	活　動　名　稱	活動時間	活動地點
5 月 4 日	學校衛生委員會、膳食衛生委員會	10:10-11:10	活動中心會議室
5 月 7 日～5 月 8 日	16 小時急救員訓練	8:00-17:30	活動中心
6 月 2～6 月 4 日	澎科大捐血週		馬公捐血站

二十一、4 月 20～21 日辦理「111 年度性平教育增能週」，邀請 NLP 神經語言程式學國際訓練師及劇場演員張春雲，講授「好好相處」系列講座及工作坊。

二十二、5 月 3 日、5 月 10 日、5 月 17 日晚間辦理三場次「先說愛就輸了嗎？」團體諮商，幫助同學建立更正向、自信與互信的感情觀。

二十三、依教育部及本校轉銜輔導服務相關規定，於 5 月 25 日召開轉銜評估會議，針對計畫離校之高關懷學生議定轉銜名單及輔導事宜。

二十四、4～5 月心理個別輔導工作，共計 120 人次。

二十五、學輔中心於 3 月 23 月、3 月 30 日與 4 月 13、27 日配合安全事項教育宣導針對電信系、應外系、資工系、養殖系、餐旅系、食科系與觀休系一年級學生辦理性別平別與性騷擾防治宣導。另於 5 月 11 日於航管系一年級進班宣導。

二十六、4 月 20 日召開本校 110-2 學期導師會議，辦理完畢。

二十七、5 月 04 日召開本校 110-2 學期學生輔導委員會議，辦理完畢。

二十八、5 月 18 日召開本校 110-2 學期性別平等教育委員會第 1 次定期會議，辦理完畢。

二十九、資源教室依規定於 3～4 月份辦理 49 人次之特殊教育學生個別化支持計畫 ISP 會議。

三十、資源教室於 4 月 1 日期中考前兩週起，協助特殊教育學生進行考試服務措施申請，以利學生順利進行期中考試。

三十一、資源教室於 4 月 18 日起，提醒特殊教育學生申請期中停休課程。

三十二、資源教室訂於 4 月 22 日辦理期中團體輔導活動-特殊教育電影賞析，屆時依防疫規定彈性調整辦理形式。

三十三、資源教室依「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」與「國立澎湖科技大學特殊教育推行委員會設置要點」規定於每學期召開會議一次，本學期訂於 5 月 5 日上午 11:00 辦理，邀請各系系主任與相關人員擔任特殊教育推行委員會委員，推動與審議特殊教育工作方案、工作計畫與特殊教育運作與執行情形等。

三十四、資源教室依計畫所需辦理各項輔導經費核銷程序，交通補助費與身心障礙助理人員服務費等項目。

三十五、本校 111 學年度辦理身心障礙學生單獨招收管道，資源教室配合教務處招生時程，負責協助填報輔導紀錄表，收件學生數 2 位，已陸續電訪學生與家長輔導服務資訊，以利 6 月 4 日面試委員了解學生之特殊教育輔導服務需求。

三十六、本校 5 月 23 日～6 月 24 日辦理 111 學年度第 1 學期各類就學費用減免作業，資源教室通知學生備妥相關資料進行申請。

三十七、本校部分課程採取遠距教學，資源教室配合學校相關規定，以電話或 LINE 定期追蹤輔導學生進行遠距課程學習狀況與生活狀況。

三十八、資源教室特教學生課業輔導助理人員，依學生狀況持續進行課業、筆記指導等相關協助，必要時以視訊方式進行課輔。

三十九、資源教室 6 月 20 日～6 月 24 日辦理「期末+送舊團體輔導活動」，配合本校防疫規定，以期末 ALL PASS 暖心袋方式傳遞祝福活動。

四十、110 學年度第 2 學期游泳課時間原定為 5 月 16 日～6 月 17 日，因應新冠疫情日漸嚴峻，為防治疫情擴散，暫停游泳課程。

四十一、110 學年度系際盃籃球賽已於 4 月 11 日～4 月 16 日進行預賽，並於 4 月 28 日、4 月 29 日、5 月 2 日以及 5 月 3 日進行決賽，因 COVID-19 疫情持續嚴峻，為維護選手、裁判及工作人員健康，故取消 5 月 3 日女子組觀休系與海運系的比賽，且不復辦。110 學年度系際盃籃球賽成績：男子組，冠軍-進修部聯隊、亞軍-電機系、季軍-食科系、殿軍-養殖系；女子組，冠軍-觀休系、物流系、海運系、亞軍-資管系。

四十二、校慶運動週，原訂於 5 月 23 日～5 月 27 日進行拔河預賽、5 月 28 日下午 5 點舉行開幕典禮、5 月 29 日舉行運動會，以及下午 4 點 30 分舉辦閉幕典禮，因 COVID-19 疫情持續嚴峻，為維護全校師生健康，故開閉幕典禮及全部賽事皆取消辦理。

四十三、本校運動代表隊於 5 月 8 日～5 月 11 日參加 111 全國大專校院運動會競賽成績：

（一） 田徑隊

- 養殖一甲，柯竣棋，一般男子組， 400 公尺，第三名。
- 養殖一甲，柯竣棋，一般男子組， 800 公尺，第二名。
- 物流三甲，江依蒨，一般女子組，一萬公尺競走，第三名。
- 觀休三甲，魏峻廷，公開男子組，一萬公尺競走，第八名。

（二） 羽球隊

- 進觀修三甲，陳家平，一般男子組，單打，第四名。

（三） 木球隊

- 進觀修一甲，洪瑜鎂，公開女子組，球道賽，第五名。
- 應外四甲，何宣宣，公開女子組，球道賽，第五名。
- 電機四甲，王傳宏、應外二甲，莊韻宇，公開男子組，雙人桿數賽，第五名。
- 電信四甲，李彥廷、電機四甲，王傳宏、海憩三甲，吳瑞文、應外二甲，莊韻宇、餐旅一甲，李杰叡、養殖一甲，彭冠霖，公開男子組，團體桿數賽，第三名。
- 進觀修一甲，洪瑜鎂、應外四甲，何宣宣、觀修三乙，吳家慧、觀休一甲，紀佳葳、海憩一甲，楊偲芊，公開女子組，團體桿數賽，第五名。

四十四、室內體育場館閉館：本校室內體育場館將於 6 月 20 日起陸續大掃除後封館，欲申請暑假租借用之單位請專簽辦理。

四十五、高等教育深耕計畫：體育組原訂 5 月 27 日邀請極速超跑企業女子排球隊執行教練鄭名峰，及陳菀婷與欒妤雯 2 位球員蒞校進行 111 年高教深耕計畫-排球訓練實務工作坊，因 COVID-19 疫情持續嚴峻，故取消活動。

總務處

一、有些休學學生逗留校內並至進修部某些教室登打電腦造成同仁困擾，煩請進修部授課教師使用完教室後，確實將門關好，以避免學生至教室內破壞公物。

二、有關今年度之經、資款已撥至各系、院，請各系、院要控留設備維修費(尤其是冷氣)，避免故障後無經費可用。

研發處

一、110 年校務金績效報告書已於校務基金委員會及行政會議審查通過，將續提校務會議審核後送教育部備查。

二、111 年高教深耕自籌款 30 萬元提案，業已獲校務基金委員會審核通過。

三、本校已於 111 年 4 月 12 日-111 年 4 月 18 日間辦理 111 年研究倫理課程，課程內容為:

(1)研究倫理送審實務與案例介紹--林美嵐-國立成功大學人類研究倫理治理架構行政辦公室執行秘書(1.5 小時)

(2)自我抄襲/文字再使用的界線--孫以瀚-中央研究院分子生物研究所特聘研究員(1.5 小時)

*本校報名 29 人，上課 24 人，通過 24 人，通過率 100 %

四、本處已於 4 月 14 日召開教師進行產業研習或研究推動委員會議，本次無人提出覆核案。

五、111 科技部研究獎勵申請本校已於 111 年 5 月 19 日行文教育部提出申請，本校

計有海工院 2 位，人管院 1 位、共教會 1 位，共 4 位申請(觀休院無人申請)，並已於 111 年 5 月 24 日校教評會議通過。

六、109-112 中長程計畫依據校務評鑑結果本校中長程計畫未來「每年」將做滾動式檢討，並已於校務發展委員會及主管會議討論通過，並將續提校務會議討論。

七、高教深耕計畫第一部分主冊 110 年成果報告暨 111 年計畫之審查意見(含學校推動大學社會責任實踐基地 USR Hub)，已於 111 年 6 月 8 日(星期三)函報修正計畫書。

八、本校 111 年度推動大學社會責任諮詢委員會已於 111 年 6 月 1 召開，本次特別邀請校外專家王國裕，王貞儒及林承毅等三位委員參加，提供諸多建言，收穫豐富。

九、本校 111 年度 1-4 月計畫案統計

科技部	產學合作案			補助計畫案				總計
	政府	企業	合計	教育部	政府其他部門	財團法人	合計	
2	38	12	50	24	17	0	41	93
1,703,000	21,193,233	3,922,100	25,114,333	30,397,409	3,787,673	0	34,185,082	61,002,415

十、109-111 各項計畫申請統計(111.6.2 止)

	109			110			111(6.2 統計)		
	申請	通過	通過率(%)	申請	通過	通過率(%)	申請	通過	通過率(%)
科技部專題	55	18	32.7	57	20	35.1	52	審核中	--
科技部大專生	18	6	33.3	17	5	29.4	13	審核中	--

十一、觀休系雙聯學制越南學生 Hoang Le Phuong 經本處國際事務組安排計程車，已於今(111)年 6 月 5 日來校住宿，目前正協助外生申辦居留證，並與觀休系老師共同關懷該生。

十二、本校組隊之菊島地球村，參加今(111)年 6 月 3 日澎湖縣端午節龍舟競賽，圓滿結束並榮獲乙組第 7 名佳績。

十三、因雙聯學制越南學生 Tran Yen Van 及 Ho Thi Thuy Hang 於 5 月 24 日經快篩陽性並經診斷確診，另一名學生 Lê Trung Hiệp 亦於 6 月 4 日快篩陽性經診斷確診，本處國際事務組將持續關懷越南學生健康狀況。

十四、海外聯合招生委員會(下稱海聯會)2022 臺灣高等教育線上博覽會第 2 檔期主題講座影片-多的是~你不知道的大學科系，經本處國際事務組洽海憩系提供影片後,續送海聯會進行後製剪輯,預計 6 月下旬放置該會官網及相關社群上。

十五、今(111)年 5 月 25 日移民署澎湖縣服務站邱國志主任率該站同仁(行動關懷列車)來訪本處，會中進行業務交流並進行相關宣導，會後國際事務組亦於境外生 LINE 群組提醒相關注意事項。

十六、2022 年學生專題製作競賽，本校共 4 類群計 35 件作品報名，得獎作品一覽表已於 5 月 27 日公告於研發處網頁。

十七、教育部將建置公版問卷追蹤系統，惠請各系轉知應屆畢業生(110)上網填具「畢業生流向調查系統」平台。

十八、群創光電徵才活動已於 6 月 1 日線上說明會(包含大四實習與畢業生的就業)，各系老師和學生反應很好，期待未來有很好的合作機會。

十九、預計於 9 月與日月光半導體線上說明會與徵才活動情況，期待可以為本校理工學生提供更好的實習機會與就業機會。

二十、本處育成中心協助在地企業，提出申請「111 年度澎湖縣地方產業創新研發推動計畫」，通過核定補助六案。

二十一、本處育成中心與南區創新育成聯盟合辦「2022 第 17 屆戰國策全國創新創業競賽」。

圖資館

一、 圖書資源組於 5 月 2 日至 5 月 16 日辦理「e 起閱讀趣~數位閱讀」圖書借閱抽獎活動，活動圓滿完成。

二、 圖書資源組與智泉公司於 5 月 27 日合辦二場「論文原創性比對系統線上教育訓練」活動，活動圓滿完成。

三、 圖書資源組於 6 月 6 日辦理二場「學位論文電子全文上傳說明會」活動，活動圓滿完成。

四、 Grolier Online 葛羅里百科全書、Scholastic TrueFlix 電子有聲書、Scholastic ScienceFlix 科學多媒體電子書試用資料庫提供試用至 8/15，歡迎全校師生至：圖資館首頁＞電子資源＞電子資源瀏覽系統及最新消息點閱使

用。

五、 內政部國土測繪中心提供免費介接國土測繪圖資服務雲各種圖資 OGC WMS、WMTS、WFS 及 API 等網路服務於研究及教學用途，歡迎全校師生至：圖書館首頁＞最新消息點閱利用。

六、 凌網科技公司即日起至 8/7 辦理【2022 HyRead 嗨讀運動會-TAEBDC PDA 專屬活動】，訊息公告於圖書館首頁>最新消息 ，歡迎全校教職員工生踴躍參加。

七、 文崗資訊公司即日起至 8/30 辦理【Wiley 菁英來挑戰有獎徵答&培訓師徵選計劃活動】，訊息公告於圖書館首頁＞最新消息，歡迎全校教職員工生踴躍參加。

八、 華藝數位公司即日起至 10/31 辦理【2022 用心閱讀動腦思考!輕鬆找開心讀】電子書推廣活動，訊息公告於圖書館首頁＞最新消息，歡迎全校教職員工生踴躍參加。

九、 4 月 11 日完成本校防火牆(SOPHOS XG210)韌體升級作業。

十、 依教育部「國立大專校院資通安全維護作業指引」推動全校落實資通安全管理法相關規定，資訊服務組於 4 月 12 日辦理「資訊資產盤點與風險評鑑訓練」，訓練對象為行政單位業務資訊系統管理人員；為後續推動資通系統防護基準分級相關安全控制措施。

十一、資訊服務組於 4 月 27 日辦理「Microsoft Teams 操作教育訓練(線上課程)」活動，活動圓滿完成。

十二、本校因 3 月份發生資安事件，教育部列為重點稽查對象，選定為 111 年第 1 梯次受稽機關，相關配合辦理事項如下：

1、稽核範圍：全機關及核心資通系統之各項資安管理政策、程序等。

2、作業時程：

(1)技術檢測：111/6/7(週二)至 6/8(週三)

(2)實地稽核：111/6/28(週二)

本次稽核範圍為全校，可能至單位進行抽檢，屆時請各單位配合。

十三、依教育部「國立大專校院資通安全維護作業指引」，為推動全校落實資通安

全管理法相關規定，資訊服務組進行相關資安防護作業，請各單位配合：

1、資訊資產盤點：請各行政及教學單位，盤點單位內資訊資產，詳細說明及範例文件，已通報各單位於 6 月 1 日前繳交紙本，並將電子檔 email 至 rivering@gms.npu.edu.tw。

2、防護基準控制措施：資訊服務組於 5 月 11、26 及 31 日，辦理資訊系統防護基準控制措施確認與說明教育訓練，訓練對象為各單位業務資訊系統管理者(已紙本通報)各單位。

3、軟體安裝：資訊服務組近期將派員至各單位支援安裝卡巴防毒及資安弱點通報軟體，安裝時程再另行通報。

十四、藝文中心於 5 月 6 日至 6 月 17 日舉辦「打頭風-台南澎湖藝術交流聯展」，因疫情因素展期延長至 7 月 1 日，歡迎全校師生同仁蒞臨參觀。

進修部

一、辦理本部 111 學年度國軍退除役官兵就讀大學校院四年制進修部/在職專班、進修學士班甄試招生委員會確認簡章事宜。

二、辦理本部 110 學年第 2 學期技職校院課程資源網及大專院校基本資料庫總量管制表冊彙整及檢核資料填報作業。

三、辦理本部 111 年度內部控制風險評估相關表單填報事宜。

四、辦理本部 110 學年度第二學期學生期中停修，相關課程審核事宜。

五、辦理本部 111 學年度第一學期學生暑修調查及隨低班附讀調查等事宜。

六、辦理通報本部學生防疫期間校內規定防疫工作等相關事宜。

七、【110 學年度第二學期（111 年上半年）產業人才投資計畫課程】

之計畫班別詳細內容如下：

開　班　名　稱	主 持 人	開 課 單 位	預　　定	預 定 訓	預 定 訓	備　　註

			開班時間	練人數	練時數	
西式簡餐班第 01 期	陳立真	餐旅管理系	111/03/17-111/05/19	24	40	結訓
電能轉換器實作技術班第 01 期	張永東	電機工程系	111/06/25-111/07/30	20	48	招生中

八、【110 學年度第二學期（111 年上半年）推廣教育非學分班】

之計畫班別詳細內容如下：

開班名稱	主持人	開課單位	預定開班時間	預定訓練人數	預定訓練時數	備註
烘焙蛋糕西點丙級實務推廣班	陳立真	餐旅管理系	111/02/23~111/05/11	32	48	結訓
舞極流瑜珈 A 班	劉淑貞	外聘	111/03/29~111/06/16	35	24	開訓中
舞極流瑜珈 B 班	劉淑貞	外聘	111/03/29~111/06/16	35	24	開訓中
全方位有氧 A 班	劉淑貞	外聘	111/03/29~111/06/16	35	24	開訓中
全方位有氧 B 班	劉淑貞	外聘	111/03/29~111/06/16	35	24	開訓中

人事室

教育部 111 年 5 月 23 日以臺教人（五）字第 1114201449A 號令訂定發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，並自 111 年 8 月 1 日生效（詳如附件）。

人事室工作報告附件
檔　　號:
保存年限:

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳冠婷
電話：02-7736-6366
電子信箱：joditing@mail.moe.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國111年5月23日
發文字號：臺教人(五)字第1114201449B號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：發布令、專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則規定、逐點說明
(A09000000E_1114201449B_senddoc10_Attach1.pdf、
A09000000E_1114201449B_senddoc10_Attach2.pdf、
A09000000E_1114201449B_senddoc10_Attach3.pdf)

主旨：「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，業經本部於中華民國111年5月23日以臺教人（五）字第1114201449A號令訂定發布，茲檢送發布令影本（含行政規則）1份，請查照。

說明：

一、本案電子檔得於本部主管法規查詢系統（http://edu.law.moe.gov.tw）下載。

二、若對本行政規則有任何疑問，請逕洽本部陳冠婷（電話：02-77366366）。

正本：各公私立大專校院
副本：本部高等教育司、技術及職業教育司、法制處 電子公文交換章 2022/05/23 17:27:50

檔　　號：
保存年限：

教育部　令

發文日期：中華民國111年5月23日
發文字號：臺教人(五)字第1114201449A號

裝

訂

線

訂定「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，並自中華民國一百十一年八月一日生效。

附「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」

部長潘文忠

專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則

規定	說明
一、教育部（以下簡稱本部）為落實專科以上學校進用編制外專任教學人員之用人管理及權益保障，特訂定本原則。	專科以上學校基於專業特殊屬性、產業實務等實際需求等不同用人考量而有遴聘編制外專任教學人員之需求。教育部為落實是類人員工作權益保障，爰就公私立專科以上學校編制外專任教學人員進用管理及相關權益事項統一於本原則規範，並於本點明定本原則訂定之目的。
二、本原則所稱編制外專任教學人員，係指由專科以上學校遴聘符合法令規定資格，並全時任職，按月支給薪酬之非編制內專任教學人員。其中公立專科以上學校進用之人員費用，由學校以校務基金自籌經費或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費支出。 前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款、臺北市立大學校院校務發展基金管理及監督辦法第八條、高雄市教育發展基金收支管理及運用自治條例第三條第三款至第十款所定自籌收入。	一、明定編制外專任教學人員之定義。 二、第一項係參考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第二點第一項訂定。所稱符合相關法令資格，係指符合教育人員任用條例、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法、專科學校專業及技術教師遴聘辦法等所訂定資格者。又公立專科以上學校進用編制外專任教學人員係依國立大學校院校務基金設置條例、臺北市立大學校院校務發展基金管理及監督辦法及高雄市教育發展基金收支管理及運用自治條例等規定，或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫(如高等教育深耕計畫、教育部補助大專校院延攬國際頂尖人才作業要點等）經費支應。 三、第二項係參考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第二點第二項訂定。校務基金自籌經費係指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款、臺北市立大學校院校務發展基金管理及監督辦法第八條、高雄市教育發展基金收支管理及運用自治條例第三條第三款至第十款所定自籌收入。

三、學校進用編制外專任教學人員，應本公平、公正、公開之原則辦理。	一、明定學校進用編制外專任教學人員之辦理原則。 二、本點係參照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第三點訂定。 三、另依大學法第十八條及專科學校法第二十五條規定略以，教師之聘任，應本公平、公正、公開之原則辦理，初聘並應於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。參酌上開規定，專科以上學校進用編制外專任教學人員，亦應於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。
四、公立專科以上學校校長對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為學校或附屬（設）學校（機構）之編制外專任教學人員；對於學校各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。但有下列情形之一者，不在此限： （一）校長就任前，其配偶、三親等以內血親、姻親，已於學校或附屬（設）學校（機構）擔任編制外專任教學人員。 （二）依學校自訂之聘任程序進用編制外專任教學人員且校長已無裁量餘地。 前項第一款不受迴避進用規定限制之編制外專任教學人員，不包括原聘期屆滿或其他原因終止後，由校長另訂新契約進用之情形。 公立專科以上學校校長於公務人員任用法第二十六條之一第一項所定期間內，不得新進用編制外專任教學人員。但依學校自訂之聘任程序進用編制外專任教學人員且校長已無裁量	一、明定公立專科以上學校校長應迴避進用編制外專任教學人員之具體規範。 二、本點係參考行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點第十一點及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第三點之一等規定訂定。

餘地者，不在此限。	
五、編制外專任教學人員遴聘之規定如下： （一）遴聘資格：依教育人員任用條例、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法或專科學校專業及技術教師遴聘辦法之規定，其聘任年齡比照編制內專任教師規定。但依私立學校法第五十七條規定或本部專案計畫核准者不在此限。 （二）聘任程序：由學校自行訂定。 （三）聘期：由學校自行訂定，每次最長不得超過二年，其聘期起訖日期依契約約定。聘期一年以上者，應辦理評鑑，作為再聘與否之參考。 （四）授課時數：比照編制內專任教師之規定為原則。 （五）送審及升等：依教育人員任用條例之遴聘資格聘任者，比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；符合升等條件者，得比照辦理升等審查。 （六）差假：比照學校編制內專任教師之規定。 （七）薪酬： 1. 本薪（年功薪）及加給比照學校編制內專任教師待遇項目。 2. 初聘比照學校編制內各該職級教師之本薪最低一級及學術研究加給合計數。但有特殊情形，經以契約約定，超過上開合計數者，從其約定。 3. 本薪（年功薪）及加給之支給以月計之，並應按月給付，自實際到職之日起支，並自實際離職之日停支。	一、明定編制外專任教學人員之遴聘相關事宜，包括遴聘資格、聘任程序、聘期、授課時數、送審及升等、差假、薪酬、晉薪、獎金及福利、退休、保險、慰助金、救濟等權利義務事項。 二、第一款係參考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第四點第一項第一款訂定，並增列「或專科學校專業及技術教師遴聘辦法」文字，俾利專科學校延攬其專長或技術足以擔任專業科目或技術科目教學之編制外專任教學人員，及維護是類人員工作權益。另依公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法第三條及學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第十六條等規定，公立學校教授、副教授職級及私立學校教授職級，年滿六十五歲，經學校基於教學需要，得延長服務至屆滿七十歲當學期為止。但依私立學校法第五十七條第三項規定：「私立學校經學校主管機關評鑑辦理完善，績效卓著者，除依法予以獎勵外，其辦理下列事項，報經主管機關同意後，得不受本法及相關法令規定之限制：……三、遴聘校長、專任教師之年齡。」於大學評鑑辦法第十條第一項授權辦學績優私立學校經教育部核定者，得聘任（含新聘）逾六十五歲助理教授以上職級專任教師至七十五歲。基此，考量學校聘任需要及年齡上限衡平性，明定學校編制外專任教師之聘任年齡應比照編制內專任教師規定。又學校依國家重點領域產學合作及人才

（八）晉薪：由學校自行訂定相關規定，按學年度評定其教學等成績，並得依評定結果晉本薪（年功薪）一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。 （九）獎金及福利：由學校自行訂定相關規定。 （十）退休：由學校依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理。 （十一）保險：勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。 （十二）慰助金：編制外專任教學人員聘期屆滿未獲再聘，且無第六點及第七點所定情事者，學校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。 （十三）救濟：編制外專任教學人員對學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。	培育創新條例或教育部補助大專校院延攬國際頂尖人才作業要點等特別規定，亦得延攬逾六十五歲之編制外專任教學人員，爰將相關情形予以明定。 三、第二款係參考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第四點第一項第二款訂定，明定聘任程序由學校自行訂定。 四、第三款係參考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第四點第一項第四款訂定，並明定聘期起訖日期依契約之規定，以及聘期一年以上者，應辦理評鑑，作為再聘與否之參考。 五、第四款係參考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第四點第一項第五款訂定。 六、第五款係參考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第四點第一項第三款訂定。 七、第六款明定編制外專任教學人員之差假比照編制內專任教師。 八、第七款明定編制外專任教學人員之薪酬項目及標準，包括：第一目規定其本薪（年功薪）及加給比照學校編制內專任教師待遇項目，以及第二目規定初聘比照學校編制內各該職級教師之本薪最低一級及學術研究加給合計數（按：依教師法施行細則第十一條規定，「初聘」係指合格教師接受學校第一次契約或離職後重新接受學校契約者），以提升是類人員薪酬權益。又實務上部分編制外專任教學人員因個人學術、實務成就卓越等情形，學校願意提供較高薪酬，爰

	訂定第二目但書規定。另於第三目明定編制外專任教學人員按月支給薪酬。 九、第八款係參考教師待遇條例第十二條第二項及第三項規定，明定編制外專任教學人員之晉薪規定。 十、第九款係參考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第四點第一項第六款及教師待遇條例第十八條訂定。 十一、第十款及第十一款係參考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第四點第一項第七款及第八款訂定。 十二、第十二款明定編制外專任教學人員於聘期屆滿未獲再聘，且無第六點及第七點所訂情事者，學校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金。 十三、第十三款明定編制外專任教學人員權益損害之救濟。
六、學校於編制外專任教學人員聘期內終止契約，應有下列情形之一： (一)動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。 (二)服公務，因貪污行為經有罪判決確定。 (三)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。 (四)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。 (五)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要。	一、第一項分款規定學校於編制外專任教學人員聘期內終止契約之情形。 二、第二項明定毋須由教師評審委員會審議之情形：第一項第一款至第三款均屬經有罪判決確定之情形，同項第四款至第六款因係屬性別平等相關案件，且業經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會審議通過，以其相關事證及處理涉及性別平等專業之判斷，爰已無再由教師評審委員會審議之必要。 三、第三項明定有第一項第七款至第十三款之情形，是否影響其擔任編制外專任教學人員之資格而應予終止契約，應由教師評審委員會審議，爰依

（六）受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有終止契約之必要。 （七）經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經教師評審委員會確認，有終止契約之必要。 （八）知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校查證屬實。 （九）偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校查證屬實。 （十）體罰或霸凌學生，造成其身心侵害，有終止契約之必要。 （十一）行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有終止契約之必要。 （十二）教學不力或不能勝任工作有具體事實。 （十三）違反契約情節重大。 編制外專任教學人員有前項第一款至第六款規定情形之一者，免經教師評審委員會審議，予以終止契約。 編制外專任教學人員有第一項第七款或第十款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過，予以終止契約；有第一項第八款、第九款、第十一款至第十三款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員	案件性質區分其出席及決議門檻。

三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，予以終止契約。	
七、編制外專任教學人員於契約有效期間內有下列各款情形之一者，當然暫時予以停止契約執行： (一)依刑事訴訟程序被通緝或羈押。 (二)依刑事確定判決，受褫奪公權之宣告。 (三)依刑事確定判決，受徒刑之宣告，在監所執行中。	明定編制外專任教學人員當然暫時予以停止契約執行情形。又所稱當然暫時予以停止契約執行，指編制外專任教學人員有本點各款情事之一時，即發生停止契約執行之效力。
八、編制外專任教學人員於契約有效期間內，涉有第六點第一項第四款至第六款情形之一者，服務學校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通過後，暫時予以停止契約執行六個月以下，並靜候調查；必要時，得經教師評審委員會審議通過後，延長停止契約執行之期間二次，每次不得逾三個月；其停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。經調查屬實者，依第六點規定辦理。 編制外專任教學人員於契約有效期間內，涉有第六點第一項第七款至第十一款情形之一，服務學校認為有先行停止契約執行進行調查之必要者，應經教師評審委員會審議通過，暫時予以停止契約執行三個月以下；必要時，得經教師評審委員會審議通過後，延長停止契約執行之期間一次，且不得逾三個月；其停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。經調查屬實者，依第六點規定辦理。 前二項情形應經教師評審委員會委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過。	一、為維護學生受教權益與兼顧服務學校調查事實之必要及教師權益之保障，於第一項明定編制外專任教學人員涉及性別平等案件時，應停止契約執行靜候調查之相關規定。 二、第二項及第三項明定編制外專任教學人員涉及性別平等以外之案件，服務學校認為有先行停止契約執行進行調查之必要者，得予停止契約執行之相關規定及其應經教師評審委員會審議通過之門檻。
九、依第七點第二款、第三款規定停止契	一、依第七點第二款、第三款規定停止契

約執行之編制外專任教學人員，於停止契約執行之期間，不發給薪酬。 依第七點第一款、前點第一項規定停止契約執行之編制外專任教學人員，於停止契約執行之期間，不發給薪酬；停止契約執行之事由消滅後，未予終止契約者，補發其停止契約執行之期間全數本薪（年功薪）。 依前點第二項規定停止契約執行之編制外專任教學人員，於停止契約執行之期間，發給半數本薪(年功薪)；調查後未予終止契約者，補發其停止契約執行之期間另半數本薪（年功薪）。	約執行之編制外專任教學人員，因該停止契約執行具懲處性質，且編制外專任教學人員未實際執行教師工作，爰於第一項明定停止契約執行之期間不發給薪酬。 二、依第七點第一款、前點第一項規定停止契約執行之編制外專任教學人員，係因依刑事訴訟程序被通緝或羈押而暫時停止契約執行，或因涉性別平等案件而經予以停止契約執行靜候調查，於第二項明定停止契約執行之期間不發給薪酬；停止契約執行之事由消滅後，未予終止契約者，補發其停止契約執行之期間全數本薪(年功薪)。 三、依前點第二項規定停止契約執行之編制外專任教學人員，係因服務學校認有調查之必要而暫時停止契約執行，爰於第三項明定停止契約執行之期間，發給半數本薪（年功薪）；調查後未予終止契約者，補發其停止契約執行之期間另半數本薪(年功薪)。
十、編制外專任教學人員之聘期、終止契約、停止契約之執行、授課時數、差假、薪酬、晉薪、獎金、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項，應納入契約中明定。	為使編制外專任教學人員對於其權利義務事項有充分瞭解，並避免日後爭議，爰明定學校應將相關規範納入契約中明定。
十一、編制外專任教學人員轉任服務學校編制內專任教師時，學校應依教師聘任程序重新審查。	一、依大學法第十八條規定：「大學教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種；其聘任應本公平、公正、公開之原則辦理。大學教師之初聘，並應於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。教師之聘任資格及程序，依有關法律之規定。」爰大學新聘編制內專任教師，皆應於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊，不因受聘者既有身分

	而不同。 二、依教育部一〇三年五月二十八日臺教人(二)字第一〇三〇〇七〇七七六號及一百十年八月十日臺教高通字第一一〇〇一〇〇九五二號函略以，學校現職之專業技術人員及編制外專任教學人員不得依校內規定及程序逕改聘為編制內專任教師；學校新聘編制內專任教師，均須依大學法第十八條規定對外公開招聘。爰明定編制外專任教學人員轉任服務學校編制內專任教師時，學校仍應依規定程序審議。
十二、編制外專任教學人員轉任服務學校編制內專任教師後，相關年資之採計如下： (一)升等：編制外專任教學人員資格經送本部審查通過發給教師證書者，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。 (二)敘薪：曾任與現職職務等級相當之編制外專任教學人員年資，該服務年資得予採計提敘薪級。	一、明定編制外專任教學人員轉任編制內專任教師，有關升等及敘薪等相關年資之採計方式。其中年資採計提敘薪級程序部分，應依教師職前年資採計提敘辦法相關規定辦理。 二、本點係參考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第九點訂定，又專科以上學校教師退休撫卹年資採計方式均係依相關法令規定辦理，毋須另行規定。
十三、國立大學依國家重點領域產學合作及人才培育創新條例第三條設立之國家重點領域研究學院得準用本原則之規定。	查國家重點領域產學合作及人才培育創新條例第 29 條第 2 項規定略以，研究學院編制外人員，由研究學院擬訂相關人事制度規定。以上開條例業授權各研究學院自行就編制外人員之人事制度規定加以規範，各研究學院就其進用之編制外專任教學人員得決定另定規範或準用本原則之規定，爰明定於本點。

主計室

本校 111 年度校務基金預算截至 5 月底止執行情形簡要報告如下：

（一）經常門：總收入 228,646,132 元，較上年度同期減少 17,294,359 元，總成本費用 263,318,370 元，較上年度同期增加 4,447,351 元，計虧損 34,672,238 元，詳如收支餘絀表（附件 1）。

（二）資本門：實際執行數為 9,824,772 元，佔累計預算分配數 14,425,000 元之執行率為 68.11%，佔全年度預算數 54,137,000 元之執行率為 18.14%，詳如購建固定資產計畫執行情形明細表（附件 2）。

國立澎湖科技大學校務基金

收支餘絀表

中華民國111 年 05 月份

單位:新臺幣元

科　　目	本 年 度 法定預算數	本月份 實際數	本月份 預算數	本月份 比較增減 金額	本月份 比較增減 %	本年度截至本月份累計數 實際數	本年度截至本月份累計數 預算數	本年度截至本月份累計數 比較增減 金額	本年度截至本月份累計數 比較增減 %
業務收入	568,418,000	25,960,349.00	35,279,000	-9,318,651.00	-26.41%	220,889,831.00	258,069,000	-37,179,169.00	-14.41%
教學收入	185,620,000	-1,004,259.00	5,826,000	-6,830,259.00	-117.24%	65,239,144.00	87,128,000	-21,888,856.00	-25.12%
學雜費收入	121,738,000	223,304.00	0	223,304.00		48,831,706.00	60,868,000	-12,036,294.00	-19.77%
學雜費減免	-11,118,000	-5,236,876.00	0	-5,236,876.00		-5,236,876.00	-1,650,000	-3,586,876.00	217.39%
建教合作收入	72,500,000	3,958,182.00	5,516,000	-1,557,818.00	-28.24%	20,936,371.00	26,980,000	-6,043,629.00	-22.40%
推廣教育收入	2,500,000	51,131.00	310,000	-258,869.00	-83.51%	707,943.00	930,000	-222,057.00	-23.88%
租金及權利金收入	0	0.00	0	0.00		3,645.00	0	3,645.00	
權利金收入	0	0.00	0	0.00		3,645.00	0	3,645.00	
其他業務收入	382,798,000	26,964,608.00	29,453,000	-2,488,392.00	-8.45%	155,647,042.00	170,941,000	-15,293,958.00	-8.95%
學校教學研究補助收入	328,103,000	24,999,000.00	24,999,000	0.00		148,607,000.00	148,607,000	0.00	
其他補助收入	53,450,000	1,808,718.00	4,454,000	-2,645,282.00	-59.39%	6,827,952.00	22,270,000	-15,442,048.00	-69.34%
雜項業務收入	1,245,000	156,890.00	0	156,890.00		212,090.00	64,000	148,090.00	231.39%
業務成本與費用	641,414,000	43,920,879.00	54,733,000	-10,812,121.00	-19.75%	254,756,847.00	275,437,000	-20,680,153.00	-7.51%
教學成本	509,996,000	34,398,573.00	41,055,000	-6,656,427.00	-16.21%	197,359,762.00	216,911,000	-19,551,238.00	-9.01%
教學研究及訓輔成本	435,986,000	30,697,781.00	34,748,000	-4,050,219.00	-11.66%	178,380,248.00	188,427,000	-10,046,752.00	-5.33%
建教合作成本	71,635,000	3,677,661.00	6,127,000	-2,449,339.00	-39.98%	18,766,088.00	27,988,000	-9,221,912.00	-32.95%
推廣教育成本	2,375,000	23,131.00	180,000	-156,869.00	-87.15%	213,426.00	496,000	-282,574.00	-56.97%
其他業務成本	12,155,000	911,590.00	1,012,000	-100,410.00	-9.92%	2,167,393.00	5,060,000	-2,892,607.00	-57.17%
學生公費及獎勵金	12,155,000	911,590.00	1,012,000	-100,410.00	-9.92%	2,167,393.00	5,060,000	-2,892,607.00	-57.17%
管理及總務費用	118,143,000	8,557,237.00	12,666,000	-4,108,763.00	-32.44%	55,040,508.00	53,415,000	1,625,508.00	3.04%
管理費用及總務費用	118,143,000	8,557,237.00	12,666,000	-4,108,763.00	-32.44%	55,040,508.00	53,415,000	1,625,508.00	3.04%
其他業務費用	1,120,000	53,479.00	0	53,479.00		189,184.00	51,000	138,184.00	270.95%
雜項業務費用	1,120,000	53,479.00	0	53,479.00		189,184.00	51,000	138,184.00	270.95%
業務賸餘（短絀）	-72,996,000	-17,960,530.00	-19,454,000	1,493,470.00	-7.68%	-33,867,016.00	-17,368,000	-16,499,016.00	95.00%
業務外收入	21,533,000	4,612,749.00	1,913,000	2,699,749.00	141.13%	7,756,301.00	7,965,000	-208,699.00	-2.62%
財務收入	1,672,000	74,517.00	0	74,517.00		125,607.00	0	125,607.00	
利息收入	1,672,000	74,517.00	0	74,517.00		125,607.00	0	125,607.00	
其他業務外收入	19,861,000	4,538,232.00	1,913,000	2,625,232.00	137.23%	7,630,694.00	7,965,000	-334,306.00	-4.20%
資產使用及權利金收入	16,310,000	4,258,616.00	1,359,000	2,899,616.00	213.36%	6,652,023.00	6,795,000	-142,977.00	-2.10%
違規罰款收入	300,000	1,040.00	25,000	-23,960.00	-95.84%	255,350.00	125,000	130,350.00	104.28%
受贈收入	2,301,000	250,763.00	450,000	-199,237.00	-44.27%	361,299.00	650,000	-288,701.00	-44.42%
雜項收入	950,000	27,813.00	79,000	-51,187.00	-64.79%	362,022.00	395,000	-32,978.00	-8.35%
業務外費用	23,053,000	2,575,379.00	1,969,000	606,379.00	30.80%	8,561,523.00	9,194,000	-632,477.00	-6.88%
其他業務外費用	23,053,000	2,575,379.00	1,969,000	606,379.00	30.80%	8,561,523.00	9,194,000	-632,477.00	-6.88%
雜項費用	23,053,000	2,575,379.00	1,969,000	606,379.00	30.80%	8,561,523.00	9,194,000	-632,477.00	-6.88%
業務外賸餘（短絀）	-1,520,000	2,037,370.00	-56,000	2,093,370.00	-3,738.16%	-805,222.00	-1,229,000	423,778.00	-34.48%
本期賸餘（短絀）	-74,516,000	-15,923,160.00	-19,510,000	3,586,840.00	-18.38%	-34,672,238.00	-18,597,000	-16,075,238.00	86.44%

備註：一、業務賸餘(短絀-)本月份"實際數"-17,960,530元,較"預算數"-19,454,000元,短絀減少1,493,470元,係為教學研究訓輔成本及管理費用及總務費用較預算數減少所致。

國立澎湖科技大學校務基金
固定資產建設改良擴充執行情形明細表

中華民國111 年 05 月份　　單位:新臺幣元

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算分配數(2)	執行情形						差異或落後原因	改進措施
							累計執行數				比較增減			
	以前年度保留數	本年度法定預算數	本年度奉准先行辦理數	調整數	合計(1)		實支數	應付未付數	合計(3)	% (3)/(2)	金額 (4)=(3)-(2)	% (4)/(2)		
一般建築及設備計畫	0	54,137,000	0	0	54,137,000	14,425,000	9,824,772	0	9,824,772	68.11	-4,600,228	-31.89		
房屋及建築	0	1,410,000	0	0	1,410,000	0	0	0	0		0			
房屋及建築	0	1,410,000	0	0	1,410,000	0	0	0	0		0			
機械及設備	0	27,111,000	0	0	27,111,000	6,879,000	5,449,236	0	5,449,236	79.22	-1,429,764	-20.78	各系所單位已陸續辦理請購及招標作業，部分尚在履約及核銷作業中，致進度較分配數落後。	督促各系所單位加強執行,積極辦理。
機械及設備	0	27,111,000	0	0	27,111,000	6,879,000	5,449,236	0	5,449,236	79.22	-1,429,764	-20.78		
交通及運輸設備	0	3,770,000	0	0	3,770,000	320,000	423,150	0	423,150	132.23	103,150	32.23	因業務所需,先行購置設備以利業務進行.	
交通及運輸設備	0	3,770,000	0	0	3,770,000	320,000	423,150	0	423,150	132.23	103,150	32.23		
什項設備	0	21,846,000	0	0	21,846,000	7,226,000	3,952,386	0	3,952,386	54.70	-3,273,614	-45.30	各系所單位已陸續辦理請購及招標作業，部分尚在履約及核銷作業中，致進度較分配數落後。	督促各系所單位加強執行,積極辦理。
什項設備	0	21,846,000	0	0	21,846,000	7,226,000	3,952,386	0	3,952,386	54.70	-3,273,614	-45.30		
總　計	0	54,137,000	0	0	54,137,000	14,425,000	9,824,772	0	9,824,772	68.11	-4,600,228	-31.89	各系所單位已陸續辦理請購及招標作業，部分尚在履約及核銷作業中，致進度較分配數落後。	督促各系所單位加強執行,積極辦理。
不動產、廠房及設備	0	54,137,000	0	0	54,137,000	14,425,000	9,824,772	0	9,824,772	68.11	-4,600,228	-31.89		
房屋及建築	0	1,410,000	0	0	1,410,000	0	0	0	0		0			
機械及設備	0	27,111,000	0	0	27,111,000	6,879,000	5,449,236	0	5,449,236	79.22	-1,429,764	-20.78		
交通及運輸設備	0	3,770,000	0	0	3,770,000	320,000	423,150	0	423,150	132.23	103,150	32.23		
什項設備	0	21,846,000	0	0	21,846,000	7,226,000	3,952,386	0	3,952,386	54.70	-3,273,614	-45.30		
總　計	0	54,137,000	0	0	54,137,000	14,425,000	9,824,772	0	9,824,772	68.11	-4,600,228	-31.89		

海工院

一、電機系楊明達主任分別於 111.3.21、3.24 及 3.28 赴瑞芳高工、旗山農工及大安高工進行進班宣導。

二、資工系陳良弼及黃天祥老師於 111.3.25 赴高雄參加「物聯網智造基地 MIT 台灣力-國產 IC 解決方案」。

三、資工系於 111.4.20 辦理系專題競賽。

四、資工系於 111.4.21 上午 10:00（實驗大樓三樓資工系會議室）邀請教育部資安人才培育計畫總主持人台科大特聘吳宗成教授率領資安團隊成員，蒞臨本校辦理「資安教育推廣座談會」。

五、食科系於 111.4.30 辦理「111 年度第一次保健食品初級工程師能力鑑定」

六、養殖系於 111.5.6 邀請東華大學企管系『碩士在職專班本學期(110-2)企業參訪課程』蒞臨本系參觀交流。

七、電機系鍾慎修老師於 111.4.25-29 參與線上美國加州 Monterey 舉辦「International VacuumElectronics 2022 會議」。

八、資工系於 111.4.27 邀請畢業校友(100 級)謝易致先生(任職於新加坡商核智安全科技公司)分享就業心得。

九、電機系張永東老師於 111.4.29 赴西嶼國中進行五專部進班宣導。

十、資工系楊慶裕主任於 111.5.3、5.5、5.10 進行西螺農工、霧峰農工及新竹義民高中線上進班宣導、5.6 赴東吳高職進行進班宣導；楊昌益老師分別於 5.4、5.9 赴楊梅高中、內湖高工及龍潭高中進行進班宣；陳耀宗老師於 5.9 赴慈明高中進行進班宣導；陳良弼老師於 5.6 赴台南海事進行進班宣導；黃天祥老師於 5.13 赴東港海事進行進班宣導。

十一、養殖系曾建璋老師分別於 111.5.3、5.5 進行西螺農工、霧峰農工線上進班宣導；何立平老師於 5.6 赴台南海事進行進班宣導；陸知慧主任分別於 5.10、5.16 進行員林農工及北科附工線上進班宣導、5.12 赴東港海事進行進班宣導；徐振豐老師於 5.17 赴龍潭高中進行進班宣導。

十二、電信系周孝興老師分別於 111.5.4、5.6 赴楊梅高中、台南海事進行進班宣；111.5.9 進行內湖高工線上進班宣導。

十三、資工系於 111.5.19 邀請業界人士劉叡經理 (中華資安國際，安全事件應變/數位鑑識/OT/ IoT 資安團隊 Leader)蒞校進行專題演講。

十四、食科系於 111.5.21 辦理「111 年度第一次食品品保初級工程師能力鑑定」。

十五、資工系於 111.5.24 辦理「CPE 程式能力檢定」。

十六、資工系於 111.5.27-29 辦理「第 20 屆離島資訊與應用研討會」。

學生學習成效總表(111.4)									
單位別	資訊電腦證照			英文門檻通過人數(人)			系專業證照(張)		
	上月累計	本月新增	總計	上月累計	本月新增	總計	上月累計	本月新增	總計
海工學院	**4608**	**36**	**4644**	**946**	**7**	**953**	**816**	**50**	**866**
資工系	1435	1	1436	223	4	227	170	0	170
電機系(科)	794	31	825	158	0	158	92	1	93
電信系	824	1	825	204	1	205	302	0	302
食科系	993	2	995	206	2	208	221	49	270
養殖系	562	1	563	155	0	155	31	0	31

資料來源:

1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至111年4月30日)

2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果

3.系專業證照由各系呈現結果

人管院

一、應用外語系 17 位學生 4 月 8-10 日參與國際崇她青年社在澎湖淨灘及參訪活動，負責接待解說關懷與清理海洋垃圾與其他台灣大專校院學校學生經驗分享。

二、人管院 4 月 13 日上午 10-12 點(E310)辦理教學觀摩，邀請朱自慶經理(AWS 資深市場開發部)主講雲端發展趨勢與數位轉型。

三、應用外語系 4 月 15 日邀請雄獅旅遊蘇世欣協理演講：打工或海內外實習是業界所需求嗎?

四、行銷與物流管理系唐嘉偉老師 4 月 15 日至昇恆昌購物中心進行校外實習訪視。

五、資訊管理系林永清主任、呂峻益老師 4 月 14-16 日至高雄市酷奇思數位園有限公司洽談實習合作事宜及台南市易通展科技股份有限公司洽談實習業務及訪視實習生。

六、行銷與物流管理系唐嘉偉老師及方沴淳老師 4 月 18 日及 4 月 20 日至高雄立志中學及屏東佳冬高農進班招生宣導。

七、航運管理系 4 月 23 日舉行國貿大會考考前基礎班。

八、航運管理系 4 月 26 日 超捷集團進行實習面試活動。

九、資訊管理系 4 月 30 日辦理 ITE & TQC & EEC 校園電腦證照考試。

十、應用外語系洪芙蓉老師與王月秋老師 5 月 2 日至 6 日擔任 111 年技專校院入學測驗中心英文科閱卷委員。

十一、航運管理系王昱傑老師 5 月 3 日 15:10-16:00 明德高中進班宣導。

十二、航運管理系王昱傑老師 5 月 4 日 10:50-11:40 中壢高商進班宣導。

十三、資訊管理系林青峰老師 5 月 4 日赴桃園中壢高商進班宣導招生。

十四、行銷與物流管理系 5 月 5 日至 6 日與國立高雄科技大學企管 EMBA 進行學術交流及移地教學授課。

十五、應用外語系 5 月 6 日邀請雄獅旅行社蘇世欣協理蒞臨演講：實習或打工，何者為業界所需求？

十六、航運管理系王昱傑老師 5 月 6 日 13:10 宜蘭高商進班宣導(線上)。

十七、航運管理系郭思瑜老師 5 月 6 日 14:05-14:55 台南海事進班宣導。

十八、資訊管理系呂峻益老師 5 月 9 日赴台中慈明高中進班宣導招生

十九、航運管理系王昱傑老師 5 月 10 日 14:00-14:50 育達高中進班宣導。

二十、航運管理系賀天君老師 5 月 11 日 14:10-15:00 台中家商進班宣導。

二十一、航運管理系王昱傑老師 5 月 12 日 09:00-16:00 新北市教育局大學特色博覽會

二十二、資訊管理系林永清主任 5 月 12 日~5 月 15 日赴台中沙鹿高工、大甲高工進班宣導招生及前往台北拜訪校外實習廠商洽談實習合作事宜。

二十三、航運管理系郭思瑜老師 5 月 13 日 13:20-14:10 東港海事進班宣導。

二十四、應用外語系藍恩明老師 5 月 13 日赴高雄復華中學入班宣導。

二十五、行銷與物流管理系 5 月進行多場高中職進班招生宣導及線上招生宣導，配合學校 5 月 15、20、21、22 日辦理線上升學諮詢座談會。

二十六、航運管理系李穗玲老師 5 月 16 日 14:00-14:50 中壢家商進班宣導。

二十七、人管院原 5 月 18 日改至 6 月 8 日上午 10-12 點(線上)辦理教學觀摩，邀請林鴻文專案助理教授/方沴淳專案助理教授(行銷與物流管理系)主講財務與人資領域之研究工具介紹與應用。

二十八、資訊管理系林永清主任 5 月 19 日赴高雄高商進班宣導招生。

二十九、航運管理系郭思瑜老師 5 月 19 日 13:00-15:05 高雄高商進班宣導。

三十、應用外語系 5 月 20 日進行追蹤評鑑(實地評鑑及晤談)。

三十一、資訊管理系林青峰老師 5 月 24 日赴桃園新興高中進班宣導招生。

三十二、航運管理系王昱傑老師 5 月 24 日 09:00-15:00 桃園新興高中進班宣導。

三十三、應用外語系 5 月 27 日辦理學生校外參訪及實作課程成果分享，地點：實驗大樓階梯教室。

三十四、行銷與物流管理系蔡培軒老師舉辦「高階零售管理師認證輔導」，共 26 名學生考取證照。

三十五、行銷與物流管理系陳甦彰老師透過線上視訊（疫情影響）與在東森集團實習學生進行實習訪視。

學生學習成效總表(111.04)									
單位別	資訊電腦證照			英文門檻通過人數(人)			系專業證照(張)		
	上月累計	本月新增	總計	上月累計	本月新增	總計	上月累計	本月新增	總計
人管學院	2334	24	2358	1062	9	1071	2065	81	2146
航管系	709	2	711	349	0	349	511	0	511
資管系	387	15	402	212	4	216	1044	81	1125
物管系	719	4	723	219	1	220	318	0	318
應外系	519	3	522	282	4	286	192	0	192

資料來源:

1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至 111 年 04 月 30 日)

2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果

3.系專業證照由各系呈現結果

觀休院

一、 4/1 遊憩系黃俞升主任前往台中嶺東高中及僑泰高中進行進班招生宣傳。

二、 4/1-3 遊憩系學生蕭湘鳳同學參加「111 年培育優秀或具潛力運動選手計畫幅射第二場排名賽暨風浪板(7.8)第一場排名賽」。

三、 4/3-4 遊憩系學生韓宗軒同學參加 111 年度全國分齡衝浪錦標賽。

四、 4/7 遊憩系胡俊傑老師出席澎湖縣政府辦理「吉貝地區觀光產業發展」座談會。

五、 4/8-10 遊憩系學生尹立文、蕭湘鳳同學參加 2022 大鵬灣帆船生活節風帆橫渡小琉球全國錦標賽暨大鵬灣盃全國帆船錦標賽。

六、 4/10 遊憩系協助國際鐵人三項海上戒護支援。

七、 4/12-14 遊憩系學生林益偉等 20 名同學參加水上摩托車安全教育訓練。

八、 4/16 遊憩系陳正國老師擔任澎湖縣政府 110 學年度精進國民中小學教師教學專業與品質整體推動計畫「在地海洋特色文化-海洋運動活力營」課程講師。

九、 4/18 遊憩系黃俞升主任前往高雄市立志中學進班宣導。

十、 4/20 遊憩系黃俞升主任前往國立佳冬高農進班宣導。

十一、4/29 本系遊憩系辦理 2022 名人講座系列(一)邀請經營臺東都蘭角落咖啡 Mr.Frederico Davincino 與 Youtuber Mr.Asher Leiss 蒞校專題演講。時間:13:30-16:30；地點:海科大樓國際會議廳。

十二、遊憩系學生共計 22 名考取動力小船駕駛執照。

十三、5/2 遊憩系黃俞升主任前往新民高中及嘉義家職進班宣導、5/3 吳建宏老師前往明德高中進班宣導、5/3 黃俞升主任線上入班宣導(西螺農工)、5/4 黃俞升主任前往中壢高商進班宣導、5/5 黃俞升主任線上入班宣導(霧峰農工)、5/6 張晏瑋老師前往台南海事進班宣導。

十四、5/4、5/11、5/12、5/13、5/18、5/20 遊憩系陳正國老師辦理 109 年澎湖青年壯遊-戶外教育計畫活動。

十五、5/6-8 遊憩系學生蕭湘鳳同學參加 111 年臺灣盃全國帆船錦標賽暨 111 年潛力選手第二場輻射及風浪板 7.8 排名賽」。

十六、5/7 遊憩系張晏瑋老師前往趣淘漫旅(曾文育樂事業股份有限公司)及中華民國水上芭蕾舞協會訪視 107 級校外實習學生。

十七、5/9 遊憩系黃俞升主任前往嘉義家職、台南麻豆曾文農工進班宣導、吳建

宏老師前往慈明高中進班宣導、5/11 黃俞升主任前往台中家商進班宣導、5/12 張晏瑋老師前往東港海事進班宣導、5/13 張晏瑋老師前往高雄樹德家商進班宣導、張晏瑋老師線上入班宣導(曾文家商)、5/16 高紹源老師前往鳳山商工進班宣導。

十八、5/13-15 遊憩系學生蘇宇亭、陳政佑、林益偉、周瑋翔、段誌恩、林廷威、呂心怡、謝承浩、王冠中、歐庭瑄、李庚頡、張澤恩、呂浩安、李衍同學參加「111 年澎湖縣主委盃排球錦標賽」。

十九、5/20-22 遊憩系學生蕭湘鳳同學參加檢送本會參加「111 年培育優秀或具潛力運動選手計畫幅射暨風浪板(7.8)第三場排名賽。

二十、111/3/23 上午 10:10～12:00 觀休系辦理 109 級日二甲乙模擬面試講座及演示。

二十一、111/3/24 上午工作坊觀休系辦理 109 級及越南專班喜來登餐服見習活動。

二十二、111/3/19(六) 08:30-17:00、3/26(六) 08:30-17:00 觀休系辦理 109 級日二乙喜來登房務見習(第一次體驗)。

二十三、111/4/1-2 觀休系辦理高等教育深耕計畫善盡社會責任休閒產業觀摩與人才培育合作實踐計畫前往台東產業觀摩。

二十四、111/4/6~4/8 觀休系辦理實習產業研修校外教學-鐵道旅遊產品體驗學習。

二十五、111/4/14 上午 11:10 觀休系辦理校外實習鴻禧旅行社企業實習說明會。

二十六、111/4/12、4/18、4/19 18:00~20:00 觀休系辦理國際禮儀證照的輔導課程。

二十七、111/4/15、4/27 上午 6：00 觀一甲、一乙校外活動喜來登漁早市導覽。

二十八、111/4/20 10:00 澎科大觀光休閒系攜手雄獅集團成立實習旅行社揭牌儀式。

二十九、111/4/28 12:00-14:00 觀休系協助執行觀光休閒學院教學觀摩活動：講師雄獅旅遊集團陳碧松總經理，講題：疫情發生下由國際化轉成在地化，以及後疫情時代的在地化發展國際化。

三十、觀休一甲安排在 111/4/27（三）、觀休一乙安排在 111/4/15（五）的休閒漁業課程辦理第三漁港早市參訪活動。

三十一、111/5/3 觀休系趙惠玉主任出席明德高中招生活動。

三十二、111/5/6 觀休系張璟玟老師出席臺南海事招生宣導活動。

三十三、111/5/6~8 觀休系趙惠玉主任辦理觀休二甲乙校外參訪與實務三天兩夜研習活動。

三十四、111/5/9 觀休系葉姿君老師出席慈明高中招生宣導活動。

三十五、111/5/9 觀休系李安娜老師席興華高中招生宣導活動。

三十六、111/5/11 觀休系趙惠玉主任出席明道中學線上招生活動。

三十七、餐旅系吳菊老師 4 月 1 日赴台中嶺東高中、台中僑泰高中，4 月 8 日台中明道高中進班宣導，潘澤仁主任 4 月 18 日赴高雄立志高中進班宣導。

三十八、餐旅系安排 108 級實習單位訪視：計有吳菊老師台中星巴克，陳宏斌老師台中王品集團，古旻艷老師台北南港老爺行旅、王品集團、星巴克、台北萬豪、台北寒舍艾美、台北晶華、台北圓山大飯店、桃園大溪笠復威斯汀度假酒店。

三十九、餐旅系於 4 月 15 日與中油澎湖營業處經理進一步洽談產學合作契約內容細節。

四十、餐旅系進班宣導 5 月 2 日潘澤仁主任國立嘉義高級家事職業學校、5 月 9 日嘉義市私立興華高級中學，5 月 3 日潘澤仁主任及吳菊院長台中明德高中；潘澤仁主任線上宣導：5 月 2 日台中新民高中，5 月 5 日台中霧峰農工。

四十一、餐旅系康桓甄老師配合高教深耕計畫執行，5 月 4 日邀請畢業系友王世瑋 (目前擔任台中逢甲智選假日飯店營運經理)，辦理「國際連鎖旅館數位行銷趨勢與衝擊」講座。

四十二、餐旅系 5 月 5 日配合總務處保管組盤點完成。

四十三、餐旅系 5 月 5 日楊錦騰老師、5 月 12 日陳立真老師支援本校樂齡大學廚藝課程。

四十四、餐旅系已於 5 月 11 日聯繫 5 名繁星入學管道錄取學生。

四十五、餐旅系游凱傑教師於 5 月 16、17 日支援本校「文化、食安、長照-澎湖健康福祉營造工程計畫」與澎湖縣政府衛生局辦理之「111 年度社區營養照護人員實作培訓課程」講師一職。

四十六、餐旅系餐旅四甲徐銘隆同學 5 月 23 日參加「2022 第四屆丸莊環太平洋國際廚藝大賽」。

四十七、餐旅系康桓甄老師配合高教深耕計畫執行，5 月 25 日邀請實習單位配合廠商蔡毓峯 (目前擔任國際連鎖品牌勞瑞斯牛肋排餐廳總經理一職)，辦理「疫情時代餐飲業數位行銷的應用與轉型」講座。

四十八、餐旅系安排 5 月 25 日辦理「旅館管理專業人員認證銀階證照」考試。

四十九、餐旅系 108 級實習單位王品集團 5 月 26 日辦理線上行前說明會。

五十、　餐旅系安排 108 級實習單位訪視：計有吳菊老師台中萬楓飯店、星巴克，楊錦騰老師高雄王品夏慕尼，潘澤仁老師澎湖福朋喜來登酒店，古旻艷導師辦理北中南區實習生班聚導談活動。

五十一、本院學生學習成效總表(月份) 如下：

學生學習成效總表(111.4)

單位別	資訊電腦證照			英文門檻通過人數(人)			系專業證照(張)		
	上月累計	本月張數	累計張數	上月累計	本月張數	累計張數	上月累計	本月張數	累計張數
觀休學院	**2557**	**10**	**2567**	**879**	**5**	**884**	**2143**	**16**	**2159**
觀休系	1242	4	1246	423	4	427	1047	16	1063
餐旅系	711	2	713	277	1	278	572	0	572
遊憩系	604	4	608	179	0	179	524	0	524

資料來源:

1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至 111 年 4 月 30 日)

2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果

3.系專業證照由各系呈現結果

共教會

一、共同教育委員會於 111 年 5 月 23 日(星期一) 15：30-17：15 辦理「高齡社會創新」線上講座，特邀請陽明交通大學環境與職業衛生研究所/台灣健康城市聯盟秘書長教授郭憲文教授。

二、通識中心 4/9-4/10 通識教育中心-澎湖地方研究中心與澎湖藝術村共同辦理澎湖縣文化論壇。

三、通識中心 4/26 上午 9:00-12:00 邀請翟振孝教授於 E309 創意多功能教室辦理性別專題講座，歡迎師長鼓勵同學參與聆聽。

四、通識中心第 13 屆菊曦文學獎徵稿共計 65 件，正辦理評審作業中。

五、通識中心全國夏季學院自 5/4 起至 6/17 止開放通識課程線上選課，供同學暑期進修、跨校交流的機會。

六、通識中心於 5/21、5/27 已辦理跨領域美感社區五色手工皂工作坊。

七、通識中心全國夏季學院自 5/4 起至 6/17 止開放通識課程線上選課，供同學暑期進修、跨校交流的機會。

八、通識中心辦理第 8 屆性別微電影獎徵件，截止日延長至 111 年 6 月 3 日，動簡章已公告於本校及通識教育中心網頁，歡迎師長鼓勵同學踴報名。

九、通識中心 6 月中旬辦理「經典研讀」、「文學文藝創作」自主學習通識微學分課程說明會。

十、通識中心 6/20-24 辦理「110 學年度通識課程線上聯合成果展」。

十一、通識中心 111 學年度第 1 學期體育類專案教師已完成複審作業，待召開相會議審議。

十二、基礎中心於 4/13 擬辦理資訊講座，主題：專業能力+資訊能力提升就業競爭力，講者：郭一慶總經理(群亞國際股份有限公司附設職業訓練中心)。

十三、基礎中心本學期擬辦理「澎湖英語記錄短片競賽」，活動辦法於 4/1 公告週知，並於 4/25-5/22 截止收件。

十四、基礎中心辦理申請英檢報名費補助，截止日為 111 年 6 月 10 日止，辦法已公告於本校、基礎能力教學中心網頁及紙本遞送各系。

十五、基礎中心 111 年度辦理各項測驗概況(考試地點：本校教學大樓)

測驗名稱	報名對象	報名費	考試日期	報名期限
全民英檢中級複試	所有民眾	1400元	111.04.23(六)	111/02/21~03/07
全民英檢中級初試	所有民眾	790元	111.05.07(六)	111/02/14~03/10

多益(校園考)	本校學生	1100元	111.05.14(六)	111.03.08-04.08
全民英檢初級初試	所有民眾	560元	111.06.11(六)	111/03/07~04/11
全民英檢中級初試	所有民眾	790元	111.08.13(六)	111/05/23~06/15
全民英檢初級複試	所有民眾	820元	111.09.17(六)	111/06/29~07/27
多益(公開考)	所有民眾	1600元	111.09.25(日)	111/07/20~08/23
全民英檢初級初試	所有民眾	560元	111.10.22(六)	111/08/01~08/22
全民英檢中級複試	所有民眾	1400元	111.11.19(六)	111/08/31~09/19
多益(校園考)	本校學生	1100元	待公告	

十六、本校各學院學系學生英檢通過概況

本校人管院各學系學生英檢通過概況（111.05.31 止）

級別	物流		英檢班	合計	航管		英檢班	合計	資管		英檢班	合計	應外		實務英文	合計
	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-
107	53	45	6	51	47	39	2	41	34	25	9	34	35	34	0	34
108	40	26	0	26	53	38	0	38	50	30	0	30	40	34	0	34
109	41	9	0	9	50	18	0	18	48	11	0	11	33	25	0	25
110	38	1	0	1	48	2	0	2	54	6	0	6	39	10	0	10

本校觀休院各學系學生英檢通過概況（111.05.31 止）

班別	餐旅		英檢班	合計	遊憩		英檢班	合計	觀休(甲)		英檢班	合計	觀休(乙)		英檢班	合計
	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-
107	51	39	7	46	48	26	7	33	49	37	1	38	42	31	4	35
108	58	42	0	42	45	20	0	20	55	30	0	30	39	17	0	17
109	59	13	0	13	49	9	0	9	42	9	0	9	43	2	0	2
110	43	4	0	4	34	2	0	2	32	2	0	2	40	2	0	2

本校海工院各學系學生英檢通過概況（111.05.31 止）

班別	資工		英檢班	合計	電信		英檢班	合計	電機		英檢班	合計	食科		英檢班	合計	養殖		英檢班	合計
	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-
107	51	40	5	45	47	26	10	36	40	24	11	35	54	41	6	47	27	16	7	23
108	53	33	0	33	42	28	0	28	41	16	0	16	51	31	0	31	43	14	0	14
109	58	25	0	25	46	6	0	6	48	5	0	5	50	8	0	8	49	4	0	4
110	48	3	0	3	60	4	0	4	48	0	0	0	50	1	0	1	45	0	0	0

十七、 本校各學院學系學生資訊證照概況

各學系各級別概況（110.5.31 止）

學院	科系	級別	生人	WORD				EXCEL				PPT			
				已通過			未通過	已通過			未通過	已通過			未通過
				人數	繳證	繳證		人數	繳證	繳證		人數	繳證	繳證	
觀休院	觀休系	107 甲	49	45	45	0	4	45	45	0	4	46	46	0	3
		107 乙	39	37	37	0	2	35	35	0	4	35	35	0	4
		108 甲	55	51	51	0	4	48	48	0	7	49	49	0	6
		108 乙	39	37	37	0	2	33	33	0	6	37	37	0	2
		109 甲	42	41	41	0	1	40	40	0	2	41	41	0	1
		109 乙	41	37	37	0	4	36	36	0	5	37	37	0	4
		110 甲	33	33	33	0	0	33	33	0	0	32	32	0	1
		110 乙	40	39	39	0	1	40	40	0	0	39	39	0	1
	遊憩系	107	47	36	36	0	11	34	34	0	13	36	36	0	11
		108	45	40	40	0	5	41	41	0	4	40	40	0	5
		109	49	45	45	0	4	38	38	0	11	46	46	0	3
		110	36	34	34	0	2	33	33	0	3	33	33	0	3
	餐旅系	107	51	48	48	0	3	50	50	0	1	49	49	0	2
		108	59	54	54	0	5	50	50	0	9	58	58	0	1
		109	59	56	56	0	3	55	55	0	4	56	56	0	3
		110	43	43	43	0	0	43	43	0	0	41	41	0	2

學院	科系	級別	學生人數	WORD				EXCEL				PPT			
				已通過			未通過	已通過			未通過	已通過			
				人數	已繳證書	未繳證書		人數	已繳證書	未繳證書		人數	已繳證書	未繳證書	未通過
人管院	物管系	107	53	51	51	0	2	49	49	0	4	51	51	0	2
		108	41	41	41	0	0	37	37	0	4	41	41	0	0
		109	46	44	44	0	2	44	44	0	2	44	44	0	2
		110	38	36	36	0	2	36	36	0	2	37	37	0	1
	外語系	107	36	36	36	0	0	35	35	0	1	36	36	0	0
		108	40	31	31	0	9	30	30	0	10	33	33	0	7
		109	35	33	33	0	2	32	32	0	3	34	34	0	1
		110	40	37	37	0	3	36	36	0	4	37	37	0	3
	資管系	107	34	33	33	0	1	32	32	0	2	33	33	0	1
		108	51	26	26	0	25	20	20	0	31	26	26	0	25
		109	49	11	11	0	38	7	7	0	42	11	11	0	38
		110	54	17	17	0	37	15	15	0	39	17	17	0	37
	航管系	107	48	48	48	0	0	43	43	0	5	48	48	0	0
		108	53	51	51	0	2	51	51	0	2	51	51	0	2
		109	51	49	49	0	2	49	49	0	2	49	49	0	2
		110	49	47	47	0	2	47	47	0	2	47	47	0	2

學院	科系	級別	學生人數	WORD				EXCEL				PPT			
				通過人數	已繳證書	未繳證書	未通過	通過人數	已繳證書	未繳證書	未通過	通過人數	已繳證書	未繳證書	未通過
海工院	電機系	107	40	36	36	0	4	34	34	0	6	37	37	0	3
		108	39	34	34	0	5	28	28	0	11	36	36	0	3
		109	50	49	49	0	1	49	49	0	1	49	49	0	1
		110	48	47	47	0	1	47	47	0	1	47	47	0	1
	電機科	107	11	4	4	0	7	1	1	0	10	5	5	0	6
		108	11	1	1	0	10	0	0	0	11	3	3	0	8
		109	11	11	11	0	0	3	3	0	8	11	11	0	0
		110	34	24	24	0	10	0	0	0	34	28	28	0	6
	電信系	107	47	47	47	0	0	45	45	0	2	46	46	0	1
		108	42	41	41	0	1	41	41	0	1	41	41	0	1
		109	49	48	48	0	1	47	47	0	2	48	48	0	1
		110	61	58	58	0	3	59	59	0	2	58	58	0	3
	食科系	107	54	50	50	0	4	48	48	0	6	50	50	0	4
		108	53	53	53	0	0	51	51	0	2	53	53	0	0
		109	50	49	49	0	1	47	47	0	3	48	48	0	2
		110	51	45	45	0	6	46	46	0	5	47	47	0	4
	資工系	107	51	51	51	0	0	51	51	0	0	51	51	0	0
		108	54	51	51	0	3	52	52	0	2	53	53	0	1
		109	60	60	60	0	0	60	60	0	0	60	60	0	0
		110	48	47	47	0	1	47	47	0	1	47	47	0	1
	養殖系	107	28	27	27	0	1	23	23	0	5	27	27	0	1
		108	45	39	39	0	6	16	16	0	29	36	36	0	9
		109	51	44	44	0	7	43	43	0	8	44	44	0	7
		110	45	43	43	0	2	43	43	0	2	44	44	0	1

秘書室

一、本室業於 111 年 5 月 24 日上午 11 時假海科大樓會議室召開校務發展諮詢會議。會中對於學校定位、中長程發展及未來校務發展，諮詢委員提供了寶貴的建議。本室亦將此次會議紀錄公布於校網(行政單位-秘書室-會議紀錄)，歡迎各位代表上網瀏覽。

二、請各單位針對內部控制所列風險管理項目至少每一季做一次自行評估，以避免行政措施上發生表列缺失。

三、校務評鑑結果預計將於 6 月份來函告知，請各單位對於臺評會 5 月份來函所列之待改善事項預先準備後續改善措施。

捌、討論事項

討論事項(一)　　提案單位：秘書室

案由：本校內部稽核小組委員改聘乙案，提請討論。

說明：

一、本校新聘內部稽核小組委員名單為：胡委員宏熙、徐委員振豐、吳委員菊、陳委員禮彰(111.1.1-112.12.31)。

二、依本校內部稽核小組設置及作業要點第二點略以：本校校務基金管理委員會之成員、總務、主計及行政主管相關人員，不得兼任稽核委員。

三、吳委員菊因兼任觀休院院長，不得兼任稽核委員。經校長遴選，改派蔡淑敏老師擔任稽核委員。

四、經本會議通過後發聘，任期為111.2.1-112.12.31。

決議：照案通過。

ḟ　ɗ照案通過。

ف　Ů　Ŧ ɜ ɣ >>ص ڭ شح ʙ ɗ ɴ　ک

ڭ Ö ɗ Ă ɿ ɦ OON ד ⇔ ڳ Ч　اکبر ɿ ³ Є　ɿ ج ڳ　8 حي ɯ̃　ɧ ڭ ڭ Ȳ ص

ف　ţ >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>

> ʿY ɗ Ṽ　ع Ö فم ONR ד ON ɬ T w　ع ɟ Ŧ صم ɣ̄　كم ONRNOQOTST　ẗ

ثي Ȳ ụ　OOO ד Q ɬ PQ w ɿ ج ڳ　ثي ȫ ٨　ц OOO ד R ɬ OW w ᴘ

ᴌ　صم　ţ >>>

ɗ صم　∟ Ȳ مح حي ع Ö فم ڭ سم ţ >

ḟ　ɗ照案通過。>

ڳ ڻ اکبر ך 3 Є

110 ד ⇔ ך ج ڳ 8 ھ ھ ھ

Ɣ ڇ ڀ ɣ

M Ĕ ڳ 111 ד 3 ѣ 10 w

ӟ

. ----------2

ئي ӯ › ӷ́ ----------4

Ҫ ӯ ⁸ ӟ ----------4

ϡ ӯ ئخ ӊ̈ ----------4

ӯ ⁸ ӟ ɔ ژ ᴶ ----------8

Ҫ ӯ Ш И ڻ Ӧ ц ع ⁷ П ممس с ----------8

ϡ ӯ شحني ᴮ П Ч ҭ ع ᴶ ----------11

ҽ ӯ Ш Ҭ П ᴶ ----------17

ҳ ӯ Ҽ П ᴶ ----------23

ڇ ӯ ڳ ج о ژ ᴶ ----------25

Ҫ ӯ ӏ ӄ مي ژ ᴶ ----------25

ϡ ӯ جج ☼ ژ ᴶ ----------26

ҽ ӯ Ҟ ӣ о ژ ᴶ ----------27

ҳ ӯ ϩ ج ڳ ʿ ئخ ц⁸ ҿ----------28

ӯ ف ц Ḃ ----------29

Ҫ ӯ ԍ Ч ----------30

ϡ ӯ ☼ԍ Ч ----------31

ԁ ӯ Ҙ Ҷ ----------32

مخ ӯ ----------53

Ṽ ɦ ʒ Ӵ ڪ ˤ ˤ Є 110 ד ⇔ ڭ ج ئخ ي ح ڠ ɦ Ă ˤ 110 ד ⇔ ˢ
ں ʀ ʒ ʃ Ȳ ɦ ʒ Ӵ ڪ ˤ ˤ Є 110 ד ⇔ ˤ ج ʒ̈ ˢ ي ح ڠ ɦ ̨ Ă ي ح ڠ
в ɻ Ɦ ʒ Ɦ ˢ ä ɔ ʒ ʃ (Ɦ ʒ Ш И ъ Ö ц ع ˢ П ص с ȳ Ч ь ɜ ȳ Ш
ʔ Ʒ П ɻ) ȳ ڭ ج o ʒ ʃ ȳ ف Ḃ ȳ ц Ẓ ̄ ̨

˚ ɦ Ш И ъ Ö ц ع ˢ ص с ɦ ╔ M Ȳ ɔ ي ت ̨ Ḳ 93.1% Ȳ ɔ ˢ › 1 ד
ص с Ȳ ɔ ̈ ╔ ج ت Ȳ ̣ ع ä̈ ╠ ي خ Ȳ ȳ خم : ج ي خ ̣
ȳ 及獎勵相關專 ˢ ر П ˢ ä̂ ̨ ˚ ̣ ̀ ̣ ä̈ ج ä̈ Ь = ᵘ ʔ ̨ ç
ц Ȳ ̊ Ȳ ц Ṇ ̈ H ạ ɻ ä̈ o ╔ ɔ ت ي Ă ד ز ̀ Ω Ȳ ح Ă ד ̣ ă
′ ĭ ̣ ' ʒ П Ȳ ̣ ʒ ♦ ج ц ţ ☼ ̈ Л ̣ ت ج Ȳ ă ẃ ̀ O ∟ ̣ = Ғ ڤ
ц ĭ Ȳ ẽ ц 勵 Ă ד Ȳ ج ʀ ʒ ţ ح ل Ȳ П ̣ ̨ ˚ ش ح ي ˢ П Ч ь ɜ ɻ
ɔ ت ي Ḳ 85.71% Ȳ ɦ ∂ Ӵ Ω ∘ خم ד ˤ ˣ ɦ ḍ Б ɔ ╔ Ȳ ̊ ’ ̣ ̀ ̨ ˢ ̀ ̀
و Ц ä̈ ╔ ǫ ت ج ̣ ̨ ̊ ɦ ɬ Є ۵ ц Q ́ ع Ö õ ʌ П Ч ь ɜ ɻ
. ɦ 9 ╔ M Ȳ Б ɔ 8 Ȳ ογ ف ه и ╔ ت ج Ȳ ̃ Л ̣ ت ج ä̈
̨ ̊ Ẓ ̄ ̲ ̀ A ف . ц ˢ ر ŭ Ґ Ч ɔ ̀ Ω Ȳ ă ẃ Ь ̣ = 勵 ع ä̈ Θ
̲ ̀ A ف . ц خم ̀ ̨ ̊ ɦ ɻ ̈ خم ثي Ω ∘ ك ˣ ɦ ц ɦ ڤ o
Ω ∘ ד ˢ ڭ ̄ ج ع Ö ɦ Ґ Ч ɔ ت ي ɔ ä̈ Ȳ ογ ف ه и ɔ ̀ Ω Ȳ ă ẃ Ḳ
q = ص ج ̨ɦ ɻ ̈ ъ ъ ع Ö ق ɦ Э ד ⇔ Б ɔ ä̈ Ȳ ογ ˢ ö̈
̣ Ȳ ă ẃ ̣ = ص ج ъ خم ثي ق ̨

Ш ʔ П ɻ Ґ Ч Ȳ Ă ד ⇔ ئخ ̣ ♦ ج ̣ ̌ ̣ Ṯ ' ˢˢ ╠ ∩ ă ر Ȳ Л ̊
ɦ 勵 ع ä̈ ˣ ṅ с o ╔ ɦ ȳ ɦ ثي ʌ ɹ ȳ с o ╔ ɦ ȳ ɦ Δ ̀ Ш Ṷ
ئخ ج o ╔ ɦ ȳ ɦ ثي Ш ʌ ن ъ o ╔ ɦ ц ɦ Ғ ڤ ج ̣ o ╔ ɦ
Ґ Ч ̣ ر ɔ ˢ ╔ ̨ ̀ E П ɻ Ґ Ч Ȳ ɦ ه ̈ ه ني W ˢ o ╔ ɦ
ц ɦ ه ʌ ̣ ج o ╔ ɦ ɔ ä̈ Ȳ ɦ ḡ ح ل ه ه ه o ╔ ɦ ̣ ă ᵗ
̃ Ą ں ʀ Ȳ ف ه и ذ ̨ Ч Л ̣ ت ج ä̈ ц Ȳ Ẓ ̄ ̈ Б ц ɔ ˢ ╔ ̨

в Ă ד ☼ ج Л Є Ȳ ογ ̌ ̣ ד ă ẃ ɻ W Ą ʒ и ̌
ȳ ئخ Ȳ ̣ ˢ ד ج ʒ̈ ‘ Ą ئخ ẽ ̣ ’ ̀ Ḳ Ґ ̣ Ȳ ̣ Π ‘ Ą Ȳ ä̈
̊ ṿ ד ج ʒ̈ ر ں ̣ ɔ Ȳ ẽ ه ه ̣ ̣ ̣ Ṛ Ȳ Ṛ ع ȳ ˣ ṅ ̣ Ḗ ̨
ä̈ › خم ̌ Ь ẽ ŭ | Ḳ o Ȳ ̣ 4 2 Є 3 м a | ̀ O e Ĕ Ȳ ç

ҵ Ȳ 1 a Ą Ѕ в ỷ ệ Ḳ Ḗ ٦ ج ă ẃ Ą Ə ۸ Ȳ ٦ ج Ѕ̈ Ь ض
ɨ ứ | Ꞡ ה ὺ ệ

ني ȳ › ṕ

Ç ȳ ⁸ ä

Ă ╕ › ī Ķ Ĕ Ş 80 ד כ Ч Ą Ş Ч ę Ω Ů ę ╕ ╕ اكبر и ف Ȳ ụ ὺ 84 ד Æ ה Ч ب ╕ Ķ Ş Ч اكبر Ω Ů ثي ę ╕ ╕ Ȳ 89 ד c Ω Ķ Ş Ч اكبر ³ ني ۵ Ȳ ∃ 94 ד Æ ה Ḃ ą כ Ķ Ş Ч اكبر ╕ ³ Є ∃ Э ļ Ă ╕ ° ť x ד ẃ л ╕ ä̈ Ї Ą ᵘ ʔ Ḥ ⊥ П ť Ȳ ä › Б כ Ķ Ç ʼH ئو Ж خم ȳ Ц ȳ ъ ȳ ف ȳ ثي ц Ш ỳ ę ڭ ȳ غي Ω ◦ خم ³ ę Ö Ķ o Ą ¸ ň ╕ ³ Є Ȳ ب ⅄ Ш ỳ ثي ȳ ъ ъ ȳ ц Ω ◦ Ц ť ⅄ ۵ Ȳ ť ⅄ 12 ⅄ Ṇ ȳ 1 ⅄ ╕ ȳ 5 ⅄ Ђ ļ Ȳ ç ب ⅄ Q´ ę Ö õ ⅄ Ȳ ť ⅄ صم ę Ö M ï Ş ر ʔ ę M ï Ȳ Ķ Ь £ ẓ ъ ę Ą ╕ ³ Є ļ

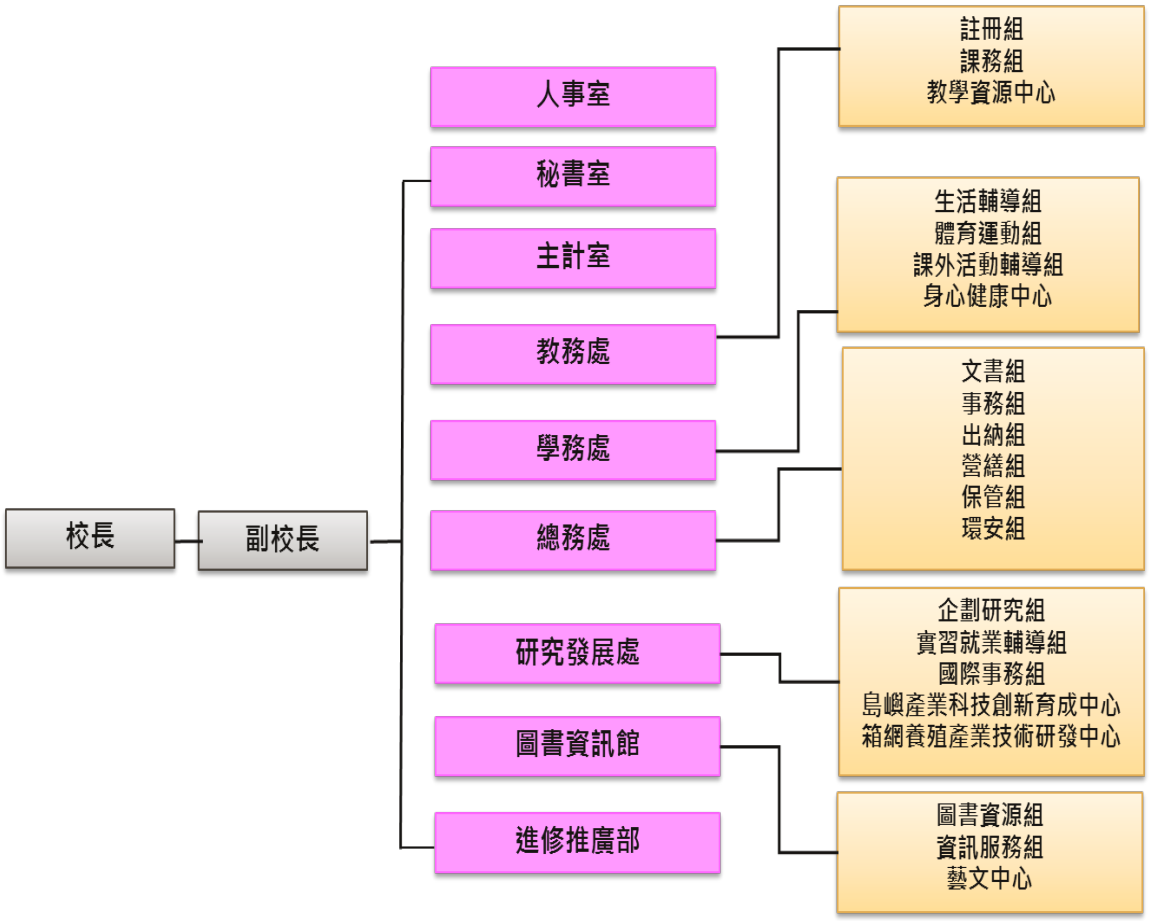
Ă ╕ ╥ л ڈ Ç Ą Ç ʼH ̃ £ ╕ ³ Є ļ ° › ṅ ц خم w ф F ضد Ą ц ° ť Ȳ Ă ╕ = ī اكبر ̃ ج Ω ◦ ̃ ъ ъ ъ ę Ȳ ę غج ╕ ä̈ ę П Ḃ Ȳ ᵘ ʔ جي ̃ خم ╕ ³ Є Ą ä › ļ ẅ ب Ķ Ş ⅄ ث Ω ◦ ȳ ъ ъ ȳ ╕ ³ ц ثي Ą ¸ Ш И Ȳ ف u ب ẁ اكبر ° ̃ Ш И ث ق Ȳ ʼH Ω Ă ̃ П ę Ö ̃ Ȳ Þ ʻ Ч , ̃ خم ȳ ỳ o П ب c Ȳ ẅ ̃ ج ̃ = Q Q¸ Ą ب ļ

ϑ ȳ نخ ṅ

Ă ╕ نخ ... Ṽ Є Ą ц Є Ą ╟ ᴩ نج ⁄ ύ Ȳ Ђ ƶ ᴩ ⅄ شح ᴮ ц ę شح ᴮ ļ ᴩ ⅄ شح ᴮ и ب ę ج کی ȳ ج کی ȳ ج کی ȳ ̃ ف ȳ س̃ ⅘ ȳ ϰ کی ȳ ⅄ ص ف ȳ Ш Ů ⅘ ц o ⅘ Ȳ نخ ▌ . 1-1 ļ ę شح ᴮ ϰ 3 ⅄ ۵ ȳ Q´ ę Ö õ ⅄ ȳ 12 ⅄ Ṇ (ƶ 5 ⅄ Ђ ļ) ȳ 2 ⅄ M ï ф Ω ◦ Ц ۵ ф и ب Ж خم لحم Ṇ Ȳ ƶ Ж خم لحم Ђ ļ ȳȳ ⅄ ⁷ ╕ Ṇ Ȳ ƶ Ђ ļ ȳȳ ف Ц Ṇ ȳ – Ц Ṇ ȳ Ц Ṇ Ȳ ƶ Ђ ļ Ȳ X ę ف ╕ ȳ ȷ Ш ỳ ثي ۵ ф и ب ف ثي Ṇ ȳ ᴩ ʼQ ☼ ثي Ṇ Ȳ ƶ ὼ ج ثي Ђ ļ ȳȳ ث ثي Ṇ ȳ ī ц Ṇ ȷ ъ ъ ۵ ф и ب ъ ъ Ṇ Ȳ ƶ Ђ ļ ȳȳ ʾ ثي Ṇ ȳ Ω ◦ Ṇ ȷ Q´ ę Ö õ ⅄ ф ب صم ę Ö M ï ȳ Ş ر ʔ ę M ï Ȳ نخ ▌ 1-2 ʼH ÿ ļ ∃ 110 ד 9 ѣ Ȳ Ă ╕ ę ⅄ Ц П ⅄ ą¸ õ 1-1 ʼH ÿ Ȳ ä › Ą ę ä̈ Ш Ķ 93 Ш ȳ ⅄ Ш 36 Ш ȳ ę Ù 1 Ш ȳ ю ň ╕ ³ Ш ⅄ 1 Ш ȳ Ц x Ȳ ƶ ȳ 10 Ш ȳ 3 Ш Ȳ ç ę ä̈ 34 Ш ȳ ì ī Ш ⅄ 8 Ш ȳ ę Ц ʷ Ш ⅄ 36 Ш ȳ ᴩ ⅄ ᵗ ثي 11 Ш ц ⅄ ѣ ę ä̈ 49 Ш ļ ∩ Ї Ш Ω ⅄ ⁄¸ õ 1-2 ʼH ÿ ф(1) w ف ф Ђ

H″ṅ ᴘᴅ ᴀ ᴄᴅ ص ᴸ (2) ᴊ 2,738 Ш ˙. Ỹ 68 Ш ف ᵠ X Ỹ Ш 2,583 ³ ᵡ Ỹ Ш 87 ˡ

ᴸ Ỹ Ш 3,063 ᴺ Q Ỹ Ш 325 ˙. Ỹ Ш 285 ³ ᵡ Ỹ Ш 40 ˡ ᵠ °



1-1 Ϟ ᴳ ᴶ ³ Ε ᴾ ᴸ ᴺ ▌

õ ϱ Й و ϯ ϫϩ 1 ⇔ ϩ 110 ϵ ³ ϩ ϧϩ ϭ 1-2 õ

ϥ ϥϩ	w ϥϩ						ϩ ص ϩ				.	
ạ	ϫ ϣ		ϫ ³		ϯ ϭ		ϯ ϭ ϣ ϭ °		ϫ ³		.	
ϯ و ϭ	ϭ و	ϣ	ϭ و	ϣ	ϭ و	ϣ	ϭ و	ϣ	ϭ و	ϣ	ϭ و	ϣ
ϩ	4	68									4	68
ϯ ϣ ☼ ϩ̀ P ϣ (ϣ̀ ϫ ϯ ϭ ϯ)					2	12	2	23			4	35
ϫϫ ϩ ϩ ϣ (ϫϫ ϩ ϩ ϯ ϭ ϯ)					2	12					2	12
ϯ ϭ ϯ ϣ ϣ ϣ ϣ					2	22	2	17			4	39
ϯ ϭ ϯ ϣ (ϯ ϭ)					2	21					2	21
ϯ ϭ ϯ ϣ ϩ ⁷ ϩ ϣ					2	20					2	20
ϣ ϯ ϣ			4	160							4	160
ϣ ϯ ϣ ˙			4	220							4	220
ϣ ϣ ϣ			8	359					4	152	12	511
ϣ ϯ ϣ ϕ			4	227							4	227
ϣ ϯ ϣ –			4	215							4	215
ϣ ϩ ϩ ϫϫ			4	190							4	190
ϣ ϯ ϣ ϯ			4	210							4	210
ϣ ϯ ϣ ϕ			4	200					4	133	8	333
ϣ ϯ ☼ ϩ̀ P ϣ			4	183							4	183
ϣ ϯ ϣ			4	189							4	189
ϣ ϩ ϩ ⁷ ϩ ϣ			5	232							5	232
ϣ ϩ ° ϩ			4	198							4	198
. ˙	4	68	53	2,583	10	87	4	40	8	285	79	3,063

ȳ ˢ ä̈ ɔ ʒ ᵽ

Ö ù ˄ ǵ Є Ą ≡ضخ ̓ ̓ ̓ Ȳ ẓ ʒ Є ع Ö̈ Б ǀ مج Ą ˜ ع Ö̈ £ Ḳ Є غج ع Ö̈ Ȳ , ẓ Є Ꞓ ´ Δصج ع ȳ ʎ ṅ ц ص ὼ ج П ḷ Ă ˥ ᵂ Ḳ ³ ۵ ˥ Ȳ ẅ ث Ö̈ ج ˥ ³ Ш И Ḳ ʌ ä Ȳ ụ ογ ẅ ᴮ ک ̈ П ȶ ŋ̈ Ȳ̥ ٭ ı ˥ ف Ȳ عم ج ˥ ٧ ł Ą ٤ / ł Ȳ ẅ ı ث Ш ù ẓ ʌ ẓ П ج ˥ ³ Ш И ł Ḳ ä Ȳ بم ứ ı ʌ ɔ Ḳ̈ خم ˥ ³ Є ł П مخ ḷ Ḳ ٭ مخ ä Ȳ Ă ˥ ứ г ʌ جسdb(1) ؤ o ع ج П Ȳ精進學Ӣ خس ∟ П c سم Ԛ ʔ Ȳ ẅ ث Ö سم I شش"H Ш И ɟ (2) M Ȳ ẅ جح ɤ Ṇ ۵ П ع Ö̈ ʎ ǵ ئي Ч ³ Ш И Ą ˢ ˜ ɟ (3)ڑ ٭ اکبر Ą̈ Ꞓ ȶ ᵊ Ȳ ʌ Ω ◦ ȳ ر ʊ ʒ ȶ ᵊ П ᵽ ʎ . ɟ (4) ؤ Ш ù ˥ ³ ᵽ Ą ع Ö̈ Ȳ ث Ӣ ɔ Ḳ ني ٤ ẓ ȳ ۺ ء Æ Ą Ш И ɟ (5) ˛ ḥ جح ʌ Ȳ Ä ᵗ˜ Ꞓ خم ȳ ù o П مم c ɟ (6)صج خم ˛ ᵂ ȳ ³ ني ὼ ج ẅ ц Ч В̤ ц ẃ ẅ Ғ ˥ ج ǵ o ä̈ Ȳ ẅ ß ˥ Ə ä̈ Ą ḷ

˛ ŋ Ȳ Ă ˥ ˥ ج ˢ ä̈ Ö ı ˥ Ԛ ʔ ʌ ئز ł ȳ ı Ш И ث Ö̈ ц ع ˡ П مم c ł ȳ ı Ч ȶ ᵊ П ʌ ł ȳ ı Ш ʔ П ʌ ł ȳ ı Ɛ П ʌ ł ц ı ك ج ʌ ئز ł Ꞓ ᴾ ᵞ جح Ȳ ụ Ṽ ˥ ج ᴾ ⅃ شح ني ᴮ Ą ʌ Ȳ ẃ Ă ˥ ñ = П ع Ö̈ ثي 念。整體而言，本校 110 ד ⇔ П ˢ ˛ ł db

Σ ȳ Ш И ث Ö̈ ц ع ˡ П مم c

Ҭ Σ ҩ Ғ ؤ Ш И ث Ö̈ ц مم c Ӣ ر Ҭ õ 2-1 ҩ

1. ث Ö̈ ụ ر ц ج ³ ر Ȳ ئ ï ر ʔ П ɔ ḷ
2. ˛ ˜ Ꞓ £ يي Ȳ بم ť يي ḷ
3. ˛ ˜ Ꞓ خم Ȳ ∂ ӵ ˜ ȶ ᵊ ḷ
4. ث ẓ مسQ صم ر ȳ Ш ù ٩ ثي ц نى ī ڭ ر ʔ Ą ɿ Ш ع Ö̈ ḷ
5. Ғ ؤ ù ع Ȳ ⁴ شي ц ڭ ر ʔ ḷ
6. ؤ o ڭ ą ц ɔ⁸ ȳ Ғ ؤ Ӣ ḷ
7. Ғ ؤ Ӣ ụ ر ц ³ ني ḷ
8. ؤ o ɿ ˥ ˜ ụ ˛ ع ˡ ’ Ȳ ẅ مم c ڭ ɔ⁸ ḷ

ѿ 2-1 Ш И ѿ Ö ц Й ك ص с ӟ о ╥

╥ ӟ	╥ ৲	о ش B	ں P 8	ف ц Ḃ
˜ й ȣ	4	ıı	4	ɔ ӟ
∟ Ҩ ѳ ą̈	40	Ш ıı	62	ӟ
ع ą̈ ╟ خ Й	5,500	Ш ıı	6,507	ӟ
	7	৲	7	ɔ ӟ
خم : ب ج خ	150	Ш	173	ӟ
t Й ج ˬ л Ѓ ґ	12	Лъ	39	ӟ
獎勵相關專業技能證照之考取	200	ؤ	251	ӟ
Ąˇ ╝ ȳ ⊂ ȳ ṇ ȳ й ╕ صم	50		50	ɔ ӟ
ȉ о ȳ Ąˇ 律 ȳ Ш ȉ ╕ 3 صم ب ą̈	3	ش	3	ɔ ӟ
藝文系列活動	7	ش	9	ӟ
ṇ ѡ ج	12	ıı	6	ą̆ ' ژ Ȳ ب u ϩ
˜ й ╕ в и و ȣ	1	ıı	1	ɔ ӟ
Є فم سخ Й л Ě ˜ ѡ و صم ⊬ تي	60	%	60	ɔ ӟ
ц й й	3	ıı	3	ɔ ӟ
مص ẇ ц Й t	7	a	12.1	ӟ
ؤ о л ╕ ˜	17	۵ Ṇ M ï	17	ɔ ӟ
سم ȳ Й ع ئخ خ	5	ıı	5	ɔ ӟ
ر ب	12	Ṇ	12	ɔ ӟ

Ɣ ɜ ɣ ♦ o ع ä̈ Й Φ ج ع Ꞓ ה Ɣ õ 2-2 ɣ

1. ∂ B o ع Ȳ Й ⊃ o ج ل
2. ц t Й ạ ⇔ Ȳ ؤ o Й ج ⊃8 ل
3. ʌ ع ä̈ ⊃ ṇ Ȳ и ú ع ج ~ ر ل
4. ص ج ä̈ Ä t ع Ȳ ئ o خم ج ل
5. ج ج ، W Ȳ Q Q ú ع ل

õ 2-2 ♦ o ع Φ ج ạ ö o ʃ

ʃ ö	ʃ ʅ	o ش B	ں P 8	ب ц Ḃ
B ع Ḋ	8		18	ö
ع ä̈ ⊃ ṇ	6		9	ö
ȍ ع t Й	1	ش	1	⊃ ö
: ä̈ ج ص	20	Ш ו	30	ö
ع и ú ä̈	3	ش	4	ö

Ɣ ƭ ɣ ĭ Й ц ẃ ص Ɣ õ 2-3 ɣ

1. Ṽ ך ʌ Ḗ ň Й Ȳ ذ ɤ ṅ Й ц w ف (ƶ ɤ 3 ȳ X ِ)、進修推廣部學生比例。
2. ئخ ц ĭ Й ج Ғ ĭ Й Ь تي ل
3. ڭ ɤ ک ĭ ן ц Й ȳ ئخ Й Й Ȳ ụ Ä t Ṇ"H P ĭ ן ʌ ص ج ل
4. Ä ṭ ث Ă ך ʒ ц Й П ạ Ä̃ ئخ ل
5. ڭ ̃ Ꞓ خم ج Ш И Ḗ П ц ̣ Ṇ"H ئخ П ʌ ь ɤ Ȳ ẽ ⊃ Ḳ ẓ ɤ ь ع Ạ ך 3 Є Ḳ ö ل

õ 2-3 Й ц Ṇ"Н ạ Л ӗ о ╥

╥ ӗ	╥ ৭	о ش ʙ	ں ᴘ ᵃ	ف ц Ḃ
Ђ Й ф ϰ ṅ Й	26.5 ф 1	ю ي	22.5 ф 1	ă ю І о Й ص ص ю Ӯ ۷ ۶ о ˀ ˌ ˅ Ṇ"Н ь ạ Ӯ ৭ ص с ĭ Й ɔ ᵃ
w ف ф ৭ ف	8.3 ф 1	ю ي	8.4 ф 1	
Ђ l l و	5	l	5	ɔ ӗ
Ă ˀ è ɔ ᵽ Ş ţ ح Й	5	Щ	0	' ʒ ...Ӯ̧ Ş ạ ᵽ Ч Ӯ Ḳ ц Й̇ л Ӯ 110 ɔ ţ ح Й ʷ ب ϰ ي
è ɔ ţ ح ẃ Ă ˀ ц Й Ɣ ᵶ ك Й ӯ ص Й ӯ Й ӯ ц Ş Й ɣ	5	Щ	0	' ʒ ... Ӯ ع Ȍ ف 110 ɔ ă Ȍ̧ ˀ ي П Ş ц Ȍ̇ Ọ ˀ ţ ح Й Ч
è ɔ ĭ ȉ ц Й	5	Щ	2	' ʒ 2 ʙ Й Ȍ و ش ȉ Ă ɔ ⇔ ç Ȁ ᵗ 109-2 ج 7̧ ˆ Й ت

ᶟ ӯ ي ش ʙ П Ч ь ạ ȉ Ɣ õ 2-4 ɣ

1. Ω ◦ Ц ۵

(1) ∂ Ч ȉ ˀ ³ ϰ ṅ Ạ ˌ ф Ö Ц Ṇ ӯ – Ц Ṇ ц ف Ц Ṇ ᵽ ɔ Ӯ ᴘ ȉ ц ᴝ ص ف Ạ ϰ ṅ Ӯ Ȁ ᵗ ȉ ˀ ³ Ạ ص с ţ

(2) ∂ Ч Ω ◦ ˀ ³ ϰ ṅ Ạ ˌ ф Ö Ҳ خ ح Ṇ ц ৷ ˀ ˀ Ṇ ᵽ ɔ Ӯ ᴘ Ω ◦ Ҳ خ ح ц ৷ ˀ Ạ ϰ ṅ Ӯ Ȁ ᵗ Ω ◦ ˀ ³ Ạ ص с ţ

2. ъ ъ ۵

(1) ẽ ъ Ȍ̈ ъ ъ خ ˝Н П М ӯ ˌ ˌ ي Щ И Ḳ ӗ ţ

(2) ∂ Ч Ω ◦ ع Ȍ̈ Ӯ ӣ ك Ạ ц ˍ о Ӯ ع ب ь Ạ ˀ Ω ᵓ Ş ţ

(3) ۶ о ˜ Ꞡ ъ ъ خ Л"Н Ạ Щ И ъ Ȍ̈ Ӯ ˇ ˍ ك ج Й ˀ ӯ ӣ о ъ ӯ Ω ڭ П Ӯ ص с ъ ъ خ ي Щ ʔ П ك ţ

3.Ш й ي ۵

(1) Ш й ع Ȍ Ḳ Ş Ȁ Ȳ ŵ ي ج Ḳ ۸ o Ȳ غ ڢ ج ج ī ȳ

P ☼ صص ȳ ц ع Ȍ Ḳ Ч Ȳ ŵ ̊ ̃ خم ۸ Ş

ز ̌ Ḗ Ȳ ц ص ج ى ị̄ خ Ḳ ۸ ä ḷ

(2) ŵ̈ خم ي ج ȳ P صص 3 ني ȳ Ω ◦ Ş ȳ G E o

B £ ȳ ŵ ц e Q ي Ḳ ж ṅ Ч ḷ

(3) ŵ ۵ Ḳ ж ɣ Ȳ ̣ ۸ ۵ ä̈ Й Ȳ Ĕ ṇ ۲ Ȳ ̣ ̃ Ꞡ

Ⅱ Ȁ ج ä̈ Ṕ ع Ȳ ̣ ̣ ̃ ṇ ج ۸ ȯ ج Ȳ ц ث Ȍ v̀ ي論與實

ج ۱ ẓ Ȳ ر G ṇ ۸ ز ̌ Π ب 3 ني ي Ш И ḷ

ŏ 2-4 Ă ٦ ŧ Є ۵ ц Q ́ ع Ȍ ŏ ۸ Π Ч Ь ع ۸ o ╓

╓ ä		╓ Ч	o ش B	ں P 8	ڢ ц Ḃ
ع Ȍ فم t.		11	Ль	44	ä
خم ̣ W.		30	Ль	36	ä
Ⅱ Ȁ فم .		52	Ль	102	ä
٦ 3 فم ب ж ṅ ̌		20	Ль	28	ä
Ω ◦ Ц ۵ 3 ر ŕ		100	Ш 11	162	ä
ь ъ ۵ 3 ر ŕ		350	Ш 11	815	ä
Ш й ي ۵ 3 ر ŕ		150	Ш 11	1,937	= ں P
Q ́ ع Ȍ ŏ ۸ 3 ر ŕ	̃	650	Ш 11	444	' ژ ... 8 Ш صص ю
	ڢ	2,100	Ш 11	2,208	ä

4.Q ́ ع Ȍ ŏ ۸

(1) ص ج ۸ ٦ صص ц Q ́ ٦ ä Ȳ i Й Φ ה a خ Ȳ ث

Й ẓ ممم غى Ą ⊃ ^ خ ر ۲ ȳ Ч ≈ в ر ۲ ц f ذ Ą ر ۲ Ȳ ɔ

Ḳ ۱ ẓ Ш й ц ى ī خ ۸ Ą ب Ш И ḷ

(2) غ ئ بم ̃ ȳ ڢ ת Ȳ ص ج ر ŕ ẽ Ą ậ ژ ȳ ŵ ц

غ بج ̃ ل Ȳ ؤ o Й Ş Ă ممم ر ۲ ك Ȳ ممم c ش

Ş Ą ۲ ḷ

(3) ╟ ش ڑ ϩ и ʷ Ȳ ϥ ع . Ȳ й̊

˜ ضẠΩ ◦ ẗ o ششگ̄Ȳ Ӣ غ گ ⊃ o خ Ȳ ؤ o ش

ẗ Ạ ر ϩ ḷ

Ϋ ς ɣ ∂ ϋΩ ◦ خم ϩ ³ ϰ Ϋ ϖ 2-5 ɣ

1. 鼓勵本校跨 ڳ Ṇ"HẠ ˏ Ȳ ∂ ϋΩ ◦ ϩ ³ ϰ ṅ Ạ ˏ Ȳ ẅ ʌ ϩ Ạ ϒ ь ɜ ḷ
2. ᴩ Ω ◦ Ϟ خم ϫ ц ϒ ⁷ Ạ ϰ ṅ Ȳ ششc ϰ Ạ ϰ ṅ ر ḷ
3. Δ i ϩ Ш ϩ Ȳ ẅ ⁷ и ᵗ ц ششc Ω ◦ خم ϩ ³ Π ϰ ر ϩ ḷ

ϖ 2-5 ∂ ϋΩ ◦ خم ϩ ³ ϰ ᴏ ╥

╥ ϑ	╥ ϒ	ϫ ᴮ	ں ᴩ ⁸	ف ц Ḃ	ششش
’ ڼ ϒ ⁷ ڡ و Ц ä̈	16	Ш ιι	61	⊃ ⁸ ö̈ Ȳ بم ḷ Ȳ 勵 Ӣ ع	1. 110.09.25 كم ς ιι ϒ ⁷ ⁷ ’ Ц ä̈ ر ϩ ύ 3 ᴮ ậ ز صد 2. 110.10.02 كم ς ιι ’ ڼ ϒ ⁷ ڡ و Ц ä̈ ر ϩ ύ 2 ᴮ ậ ز صد 3. 110.11.06 كم ϫ ιι ’ ڼ ϒ ⁷ ڡ و Ц ä̈ ر ϩ ύ 3 ᴮ ậ ز صد 4. 110.11.06-14 ϒ ⁷ ˙ ɹ ạ Ṇ مج ف ḷ 42 Ш ậ ز ˏ Ω ˜ 5. 110.11.20 كم ϫ ιι ڡ و ϒ ⁷ ⁷ ’ Ц ä̈ ر ϩ ύ 11 ᴮ ậ ز صد
ϰ ڑ Ö̈ ع	5	Лϑ	20	ϫ ϑ	

Ϋ ϫ ɣ ʌ̈ خم ثي Ω ◦ ك ϰ Ϋ ϖ 2-6 ɣ

1. Ω ◦ Ṷ ج ثي ϖ ج ẅ ḥ̈ خم ثي ḥ ḥ Ω ◦ ك ع Ö̈ ص ج ḥ Ḳ ں ᴩ o ḷ
2. ᴩ ϰ̈ خم ثي Ω ◦ ك ع Ö̈ Π ئخ ϰ ṅ ḷ
3. Ä̂ ᵗ Ă ϩ ص ج̈ خم ثي Ω ◦ ك ع Ö̈ ת ḷ
4. ˜ خم ثي Ω ◦ ك ع Ö̈ ڳ в ц ϰ ف ḷ
5. ص Ω ◦ ك صم ḷ

õ 2-6 ʌ̈ خم ثي Ω ◦ ك ⵣ ◦ ╥

╥ ä	╥ ৲	◦ ش B	ں P 8	ف ц Ḃ
ثي ɿ گ ň ⵣ ف	1	ıı	2	ä
Ω ◦ ك صم	2		2	ɔ ä

Ɣ ť ɣ ʌ̈ ৲ ʅ Π ⵣ ц ع Ö Ɣ õ 2-7 ɣ

1. ʼQ ậ ৲ ʅ خم ˌ ʷ ḷ
2. ∂ Ч ৲ ʅ Π ⵣ ḷ
3. ̈ ৲ ʅ Ą ع Ö ص ḷ

õ 2-7 ʌ̈ ৲ ʅ Π ⵣ ц ع Ö ◦ ╥

╥ ä >	╥ ৲ >	◦ ش B >	ں P 8 >	ف ц Ḃ
̈ ৲ ʅ Ą ع Ö ص >	0>	Лъ>	0>	ɔ ä >

Ɣ ϰ ɣ ∂ Ч ª ̈ ª ˥ ⵣ Ɣ õ 2-8 ɣ

1. M Ч ц ̃ Ꞡ ̈A ̌ˌ ц ج ص ̣ ª ̈ Ꞡ ج ḷ
2. ص P ˥ ر ج Ꞡ ц ∂ ৲ ʅ ц ы ض ḷ
3. ˥ в ä̈ ̣ Ȳ ᵘ ʅ ʼQ ậ ̣ ª ⵣ ṅ ȳ ª ˥ ص ج ц ˥ Ə . ḷ

õ 2-8 ∂ Ч ª ̈ ª ˥ ⵣ ◦ ╥

╥ ä >	╥ ৲ >	◦ ش B >	ں P 8 >	ف ц Ḃ
ª ˥ ص >	2	ıı >	2	ɔ ä >
ª ♦ ج Ω >	2	ıı >	2	ɔ ä >

Ɣ X ɣ ʌ̈ ъ ъ ع Ö ف Ɣ õ 2-9 ɣ

1. Ь ь̈ ъ ъ ع Ö M ï Π ئ ḷ
2. ɔ Ӵ ъ ъ ع Ö Π ⵣ ḷ
3. ʼH ز ̈ ъ ъ ع Ö ɲ Π e ج فم ف . ḷ
4. ʼQ ậ ̈ ъ ъ ع Ö ɲ خم ˌ ʷ ḷ

5. ̈ ъ ъ ع Ö ϰ ṅ ɔ Ѡ ц ع Ḋ П ḷ

ѿ 2-9 ʌ̈ ъ ъ ع Ö̈ ف о ґ

ґ ä >	ґ ʎ >	ش B >	ں P 8 >	ف ц Ḃ	سم >
ъ خم ف ثي >	4>	ıı >	R>	ɔ ä >	1. ع ڭ ⇔ ڊ 110 ʌ ڲ جطي فم جطي ثي ڊ h خم Ш И‘ . ɦ-سم گ ثي ̄ ڵ كم 01 ثجه (ں P ثجه ȣ110/3/11-10/6/3) ḷ 2. ع ڭ ⇔ ڊ 110 ʌ ڲ جطي فم جطي ثي ڊ h خم Ш И‘ . ɦ- Ɓ ̊ ج ڵ (ں P ثجه :110/04/1-110/05/31) ḷ > 3. ع ڭ ⇔ ڊ 110 ʌ ڲ جطي فم جطي ثي ڊ h خم Ш И‘ . ɦ-ɣ ה ̄ ئى ثي ڵ (ں P ثجه ȣ110/04/13-110/06/29) ḷ > 4. ع ɬ ⇔ ڊ 110 ʌ ڲ جطي فم جطي ثي ڊ h خم Ш И‘ . ɦ-ɣ ה ̄ ئى ثي ڵ (ں P ثجه :110/10/01-110/12/31) ḷ >
ع Ö ف ʼH ɨ >	7>	ıı >	26	ä >	1. Ṇ ὺ 110/09/13 ʼѠ ŭ ȳ ض ڊ ɨ 2. Ṇ ὺ 110/09/15 ج ɔ ä̈ ڊ ɨ 3. Ṇ ὺ 110/10/13 ч ţ ϰ ϱ ج M ï ز ع ڊ ɨ ḷ 4. Ṇ ὺ 110/11/11 ؤ § ɔ ä̈ ڊ ɨ 5. Ṇ ὺ 110/11/18 ɣ Ω ◦ ώ ج ڭ ʎ e ϖ 7 ثي m ڊ 6. ʼ Ṇ ὺ 110/04/09 سخ Ṇ x مد Ą̃ ъ h G ھ ɦ 7. ʼ Ṇ ὺ 110/05/01-02 مد ɔ ä̈ ثي h ה ũ ώ ڵ ɦ ϰ خ ڵ 8. ʼ Ṇ ὺ 110/05/03 ɨ Є ǎ P e فم Ã مد ثي „ ʼY ثي h X ╥ و ǎ ɹ ʼH B P G и ŭ ɦ ä̆ 9. ʼ Ṇ ὺ 110/05/06 β Ύ ä̈ ھ ثي h ъ ɨ ה Ɓ W ɦ ä̆ 10. ʼ Ṇ ὺ 110/05/10 سخ Ṇ x v ѵ̀ ثي h ǎ B ǫ ʼH Ą ɦ ä̆ 11. ʼ Ṇ ὺ 110/06/07-08 ɣ 7 گ P ڈ ϰ ʎ e ϖ ں P „ Ч Л Ӣ ثي h ⅃ Ṷ P нь Ą̃- J Ɓ Ǎ ̄ ثي ṷ ج a ك ɦ ϱ ä̆ 12. ʼ Ṇ ὺ 110/06/18 سخ Ṇ x مد Ą̃ ъ h G ھ ɦ 13. ʼ Ṇ ὺ 110/06 ѣ ثي ع ä̈ ɔ ṭ ♦ ج Ȳ ъ ъ Ṇ C - ع ص; ♦ ج h ъ ʼ خم W и ŭ ɦ 14. ʼ Ṇ ὺ 110/11/10 ȳ 11/17 ثي ع ä̈ ɔ ṭ ♦ ج Ȳ P ʼѠ ☼ Ṇ ʎ ز o

	2>	11 >	2	2 ⊃	>

Ŷ г ɣ ʒ o ̊ £ ц Ω ◦ Ə ʌ ɲ ī ڂ ع Ŏ Ŷ ã 2-10 ɣ

1. ̈ ̈ и ᵓ ī Ă ˥ Ȳ ̌ ̣ خم . Ȳ ̊ £ ц Ω ◦ Ə ʌ ī Ȳ w̄ ڻ Ŏ : ˝H П Ш И ḷ

2. ص ز ع Ŏ ʅ ạ Ȳ ̊ и ḷ ȳ ʅ Ђ ḷ ȳ ц Ђ ̊ ɲ ḷ Ȳ ̊ £ ц Ω ◦ Ə ʌ ī Ȳ ̊ ʅ ḷ

3. ̌ ̣ خم ⅃ Ȳ ̊ £ ц Ω ◦ Ə ʌ ق ȳ ̊ ʅ ق ц كم ɜ ɲ ق ḷ

õ 2-10 ؤ o ˜ £ ц Ω ◦ Ə ʌ ني ī ڂ ع ڂ Ö o ╥

╥ ä	╥ ϒ	o ش B	ں P 8	ف ц Ḃ
بم Ђ/ Ђ и ɭ	12/357	ɭ /Ш	12/309	= u ϩ
ϒ ص	21/450	ɭ /Ш	17/399	= u ϩ

ŧ ȳ Ш ϩ П ʌ

Ɣ Ç ɣ ئي o P ╝ ⅀ ï ϒ Ꞓ ϒ Ɣ õ 2-11 ɣ

1. ي ع Ö ف ʼH ɨ Ȳ ɨ P ╝ ⅀ ï ϒ в ئؤ(ɨ ȳ8 ɾ ȳ ȳ ɛ̆ ȳ Æ) ڂ ɨ ئي o Ȳ ڂ ɣ ´ Ч Ƶ 念 ئؤ Ȳ Δ Δ ھ ʼ = ɨ Ȳ ھ ẇ Ç ☼ Ạ e Q ȍ ج Ȳ ∂ ϒ P ╝ й o ḷ
2. P ني ī ڂ ц B ڂ Ꞓ ⅀ Ȳ ئخ ي ɲ ц ڂ Ȳ ؤ o ʼH Ш ϒ ~ Ă ϒ ⅀ ï ϒ П в ئؤ Ȳ ϒ ثم ɲ Ȳ £ ڂ £ ڂ Ȳ ẅ ц عم ڂ ȳ شخ ϒ ц ɛ̆ П й o ḷ
3. й ~ ي Ȳ غج ~ ɳ ц ~ ж ɣ Ạ ص ц й Ȳ ∂ ج П ~ ɛ̆ Ȳ Ä ڂ в فم ~ Ạ ي ȳ Q ŭ ȳ ھ ц Ə ʌ Ȳ ؤ o ~ й8 ɥ Ȳ ھ c ɨ ~ ɾ Ȳ ẅ ∂ Δ ϒ П ڂ й o ḷ
4. ص ج ϑ ڂ Ȳ й ج ئم ʼH ڂ 8 ö Ạ ϑ ڂ Ȳ Ö ϑ ڂ ♦ ج ẅ] ó ≈ П8 Ȳ Ғ ضخ ⅀ ï ϒ ڂ ـّ ج ɿ ϒ ϒ ň Ạ ڂ ڂ Ȳ ẅ ھ c ȍ ج 7 8 ɾ ḷ
5. 勵 ع ɛ̆ ϒ ʌ | Ụ ϰ ṅ ц c ȳ ج Ғ ɨ П ϰ ڂ â ʒ ʼH ج Ғ e ȳ Ĕ ϰ ڂ â خم ȳ Ừ ȳ ضر ʒ ☼ ḷ

õ 2-11 Ω ص ⅀ ï ϒ в ئؤ

╥ ä	╥ ϒ	o ش B	ں P 8	ف ц Ḃ	ھ
ϒ ɨ ج Ω	12	ד / ון	12	ב ä	Δ ʼH è ѣ 1 ון
ʼH ♦ ج Ω	15	ד / ון	24	ä	Δ ʼH è ѣ 1 ון
Ш Ụ ȍ ج ڢ Ω	12	ד / ון	12	ב ä	è ѣ 1 ון
Ш Ụ ج I e œ	12	ד / ון	108	ä	Δ ʼH è ѣ 1 ון
ع Ö ف ʼH ɨ	3	ד / ון	2	ǎ ' ژ	ǰ ج .
ϑ ڂ	1	ד / ון	0	ǎ ' ژ	ǰ ج .

Ɣ ɜ ɣ ɤ8 й Ш Ƨ Ƣ Ч Ɣ õ 2-12~19 ɣ

1. ǰ ˥ ج ʌ . Ȳ Δ ʔ ڂ ڃ ʌ ạ Ȳ Ш Ƨ ǰ Ȳ Ȁ ɨ ɨ ṃ Ш И Ȳ ♦ Ш Ƨ й ḷ

2. ∂ Ч Ш Ƨ ڭ ạ Ȳ精 Ш Ƨ Ă Ȳ и ~ ثم Є صد Ȳ t ˥ Ə ʌ ḷ

3. ∂ Ч е ж е Æ е П Ш Ц ɲ й с ц ŋ̌ ạ ⇔ Ȳ ʾ ʾI ṃ Ш И ḷ

4. Ṽ ˥ ˥ ج ʌ ə Ȳ ل ع ʌ › Ȁ Ś в ȳ Ś ц ف ʔ ɤ ڃ Ȳ ˚ ع Ö ц ى ī ڃ Ȳ ´ Ч ɨ ~ ر ḷ

5. ⊃ Ḃ ạ ˥ ³ Є ẽ ẃ Ȳ Ă ˥ ع ã Ш Ƨ ʕu ع Ö ف ڭ ứ П ạ Ш ʌ ц Ȳ Ḳ ج . ƀ й ˥ ج ß й ɨ ڭ ع ã ц ʔ ɲ ع ã ẃ ˥ ع Ȳ ẽ ص с ع ã ني ɨ ج ḷ

6. ˚ ؤ о ã ǫ Ȳ Ḳ Ȣ ậ ẓ غ Ђ ʙ П ɨ ɨ ã ȳ : ã Ȳ Ă ˥ ύ ع ã е œ ي Ɲ в Ȳ ي Ч ẓ غ Ђ ʙ П ق ع ص ẽ ǫ Ƣ ц : ʾ Ȳ ʔ Ɲ Ȳ ẽ с ع ˏ Ȳ ̓ ̓ ɤ ṅ в ئؤ Ȳ ̓ ̓ ڃ ڂ ḷ

7. Ḳ ع ã Ш Ƨ ȳ ɤ8 ص с ع ˏ Ȳ ɤ ɨ 列 勵 ẽ ں Р ɟ ə › ʕu Ṽ ˥ ج ʌ ə Ȳ ứ ڃ ف ʔ Æ ɲ в ʌ Ȳ = 精 ц ɟ ج ڃ ˏ 勵 ں Р ɔ Ȣ ˏ ع ã Ш Ƨ ʌ ˏ Ȳ ʔ ɣ ع ˏ Ḃ Ғ ã ḷ

õ 2-12 ʔ ڃ ڂ ʌ ạ

ɲ ə	ɲ ʔ	о ش ʙ	ں Р 8	ف ц Ḃ	ص
ʔ ڃ ڂ	1	ד / ו	1	ثي	ǰ ج .
ʔ ʌ ạ	1	ד / ו	0	ثي	ǰ ج .
Ш Ƨ ǰ	2	ד / ו Ш	4	ثي	ǰ ج .
ثي Ш Ƨ ڭ	1	ד / ו	5	ثي	ڭ ع ã ʌ

õ 2-13 ך ج ⅄ ך Ṇ"H ع ä̈ ⅄ ئخ ς õ

Ṇ"H ך ŋ	l ŋ	110 ד	111 ד	ں P 8	ف ц Ḋ
Ḥ خم لحم Ṇ Ɣ z Ḥ خم لحم Ђ l ɣ	x̧ ³ ȳ Ђ l	9	9	8	= ᵘ ς
⅄ ⁷ ך Ṇ Ɣ z Ђ l ɣ	x̧ ³ ȳ Ђ l	9	10	9	Б ö
ف Ц Ṇ	x̧ ³	7	7	7	Б ö
– Ц Ṇ	x̧ ³	7	7	6	= ᵘ ς
Ц Ṇ(z Ђ l)	x̧ ³ ȳ Ђ l	11	11	13	Б ö
ف ثي Ṇ	x̧ ³ ȳ ⅄ فم	10	10	10	Б ö
P Ѿ ☼ ثي Ṇ Ɣ z ώ ج ثي Ђ l ɣ	x̧ ³	9	9	9	Б ö
ث ثي Ṇ	x̧ ³	7	7	7	Б ö
ŋ ц Ṇ	x̧ ³	7	7	6	= ᵘ ς
صم ع Ö M ï		16	16	17	Б ö
ъ ъ Ṇ Ɣ z Ђ l ɣ	x̧ ³ ȳ ⅄ فم	15	18	14	= ᵘ ς
ˀ ثي Ṇ	x̧ ³	7	7	8	Б ö
Ω ◦ Ṇ	x̧ ³	7	7	7	Б ö
ڭ ر ς ع M ï		8	8	6	Б ö

ф1. Ṇ(M ï)⅄ Ђ z ŋ ɲ(ڭ) ع ä̈ ɟ

2.ڭ ں P h o Ӣ ä̈ ю例Ȳ精 ع ع ɦ ⅃ Ȳ ⊃ 108 ך ⇔ ڭ Ṇ(M ï) ŋ Θ F 1 ˎ ŋ ڭ ع ä̈ Ȳ è ŋ ɲ نجم ŕ Ḳ 2 ך ɟ

3.108 ך ⇔ ∟ Б Θ Π ⅄ 列 Ч Ṇ(M ï) Ȳ ц Ṽ ⅃ ö ḷ

õ 2-14 Ѧ ŋ ŋ ṃ Щ И o ⅀

⅀ ö	⅀ ⅄	o ش B	ں P 8	ف ц Ḋ	ممم
غى Ђ ق ع ص W̃ ϱ	1	ך / ו	0	Ṽ ˬ Ṇ (M ï) ä̈ Ḗ	ŋ ŋ̆ ö ⅄
غى Ђ t ثي ع ص	1	ך / ו	12	Ṽ ˬ Ṇ (M ï) ä̈ Ḗ	ŋ ŋ̆ ö ⅄ ŋ ⅀5Щ ȳ ŋ ڭ7Щ
: ع ä̈	1	ך / ו	35Щ ו	Ṽ ˬ Ṇ (M ï) ä̈ Ḗ	勵 ˬ Ṇ ύ ع ä̈ ₌ в Л

ũ 2-15 ╟ ع ã̈ ň o ╥

╥ ä	╥ ٧	o شح в	ں P 8	ف ц Ḋ	سم
ŧ Ƙ ṃ Ш И ň	3	Ш/ד	0	ǫ̆ Ȳ Ã ثي	1. Ă ╕ ╟ ŧ Ƙ ṃ Ш И ň w ; ḷ 2. Ṽ ب ع ئي ء . 列 Ȳ ă Ṛ ǵ Ȳ / Л ثي

ũ 2-16 勵 ع ã̈ ȽȽ ṅ c o ╥

╥ ä	╥ ٧	o شح в	ں P 8	ف ц Ḋ	سم
c	3	Ш וו / ד	8	ثي	Ă ╕ ع ã̈ ɲ c ▲ Ã

ũ 2-17 ثي ٨ ɲ ẽ c o ╥

╥ ä	╥ ٧	o شح в	ں P 8	ف ц Ḋ	سم
	1～2	Ш וו / ד	4	ثي	Ă ╕ ٨ ȣ õ ٨ نخ ц w .
	3～5	Ш וו / ד	4	ثي	Ă ╕ ٨ ج w . ȳ Ă ╕ ٨ w .

ũ 2-18 ؤ o صم o ╥

╥ ä	╥ ٧	o شح в	ں P 8	ف ц Ḋ	سم
	15	ד / וו شش	24	٧ ٧ صم Ȳ ≈ ɥ	o يحي ȳ P ╝
ã̈	2	ד / וו شش	0	ڭ T̲ ' Ȳ صم ю ♦ ج	ڭ ج .
ő ţ ☼	1	ד / וו شش	0	ڭ T̲ ' Ȳ صم ю ♦ ج	ڭ ج .
	2	ד / וו شش	20	ä	ڭ ج .
ȽȽ يخ	2	ד / וו شش	0	ڭ T̲ ' Ȳ صم ю ♦ ج	ڭ ج .

ũ 2-19 и ~ ثم Є صد o ╥

╥ ä >	╥ ٧ >	o شح в	ں P 8 >	ف ц Ḋ >	سم >
и ~ ثم ف>	5>	/ ד >	N>	= ج P и ~ صد ثم Ṷ >	Ă ╕ и ~ ثم ʻY نج ũ >

Ɣ Ƭ ɣ ني ⅃ ⅿ ạ ⇔ Ꞡ ⅄ Ɣ õ 2-20~25 ɣ

1. ∂ Ã ي ژ ⅃ Π z ج ạ ⇔ Ȳ ⅿ ني ȳ и ʿY Ȳ ⅿ ŭ Ц ʷ Ҕ ⊂ ɿ ñ ⊂ ḡ ˝ Π 精 ȯ Ȳ ж Δ ʁ ⅄ ȳ ⅂ ⅿ ʁ ⅄ ц ع ã ḭ
2. ∂ Ч ي Ẽ ʿA Π 勵 ⅿ ‖ ʁ ني ạ Ȳ ⅿ c Ц ʷ Ҕ ⊂ Ȳ ẽ , ẓ ´ Ч ˙ Ã ˙ и ḭ
3. ؤ o ŋ ŋ ж Ã ʿḤ 念 Ȳ F ؤ ⊓ Ã ạ Ω ⅂ Ȳ ŋ ŋ ж ȳ ⅃ ⅄ ي ئ ج ц Ц ʷ ж ي 念 ḭ
4. ني ع Ȯ Ш ⅄ ȳ e ج Ш ⅄ ˬ ȯ Ш ⅄ ʿI õ ⅿ Ȳ ẽ ´ Ч ⅿ ⊥ ï ḭ
5. Ṽ Ă ⅂ ع ã ⅂ Ƒ ⅂ ƒ Ƒ ⅄ ŕ Ã ȳ Ă ⅂ ع ã Ã ȳ Ă ⅂ ع ã . ئ ŕ Ȳ ني ع ã Π ʁ ⅄ ḭ

õ 2-20 Δ ⅂ Ш Ц ج ئ o ⅀

⅀ ö	⅀ ⅄	o ش ʷ	ں ʳ ʁ	ف ц Ḃ	ⅿ
⅂ Ш Ц ج ئ	10	⅂ /	11	ني	

õ 2-21 ع ã ạ o ⅀

⅀ ö	⅀ ⅄	o ش ʷ	ں ʳ ʁ	ف ц Ḃ	ⅿ
ع ã	5	⅂ ⅱ / Ш	1 Ш ⅱ	ني	Ă ⅂ è x ⅂ ني ع ã Ç ⅱ Ȳ › ŭ 107 ⅂ ⇔ ني ц ⊂ ɿ ° ⅱ ج Ȳ ǰ ع ã c ȳ ц Θ g C Ȳ ⅄ ني
ع ã ∟	1	⅂ ⅱ / Ш	0	ني	ö › ă ⅿ Π ع ã

õ 2-22 ع ني ⅄ ʁ ⅄ o ⅀

⅀ ö	⅀	o ش ʷ	ں ʳ ʁ	ف ц Ḃ	ⅿ
ع ã ⅂ Ƒ ŕ	126	⅂ ⅱ / Ш	129	ني	Ă ⅂ ⇔ ă ⅿ Π ع ã
⅄ ж Δ ʁ ⅄	37	⅂ ⅱ / ŭ	33 Ш ⅱ / ⅿ Ç ŭ 31 Ш ⅱ / ⅿ ⊃ ŭ	1. ني 2. ∂ ƒ ⅂ ⇔ ⅄ Ḃ ⅀ Ḳ 33 Ш (⅃ ŭ Ш Ц o . 6 Ш) Ȳ ẽ ⅿ ḭ	1. Ă ⅂ ⅄ 32 Ш ȳ ю ŋ ³ ني Ш ⅄ 1 Ш ȳ ẽ ц Ш Ц o . Ш ⅄ 6 Ш Ȳ Q 39 Ш ḭ 2. ⅄ ʁ ⅄ Л ƶ Ш Ц o Ш ⅄ 6 Ш ḭ 3. ƒ ʒ ⅂ 1 ن ʒ ȳ 1 ŭ ي ḭ ʁ ⅄ ⅿ Ç ŭ 33 Ш Ȳ ⅿ ⊃ ŭ 31 Ш ḭ
⅄ ⅂ ⅿ ʁ ⅄	37	⅂ ⅱ / Ш	31		

ũ 2-23　ẗĄ Ḥ ۸ ثي　ŕ ӝ　念量 o ╥

╥　ö >	╥　۸ >	o ش B >	ں P　8 >	ف ц Ḋ >	ممم >
۸ ۍ ج Ω >	2>	ו / ד >	P>	ב ö >	ثي . ج
♦ ج Ω >	15>	ו / ד >	24	ö >	ثي . ج
Ш Ц ŵ ج ڢ Ω >	12>	ו / ד >	12	ב ö >	ثي . ج
Ш Ц ج I e œ>	12>	ו / ד >	43	ö >	ثي . ج
ع Ö ف ʼH ۍ >	2>	ו / ד >	0	ږ T ' >	ثي . ج

ũ 2-24　勵Ш ۸ ف　۸ ӝ ښ　o ╥

╥　ö	╥　۸	o ش B	ں P　8	ف ц Ḋ	ممم
۸ ف	84	Ш ו / ד	90	ö	ثي . ج
۸　۸	3	Ш ו / ד	0	ږ ۸ Ë	ږ ثي
۸ ӝ ښ	425	Ш ו / ד	1,648	ö	ثي . ج
ع ص ږ ۍ ӝ ṅ	1	Ш ו / ד	4	ثي	ږ ثي

ũ 2-25　ثي　Ш ۸　ʼI ũ ځ

╥　ö	╥　۸	o ش B	ں P　8	ف ц Ḋ	ممم
勵	50	Ш ו / ד	42	勵 Ÿ T　g	Ç ו 14 Ш ו ȳ　ج ו 11 Ш ו ȳ څ F Ç ו 17 Ш ו
勵	5	Ш ו / ד	5	ב ö	Ă ج ۸ Ц 勵
ũ ځ	3	Ш ו / ד	8	ö	ۍ ج . ثي

Ŧ x ŧ ʼ　۸ Ц ¸ Ą　ф Ґ ۸ Ŧ ũ 2-26 ŧ

1. Ṽ Ą　ثي ۸　Ŷ ڼ　ד ښ　ȳ ȣ　ȳ F ɭ　ц ̣　Ŧ ڭ ȳ خ ȳ
   Ӣ Ö ц I S ع Ö ŧ　ᵗ Ŷ ʼ　۸ Ц ¸ Ą /　ᵓ ɭ
2. Ṽ Ą　ثي ۸ Ц ن ږ ȳ　Â ȳ ʼ　Ŷ　ع ´ Ч ¸ Ą　ф ɭ
3. Ṽ Ą　ثي ن ږ Ш ۸　Ц ŭ Ŷ ŭ ع ´ Ч ن ږ ∟ Ӣ ♦ ɭ
4. Ṽ Ą　ثي　ڈ　Ж ̣ e ă　Ш ۸ Ŷ　勵´ Ч Ő　⊢ П 精 ȣ ɭ
5. ̣ ږ ŕ　П　勵ممم ╟ Ŷ ږ ¸ ع Ö فه ц ج ³ فه ږ　ع ä̈　ŕ　ممم
   ╟ Ŷ ţ　ŭ ɦ Ă ج　╟ ţ Ю　ṃ Ш И　ŕ　ʷ ̣　ɧ ц ɦ Ă ج ممم
   p ӝ ṅ Ш И　ŕ　╟　ɧ Ŷ ŵ i　ц ŭ ᴰ　ṃ ع　ȳ ӝ ṅ П ښ
   ɛ ۍ ɲ ع　ӝ ṅ Ш ۸ ȳ ښ ɛ ۍ　ع Ö　ثي Ш И ц　ممم نجه خم

ṃ ᾶ ḷ

õ 2-26 ي Ш ᴧ ᴝ ᴝ ᴏ ᴦ

ᴦ ö	ᴦ ᴧ	ᴏ ᴝ ᴮ	ᴝ ᴩ ᴮ	ᴝ ц Ḃ	ᴝᴝ
ᴝ ᴝ Ą' Ω	12	ᴝ / ᴝ	12	ᴝ ö	ᴩ ⊥ Ω 5 ᴝ Ȳ´ Ч ᴝ Ą' ц ᴝ ᴝ 7 ᴝ
ᴝ ᴝ ᴝ	2	ᴝ / ᴝ	9	ö	ي ع ᾶ ᴝ ᴝ 6 Ш ȳ ᴧ 2 Ш ȳ 1 Ш Ȳ Q 9 Ш
ᴝ ᴝ ᴝ	12	ᴝ / ᴝ	12	ᴝ ö	ȅ ѣ ي 1 ᴝ

Ɣ X ɣ ᴝᴝ c Ш Ц ὦ ج ᴮ ر Ꞓ ᴧ Ɣ õ 2-27 ɣ

1. Ғ ؤ Ш Ц´ Ч° ع Ö ᴝ ī ᴝ Ȳ ؤ ᴏ Ą' П ⇔ Ȳ ᴝᴝ c ᴝ ~ ر ᾱ ' ج ᴝ ᴩ П ᴝ ᾖ ḷ
2. ᴝ ∂ Ч Ц Ē ᴦ Ą Ц ᴮ ⇔ Ȳ ᴝ 勵 ᴝ ᴝᴝ Ą 精 ᴝ ц ᴝ Ą ⋮ ᴝ ḷ
3. ᴝ Ē ᴮ ᴏ ȳ õ Ω ᴏ ȳ ᴝ ᴏ Ȳ = ᴝ ᴏ ᴮ ☼ ḷ
4. ي ᴧ Ц Ā ᵗ Ꞓ ᴝ Ȳ ᴝ ᴝ ᴧ Ш ᾖ ȳ Φ ج ö Ą ᴝ ᴝ ᴏ Ȳ ؤ ᴏ Ą Ω ᴝ ḷ

õ 2-27 Ғ ؤ ὦ ج ᴝ ᴏ ᴦ

ᴦ ö >	ᴦ ᴧ	ᴏ ᴝ ᴮ	ᴝ ᴩ ᴮ	ᴝ ц Ḃ	ᴝᴝ >
ᴏ ᴮ ☼	2	ᴝ / ᴝ	2	ᴝ ö >	ᴝ ᴏ ᴧ ᴝ >
ᴮ ᴝ ᴏ >	2	ᴝ / ᴝ	2	ᴝ ö >	ᴝ ع ȳ ᴧ ᴝ ö ᴧ _ I ᴏ >
ᴮ ᾶ Ω ᴏ >	3	ᴝ / ᴝ	3	ᴝ ö >	ع ᾶ ᴝ ȳ ᴝ ᴝ ع ᾶ ' ' ī и ц ᴝ ȳ ج ᴮ ᾶ Ω ᴏ
⇔ ▲ >	1	ᴝ / ᴝ	1	ᴝ ö >	ᴝ ج ᴩ ⊥ ⇔ ▲ >
ᾶ >	2	ᴝ / ᴝ	2	ᴝ ö >	ع ᾶ ᾶ Ш Ц ج ي ᴝ >

ᴝ ȳ 'E П ᴧ

(Ꞓ) ö ᴝ Ȳ ᴝ ي ᴝ ī

ᴝ ᴝ ي ᴮ ᴝ Ȳ ᾱ ö ᴏ Ȳ ᴝ c ē ᾖ ج ᴝ

Ą Ий ᴝ ♦ ᴝ ḷ (õ 2-28) ḷ

õ 2-28 ᴝ ᴝ ي ᴮ ᴝ ᴏ ᴦ

ᴦ ö >	ᴦ ᴧ >	ᴏ ᴝ ᴮ >	ᴝ ᴩ ᴮ >	ᴝ ц Ḃ >	ᴝᴝ >
ᴝ ᴝ ي	1	ᴝ	1	ᴝ ö	ö ᴏ ᴝ

(ϡ)ئ ň ŋ ӂ Ѐ ȳ ˥ Ѐ ц ѡ ẇ Ą ˥

1. ȯ Ӣ ǵ ˇ Ξ ع Є ب ۷ ţ ج (õ 2-29) ţ
2. ط Ề ḡ ح æ ب س ѡ ẇ Л Ą خ ش "H(õ 2-30) ţ
3. e Q ج گ ♦ o й Β ˥ Ѐ ̓ ̓ и ɔ й П ö (õ 2-31) ţ

õ 2-29 ب ۷ ţ ج o ˥

˥ ö >	˥ ۷ >	o ش B >	ں P 8 >	ف ц Ḋ	س >
ب Ӣ ǵ ˇ Ξ ع Є ۷ ţ ج	1	ǎ	1	ɔ ö	س ب ѡ Ӣ Ą Ӣ ♦ — ɔ ň

õ 2-30 ḡ ح æ ب س o ˥

˥ ö >	˥ ۷ >	o ش B >	ں P 8 >	ف ц Ḋ >	س >
ḡ ح Є ≡	1	ɣ >	1	ɔ ö	ب س æ
م ḡ ح	2	ɣ	0	110 ד ă t Ȳ 111 ד Ą̇ ą̇	ب س æ
Ö̈ Ӣ ♦ ج M ï ѣ ǎ – ḡ ح	2	ɣ	0	Ḳ ◻ Ȳ ʅ ∟ ẓ ӣ	ب س æ

õ 2-31 e Q ج گ ♦ o ӣ ţ ɥ ˢ ö õ

ب B	˥ ö	(a) ţ ز K	ں P 8	ف ц Ḋ	س
Є ˥˜	M Ь £ ۷ ϩ ش	96,000	96,000	ɔ ö	Л ƶ ɤ 7
ɷ' ɣ ϡ	M Ь £ ۷ ϩ ش П "H ц ز ą M ï	192,000	192,000	ɔ ö	
Ω ˥ Є Ж ȳ ˥ ج ȳ Є ȳ Є	ب ы ъ ب ╟	180,000	90,000	= u ϩ	Л ƶ ˋ
P ╝ ع Є › ȳ ∟ ج	ب ы ъ ب ╟	29,000	14,500	= u ϩ	
A⁄S ˥	⊂ ج ۸	7,300	7,304	ɔ ö	è ɔ ⇔ ˥
ع Є	Ӣ	84,000	35,602	= u ϩ	ǎ ' ژ
Ӣ ǵ ˇ (è Ç)	♥ Ψ (ƶ ˚ ˢ)	35,000	74,650	ö	
ع Є	ق ف	92,000	72,968	= u ϩ	ǎ ' ژ
Ӣ ǵ ˇ ȳ ♦ ج M ï ȳ ع Є	ق	108,000	99,000	= u ϩ	ǎ ' ژ
Ѐ	A⁄S	150,000	220,700	ö	
ي R̲ Ѐ	ي R̲ ش	172,000	301,490	ö	

ج ū ڭ ج o ژ ɲ

Ç ū] ḱ ژ ɲ ɗ

(Ç)] Ч ḟ] Ч ژ ɲ ɗ

Ă ד ⇔ ج] Ч ḟ . 5 6,948 6,255 a Ȳ ج ц] Ч̣ 2,134 7,468 a Ȳ] Ч Q 5 9,083 3,723 a Ȳ 5 6,442 a Ȳ Ғ 2,641 3,723 a Ȳ Ғ 4.68%] и ź. ł ɗ

1.] Ч ḟ 1 2,377 315 a Ȳ 1 1,323 8,000 a Ȳ Ғ 1,053 2,315 a Ȳ Ғ ھ تي Ҟ 9.3%]
2. g (-) ḟ 961 1,272 a Ȳ 1,160 3,000 a Ȳ ю 199 1,728 a Ȳ ю ھ تي Ҟ 17.17%
3. ∂ ع W] Ч ḟ 7,014 9,502 a Ȳ 6,500 a Ȳ Ғ 514 9,502 a Ȳ Ғ ھ تي Ҟ 7.92%]
4. ص ع Ö] Ч ḟ 597 9,584 a Ȳ 200 a Ȳ Ғ 397 9,584 a Ȳ Ғ ھ تي Ҟ 198.98%]
5. ɔ] Ч ḟ 2,158 a Ȳ 0 a Ȳ Ғ 2,158 a]
6. Ẕ ج] Ч ḟ 3 7,919 5,968 a Ȳ 3 7,569 7,000 a Ȳ Ғ 349 8,968 a Ȳ Ғ ھ تي Ҟ 0.93%]
7. ج ц] Ч ḟ 2,134 7,468 a Ȳ 2,008 8,000 a Ȳ Ғ 125 9,468 a Ȳ Ғ ھ تي Ҟ 6.27%]

(ɜ) ḱ ɲ ḟ ḱ ɲ ژ ɲ ɗ

Ă ד ⇔ ج ɔ Ă й ḟ . 6 106 2,906 a Ȳ ج ц й̣ 2,114 4,762 a Ȳ й Q 6 2,220 7,668 a Ȳ 6 5,103 7,000 a Ȳ ю 2,882 9,332 a Ȳ ю ھ تي Ҟ 4.43% Ȳ и ź. ł ɗ

1. ع ϰ ṅ ц ق ɔ Ă ḟ 3 9,994 750 a Ȳ 4 3,200 2,000 a Ȳ ю 3,206 1,250 a Ȳ ю ھ تي Ҟ 7.42%]
2. ∂ ع W ɔ Ă ḟ 6,329 1,666 a Ȳ 6,256 a Ȳ Ғ 73 1,666 a Ȳ Ғ ھ تي Ҟ 1.17%]
3. ص ع Ö ɔ Ă ḟ 583 7,601 a Ȳ 192 5,000 a Ȳ Ғ 391 2,601 a Ȳ Ғ ھ تي Ҟ 203.25%]
4. Ẕ ج ɔ Ă ḟ 1,840 1,926 a Ȳ 1,820 a Ȳ Ғ 20 1,926 a Ȳ Ғ ھ تي Ҟ 1.11%]
5. تي ц ج й ḟ 1 1,284 1,998 a Ȳ 1 1,533 5,000 a Ȳ ю 249 3,002 a Ȳ ю ھ تي Ҟ 2.16%]
6. Ẕ ج й ḟ 74 8,965 a Ȳ 112 3,000 a Ȳ ю 37 4,035 a Ȳ ю ھ تي Ҟ 33.31%]
7. ج ц й ḟ 2,114 4,762 a Ȳ 1,989 2,000 a Ȳ Ғ 125 2,762 a Ȳ Ғ ھ تي Ҟ 6.30%]

(Ŧ) ḟ مي صمم ژ ɲ ɑb

Ă ד ⇔ ḟ مي 3,137 3,945 a Ȳ مي 8,661 7,000 a Ȳ صمم ю مي 5,524 3,055 a Ȳ ọ … ŋ Ч Ғ ц ӣ صمم ю ̓Ḥ ḷ

ϢȲ ج ☼ ژ ɲ ɑb

(Σ) ج ♦ ڄ П ج ☼ Ч 6,278 3,181 a Ȳ … Ă ד ⇔ مي 3,137 3,945 a ц ɔ ĭ̆ ŋ Ч П صمم ю 161 9,322 a ц ӟ 9,546 611 a ц ŋ ậ ɔ ĭ̆ 31 5,837 a ḷ

1. ̃ ц ̃ ̊ 9,168 356 a Ȳ … Ë̊ Ḃ ö̆ ̓Ǫ 154 6,990 a Ȳ ̓Н ⅞ ц ∂ 2,593 6,277 a Ȳ ھ ц سم بم 2,810 8,249 a Ȳ ţ صم ц سم بم 455 5,948 a Ȳ Ш سم بم 1,485 580 a Ȳ ̓ خم 1,668 2,312 a ḷ

2. 733 2,275 a Ȳ … سم 278 9,085 a Ȳ Ẕ ̄ ӣ 454 3,190 a ḷ

3. Ẕ ̄ 111 3,645 a Ȳ … ̓А ŋ Ч ڭ ŋ Ч 111 3,645 a ḷ

4. ☼ ڄ خم ئ صمم 105 909 a ḷ

5. ☼ ڄ ̃ ئ صمم 348 9,284 a ḷ

(ϢȲ ̓ ♦ ڄ П ج ☼ ţ 4,040 1,542 a Ȳ Ђ ╗ ɑb

1. صمم ю ☼ ڄ خم ц نجم مي 2 5,942 1,166 a Ȳ … صمم ю ☼ ڄ خم 2 4,500 a Ȳ نجم مي 1,442 1,166 a ḷ

2. صمم ю ̓ ӯ نجم ŋ مي ӯ مي ц سم 2 4,733 7,003 a Ȳ … صمم ю ̓ 2 4,500 a Ȳ سم 233 7,003 a ḷ

3. صمم ю Л ڄ خم ӯ ̓Н ц سم بم ӯ خم 3,375 a Ȳ … Ệ ŕ خم П ∂ М Ệ ŕ صمم خم ю 3,375 a ḷ

4. صمم ю ɲ خم ц Ẕ ̄ خم 3,443 1,127 a Ȳ … صمم ю Ẕ ̄ خم 3,443 1,127 a ḷ

5. ŋ ậ ɔ ĭ̆ 108 9,856 a ḷ

6. Ғ ☼ ڄ خم ц نجم مي 3 2,950 5,317 a Ȳ … Ғ ☼ ڄ خم 3 1,500 a Ȳ نجم مي 1,450 5,317 a ḷ

7. Ғ ̓ ӯ نجم ŋ مي ӯ مي ц سم 1 878 4,556 a Ȳ … Ғ ̓ 1 471 1,361 a Ȳ سم 407 3,195 a ḷ

8. Ғ Л ڄ خم ӯ ̓Н ц سم بم ӯ خم 6,548 6,656 a Ȳ … Ệ ŕ خم П 6,548 6,656 a Ȳ Ђ ╗ ̓Н ⅞ ц ∂ 1,249 2,961 a Ȳ ھ ц سم بم 2,272 5,116 a Ȳ ţ صم ц سم بم 284 1,430 a Ȳ Ш سم بم 2,475 4,649 a Ȳ ∂ М Ệ ŕ خم 267 2,500 a ḷ

9. Ғ ɲ خم ц Ẕ ̄ خم 7,890 7,540 a Ȳ … Ғ ɲ خم 129 6,668 a Ȳ Ẕ ̄ خم 7,761 872 a ḷ

(Ŧ) ♦ ڄ П ج ☼ Ч 6,117 7,160 a Ȳ Ђ ╗ ɑb

1. Ғ نجم ج ӯ ☼ ڄ ̃ ц Ẕ ̄ ̃ 615 6,148 a Ȳ … Ғ Ẕ ̄ ̃

615 6,148 a ţ

2. Ғ Ş̈ ȳ e ц مي 6,326 3,946 a Ȳ… Ş ą̈ ممي Ê ύ خم 6,286 3,946 a Ȳ Ş ą̈ ɲ خم 40 a ţ

3.صمم ю نجم ج ȳ ☼ ج ~ ц Ẓ ~ 824 2,934 a Ȳ …صمم ю Ẓ ~ 824 2,934 a ţ

(ҳ) جج ц ỉ جج Ă نجم ئپ 8,355 8,799 a ţ

(Х) نجم ώ جج ц ỉ جج 6 9,952 7,501 a ţ

(г) نجم Ä جج ц ỉ جج 7 8,308 6,300 a ţ

Ť ȳ Ҡ ū o ژ ɲ ، ω̃ 3-1 ɗ

ω̃ 3-1 Ş Ӵ اكبر ך ɜ Є 110 ך Ҡ ū o ژ ɲ

شح B ɗ Є a >

ӟ	110 ך .	110 ך
نجم ώ جج ц ύ | Ҭ A ɣ	1,156,571	1,122,528
Ғ ɗ نجم ˝ جج ţ Ч ژ ɲ Ҭ B ɣ	563,412	587,876
صمم ɗ نجم ˝ جج ḱ ṛ ژ ɲ Ҭ C ɣ	549,487	524,003
Ғ ɗ نجم ج خم ȳ Л ج خم ц Ẓ خم جج ţ Ч ژ ɲ Ҭ D ɣ	44,507	63,264
صمم ɗ نجم ج خم ȳ Л ج خم ц Ẓ خم جج ḱ ṛ ژ ɲ Ҭ E ɣ	65,568	144,395
Ғ ɗ نجم ☼ ج خم ئپ ( )صمم ژ ɲ Ҭ F ɣ	K	K
Ғ ɗ نجم نجم‘ ئپ ( )صمم ژ ɲ Ҭ G ɣ	K	- 99,711
Ғ ɗ نجم نجم ج ৲ Ҭ H ɣ	K	K
صمم ɗ نجم نجم ج Ҭ I ɣ	K	K
Ғ ɗ Ẓ نجم جج (صمم) (±) Ҭ J ɣ (*2)	K	30,527
نجم Ä جج ц ύ | Ҭ K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J ɣ	1,149,435	1,036,086
Ғ ɗ نجم Ä نجم Ҡ جج خم Ҭ L ɣ	7,926	12,005
صمم ɗ نجم Ä نجم ~ Ҭ M ɣ	74,225	59,630
صمم ɗ Ă t Ŭ ă ں P Ҭ N ɣ	20,105	28,844
نجم Ä Ҡ ū Ҭ O=K+L-M-N ɣ	1,063,031	959,617
Ẓ Ч ڭ ج ف		
نجم Ä Б ڭ ύ Ŭ ă ϗ П ∂ Ц		
ⅡA t		
Ö ך Б ممم П ممم ḱ (*3)		
Ö ך Ҡ ū ḱ		
ц ৲		

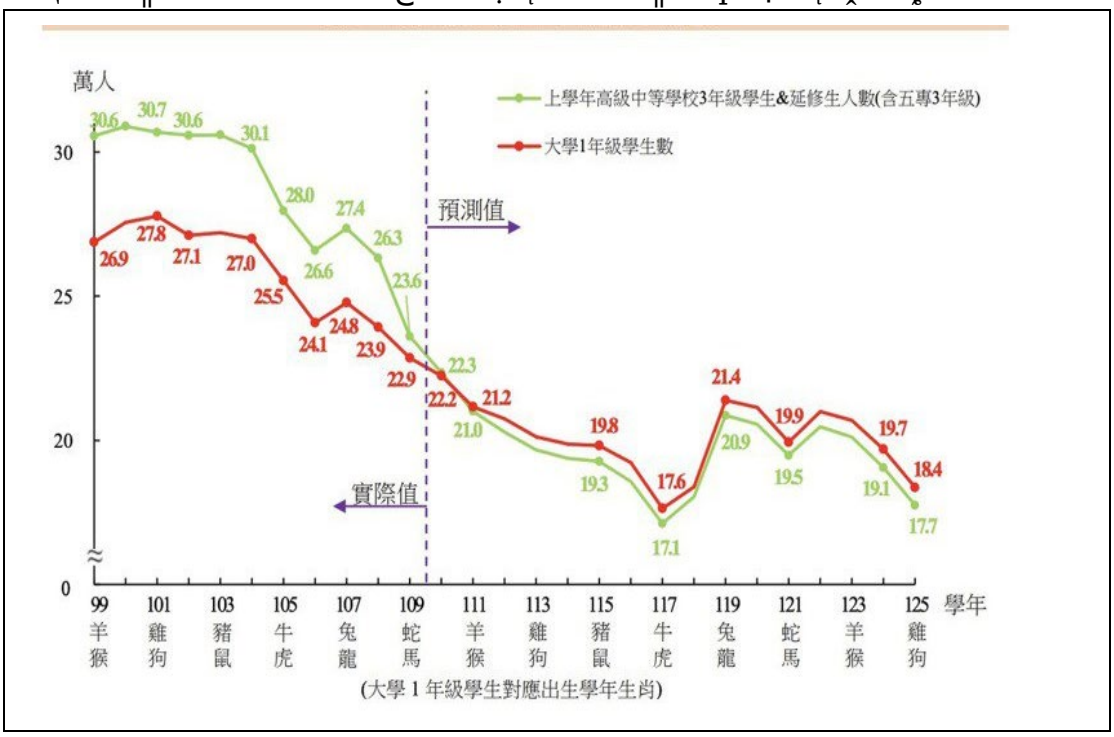
نجم ج	৲ ممي ך ⇔	نجم	تي ⊂	تي ⁾ ممي ৲	ج	X1 ך	X2 ך
ج ӟ (*4)							

ҳ ӯ դ ջ ڗ ʿ ڂ ڇ ц8 ڢ

Ă դ Ķ ѵ ʿ ן Ч П ן ќ ҂ Ґ ڀ ڂ ڇ ύ Ȳ ȚĨ Ṽ ڗ Ч Є դ ۵ դ ջ ڗ
ڃ ڀ ڂ ڇ ڀ ڂ ڇ ڀ ڂ ڇ

ȳ ف ц Ḃ

ˀ Ə ʌ Ą Ş П Ç Ȳ ˚ ὺ Л Ą Ӣ ḷ ϰ ع Ö ف 2021 ד
e Ж Ą ɦ 110-125 ד ⇔ ˬ ع Ö ◑ Ӣ ʿΩ ɧȲ ă ẃ Є Ç ד و Ӣ Ч
Ш ᵢ ǀ 111 ד ⇔ Ą 21.1 Ш Ȳ Є ϰ Ч ∃ 117 ד ⇔ Ą 17.6 Ш Ȳ П ∟ ϰ
گ ʒ Ȳ ᵀ ╥ ю I o ὺ Є ع Ö Ṇ Ą Б ╥ w ɥ . Ą Ṷ ḷ



Ӣ Ш Ą ممȲ Þ ^ Ş Є Ṇ ̳ ẃ ĭ Ӣ ϱ Ą ḷ˘
Є Ṇ˝H ĭ Ӣ Ь تي حي ß تي Ą ممю Ȳ ف и Є Ṇ˝H Ą ᵢ ĭ ʼH مم ĭ Ȳ ∃ ╥ Б
ϰ ظ Ṃ Ч Є Ą ᵢ ĭ ʼH ᵢ Ȳ ق Б ʿY صح ĭ نج = Ą ю I o ὺ ع Ö
Ṇ Ą Ȳ Б ẃ ß ل ᵢ ʼA Ą Є ᵢ ع Ṇ Ȳ ᵢ ع Ö ̳ ẃ Ẕ ئي ∩
oy نج Ą ḷ

˘ ˥ Ȳ Ă ˥ ˚ 110 ד ⇔ w x ³ Є Ç Ӣ Ь تي Ь Ꞓ =˚
80.00% (ω̃ 4-1) Ȳ ᵀ ╥ Ȳ › ˝ ʃ Ş Є Ӣ Ш ˚ ă ẃ ظ ד в Ą = ł Ȳ Ꞗ
ᵢ ̳ ẃ Ḇ Ꞓ ˘ Ą в ḷ Ꞓ ̊ ю I o ̳ ẃ Ą Ӣ ˽ ذ Ȳ Ă ˥ ᵢ Р
☼ Ą ᵂ Ꞓ ḷ ˥ Ꞃ ᵢ = ؤ o يخ ˋ ã ˋ ˥ سم/ بم سم Ȳ ẅ Ḇ
∂ Ч ˥ ь ᵉ Ȳ ³ Ṇ Ą ج ع ḷ Ẓ ˥ Ȳ Ă ˥ ᵢ = 勵 Ṇ ۵
ع ã Ω ậ ˬ خم ˬ ᵂ Ȳ Ç Ꞓ ϰ Є Ă ˥ خم ϰ ṅ Ą ر Ȳ ̳ ج Ӣ ج
خم ˬ ᵂ Ą يخ Ȳ Ç Ꞓ ϰ Þ ر نم Ḇ Ą ˥ ج Ş Ȳ ẅ Ă ˥ Ą ك ج ḷ
كم ŧ Ȳ ϰ › ĭ Ӣ w ɥ ħ Ą Ȳ Ă ˥ Þ Ь ᵢ Ḇ ∩ = ˜ ˋ Ч ᵢ ȳ
ᵢ M Ą ĭ Ӣ Ω ♦ ج Ȳ ẅ نج ر ث Ḇ ϰ ɥ ὺ ĭ Ӣ Ц ᵂ Ą Р ḷ

õ 4-1 Ă ╕ 110 ד ⇔ w x̧ ³ Є Ç Й جي ß تي Ç õ

╕ Ṇ	Ь تي(%)
╲ ₇ ╕ Ṇ	92.00
Ж خم ملحم Ṇ	69.64
Ц Ṇ	82.35
Ω ◦ Ṇ	76.60
ث ثي Ṇ	86.00
– Ц Ṇ	89.47
ڢ Ц Ṇ	68.42
ˀ ثي Ṇ	76.74
ڢ ثي Ṇ	93.75
ъ ъ Ṇ	74.12
ᴘ ˀΩ ☼ ثي Ṇ	77.08
й ц Ṇ	71.74
ж ḍ	80.00

ملم└ŸĂ ╕ Þ ب ئخ ᴘ õ̂ Ú Йȳخ Й ẅ ц ̣ ѓ ц Й Ą ĭ Й Ц ʷŸ Ç Ꞓ ч ص ج Ă ╕ Ą ѓ o Ÿ Ç Ꞓ ч Ö Є Й Ÿ ر ڻ Ă ╕ ڪ ج ⅄ Ḇ Ғ Ê ḷ ∩ ṕ Ÿ Ă ╕ Ą ☼ ج ̣ ƒ ɗ

Ç ȳ Ꞓ ч

1. ĭ Й Ȳ ĭ ⅄ ѓ в ц Й Ȳ ẅ Ғ ˥ Ч ḷ
2. 勵 ع ä ˀΩ ą̂ ╕ ³ فم ȳ فم ц e Ĕ ɢ ╕ ц ц ḷ
3. Ғ ؤ ╕ x ȯ̂ ج Ȳ ˽ ╕ x ц ṅ ˬ : ممي ḷ
4. Ғ ؤ خم ˽ ʷ ц ³ ني قي ḷ
5. Ғ ؤ ṅ ج ˽ ʷ ȳ ؤ o ص ع Ọ̈ Ȳ ˝H ز طي ج طي فم ج طي ʔ ⅄ طي Ц ° ⅂ ˬ . Ȳ ṵ ˽ ╕ в ц ⊓ Ȳ ثي ص ع Ọ̈ ˆ и ⅃ Ȳ Ғ ╕ ˥ ḷ
6. ب | ŭ | ˀH Z̄ ˊ Ȳ ẅ Ғ ᵓ ĭ ˥ Ч ḷ
7. ثي صر ȳ ئخ ب Ȳ Ö ˥ ą̂ ⊓ й Ȳ Ғ ؤ ˀ ṵ й ц ᴘ ⅃ ثي ˥ Ч ḷ
8. ثي ъ ъ ȳ Ω ◦ ع ر ⅄ يخ ♦ ج ц ب ⅃ ḷ
9. ف ⅂ ج ᴘ ش ممم ب ╟ ˥ ṵ ̣ и ᵓ й Ȳ ممم ẇ ╕ в ц ش ᴮ ⅂ й Ȳ

Ғ ৲ ӣ تي Ȳ ئخ ڍ ♦ o . ȳ ص ẁ ц ج ذ ī ش ȳ

♦ ج M ï Π ذ ৲ ṿ ӣ Ȳ ẅ ص ب ٮّش سم بم ثي ן Ч Ȳ ⊃ ן Ч ן

10. ৻ Ӣ ṭ Π Æ ה Ȳ ˽ ˬ Ṇ Ӣ خم يخ 7 خم ڑ تھ Ȳ غج خم ˽ ʷ ц 勵

ך ♦ ج ṿ ӣ Ă ך يخ ج 7 ẅ ص ب Ă ך ˬ Ṇ ь ҽ ц Ȳ ц Ꞓ

Ғ Ă ך ⊃ ⸗ ڭ ן

ϡ ȳ ☼ Ꞡ ৻

1. ˬ ю I o Ȳ ؤ o Ṇ ʼH ц ʷ ɔ Ă8 ф и ź Ȳ ∂ Ч Ṇ ʼH ن ش ạ ן
2. ɔ Ă8 ф 念 ẽ ˽ س ╟ Ȳ ẅ Q ű Ȳ ᵍ Л Ӈ Ъ ן
3. ৻ Є ḱ ꝑ ʷ ɔ Ă8 ф и ź Ȳ q ي Ч ثي ן
4. ذ ạ ˝ ň ḱ ꝑ ئخ Ȳ ˽ ثي 精 Ш Ц ɔ Ă ן
5. Ч Ꝇ ꝑ ৻ / Ȳ ж ן ḱ Ȳ ف ן Ч Ȳ ` ן ă и ŏ Δ Ȳ

ي صص и ŏ ן

6. ˬ ر صص Ȳ ف Л ך ˬ ش ʼH ᵐ ≺ ȳ ȳ ẓ ц ˬ ˁ ˁ ر بم ╟

ṿ ӣ ʼQ ṭ Ȳ ὺ ȅ ѣ ὶ نج ᴩ ر ם ج ṭ ʼQ Π Ȳ ẅ نج ط ד ر ß

1% ц Ҥ 2% Π ӭ ן

ȡ ȳ Ƶ̆ Ʊ̆

Ă ϩ ̬ ǫ ک ȳ ⅍ ц ƽ ʼH ɔ Ą Ƶ̆ ں P 8 ̣ ƒ ʼH ÿ ȡ

Ϛ ȳ ع ج ک

⅄ Ч ö	╟ ج	ں P 8	ف ц Ḃ
ص c ع 7	1. 勵 ̬ Ṇ ⅄ ر ̣ Ȳ Ã t Ӣ П ش Ϛ خم ´ ̣ ̣ 2. ̬ Ṇ ʼH ∂ Ч ̣ ϩ ö o Є ̣ 3. ̬ Ṇ ⅍ ̣ Ṇ Ь ň П ع 7 ʼ W нь Ь ̣ 4. ؤ o ц ؛ ف Ṇ ج ꞩ ر ̣ 5. = ؤ o ˜ ꞩ ر ̣	1. ̬ Ṇ ẽ ϩ ⇔ ⅀ ю ثي Ϛ ر ̣ ƠЪ ̣ 2. ̬ Ṇ Б ∂ Ч ̣ ϩ ö o Ȳ ц ḍ Ṇ ȳ ƽ Ъ ̣ 3. Б ц ̬ ϩ ȳ ƽ ȳ Ṇ ȳ Q´ ع Ö õ ⅄ ц Ѣ M ï ̬ و ع 7 ʼ W нь Ь ̣ 4. ؛ ˜ ̬ ف ц ꞩ ر Ȳ ̣ Ḃ ǫ ̬ Ṇ (ϩ) ▌ ȳ ⅂ Æ Ӣ ر ╥ - Ш И õ ц Ӣ Ъ ї ر Ϛ ꞩ Ȳ ц Ṽ Ḗ = ؤ o ˜ ꞩ ر ̣	
ص c ع 7 ц Ӣ ث ɔ 8 и ɛ́)	1. ̣ ع ц ج ɔ П и ɛ́ Ȳ W Ϛ ع Ḃ П ج 8 ̣ 2. ̣ ȳ ɔ ȳ ث ȳ ạ ̣ Ȳ ɔ Ӣ ث ɔ 8 П ö ̣ Ṇ ج o Ȳ ц ̣ Ьæ ą̃ ạ ̣	1. Ϛ ص c ع ą̃ ع ɔ8 Ȳ ẽ ع Ą Ƣ ה ẃ ص c ع ą̃ ع 7 Ȳ ц Ã t ع M ï ثي ع ą̃ ع ɔ ц ̬ ƽ ʼH ثي Ą ع ̣ Ă ıı 110 ϩ ⇔ (ö › ج ⅀ 111 ϩ 1 ь 31 w ⅄) ج F ع . 240 Ш ıı ̣ 2. Ӣ ث ɔ8 ạ Ȳ Ö Ṇ ج خم Ӣ ع ą̃ Ӣ حي õ ц Ӣ ث ñ ج . õ Ȳ ц F Ӣ ̣ Ьæ ą̃ Ṇ ج Ȳ ẽ ؤ o Ӣ ث ɔ8 ̣ 110	

⅄ ϟ ϯ	╟ ϲϲ	ں ᴾ ⁸	ف ц Ḃ
		ד ⇔(ϯ › ϲϲ ⋿ 111 ד 1 ϧ 31 w Λ) ב 62 Ш Ȳ 57 Ш Ȳ ᴾ 91.94% ɟ ϲϲ 28 Ш Ȳ 26 Ш Ȳ ᴾ 92.86% ḷ 3.110 ד ں Ö 62 ᴮ Ҩ ǽ ä̈ Ȳ ǎ Ḭ 2,272 Ш ון ḷ Ã ᵗ Ӣ ὺ ∟ ϲϲ Ҩ ǽ ä̈ ạ Ғ ϲϲ ϲϲ Ȳ ß ϲϲ c ϲϲ ב⁸ Ạ⁸ Ω ḷ	
ĭ Ӣ ц ẃ ص	1. Ṽ ד ⅄ Ḗ ŋ̆ Ӣ Ȳ ذ ϰ ṅ Ӣ ц w ف (ƶ ϰ ³ ȳ X ϲ)ȳ ⅂ 推廣部學生比例。 2. ϲϲ ц ĭ Ӣ ϲϲ Ғ ĭ Ӣ Ь ϲϲ ḷ 3. ϲϲ ϰ ϰ ĭ ן ц Ӣ ȳ ϲϲ Ӣ Ӣ Ȳ ụ Ã ᵗ Ṇ ̈H ᴾ ĭ ן ⅄ ϲϲ ḷ 4. Ã ᵗ ẃ Ă ד ϩ ц Ӣ Π ạ Ạ ϲϲ ḷ 5. ϲϲ ̃ ϽϽ ϲϲ ϲϲ Ш И Ḗ Π ц ̆ Ṇ ̈H ϲϲ Π ⅄ ϵ ϵ Ȳ ẅ ב Ḳ ẓ ϰ ϵ ϵ ϵ Ạ ד ³ Є Ḳ ϯ ḷ	1. ϵ Ϯ И ³ ϵ Ḋ ц ϵ Ö ϲϲ Ғ Ғ ɦ ϧ ϰ̇ ϲϲ ɦȲ ẅ ĭ ן ϲϲ ̃ ϲϲ M ϲϲ Ӣ Ḳ ο Ȳ ụ ẅ ں Ă ϵ ϵ ϲϲ Ш И Ḳ ο Ȳ ĭ Ӣ Ṇ Ḳ ϰ Ṇ ȳ ̇ Ṇ ц Ṇ ḷ 2. Ã ᵗ ̆ Ṇ ϲϲ ϲϲ 110 ד ⇔ Ӣ ĭ Ӣ ̣ Ȳ ϵ Ö ϲϲ ϲϲ ẃ ϰ ³ 182 ̣ Ȳ Ҕ ן 14 ̣ ḷ ç ц Ӣ ĭ Ӣ ̣ ϲϲ и Ȳ ϵ Ö ϲϲ ϲϲ ẃ Ҕ 5 ̣ Ȳ ϰ ³ 64 ̣ 3. ạ Ạ ϲϲ ⊃ 95 ד 11 ϧ 16 w Ă ד ᴾ ⅃ ц ד ϵ ϲϲ ∟ Ȳ 3 ון ⅂ Æ Ȳ ϲϲ Ω 1 ון ⅂ Æ ϲϲ Б ὺ 104 ד 11 ϧ 30 w ï ϲϲ ϵ Ö ϲϲ ▲ ḷ	1. ̆ ϵ Ϯ И ĭ Ӣ Δ ⅄ Ȳ ϲϲ ′ ′ ϯ ̆ Ȳ ̇ ĭ Ӣ Ṇ ד Ạ › Ạ ϲϲ M ד ᴾ ĭ Ӣ ц Ȳ ϲϲ M ϰ ä ц Ӣ ϕ Ҕ Л Ȳ Ȳ ч ϲϲ ̣ Δ Ȳ ̇ ĭ Ӣ Ω Л ϲϲ ḷ ̣ 111 ד ⇔ Ь ̣ ϵ Ö ϲϲ Ω ậ ĭ Ӣ ̣ Ȳ ϲϲ ϲϲ ẃ 12 ̣ ĭ Ӣ ̣ ḷ

ä Ч Л	╟ ج س	8 Р س	Ḃ ц ف
	Ţ ḷ		
כ ṭ̀ Ȯ Ȳ 勵 Ӣ Ӵ ṭ̀ ج ȳ Ӵ ∂ ḷ	Ш̧ ثم ~ ṭ̀ ڡ 1. ă̈ ڡ Ṇ ḷ خ ϰ ȳ	Ш̧ ثم ~ ṭ̀ ڡ 1. ă̈ ڡ Ṇ Ӣ ي ווش 3 ă̈ Ω Q ♦ ج ц ṭ̀ Ӣ ווЗ ر ḷ ش 2	ي = ⇔ ă ẃ 1. Ӣ ṭ̀ · ر Π ת w ṭ̀ ỵ Ȳ ḷ ɲ Ғ Ḇ
ع ţ , o ´ ؤ Ȳ ج 2 ï ị̄ ɲ ص Ö ع Ƕ ţ ḷ ج ϖ	ج ṭ̀ ضد ⅘ ع 1. ج ♦ ي ڭ ج ,ڭ ت گ ي Ä ⅃⅃ ḷ ج ♦ ï ị̄ Ȳ Ä̂ ؤ o ´ 2. ♦ ⅘ ع t ~ ع ţ ṵ Ȳ ج ḷ ف ر	Ö ص ؤ ´ ئخ Ṽ ⇔ ד 1.110 ع ţ ع Π ع Ö ˬ Л (ف ♦ ج)Q 103 ش Ö ع Ƕ ţ Ӣ ווЗ ḷ ج ϖ	ع ţ ⇔ ד 1.110 Ш̧ Ȳ 51 Ӣ Ш̧ ϛ Ȳ Q 3 Ш̧ и Ç , Ӣ Ȳ ؤ Ц ϖ ع ţ o ḷ ج
ع c ممم Л Ӣ ȳ Ц فم ~ ي ï ^ ⊆ Ȳ ر Φ ת ю ممم Ȳ Л ^ ⊆ ד Ӣ Ѣ Ц̣ ḷ	Π o ي̣ 1. خ ϰ ر ~ ă̈ ḷ ع Ö فم t 2.ڭ ي ⊆ Ţ̣ Ḥ̣ ⅃⅃ Ш̧ ḷ ف ث	ווش 1 ي ج̀ 1.ḕ ϰ ر ~ ă̈ خ ḷ ⊆ ווش 1 ي ד 2.ḕ Ţ̣ Ḥ̣ ⅃⅃ Ш̧ I ḷ ف	ḷ ڻ ɲ ژ Р س 1. ă̈ Δ ,ڭ Ȳ ⅃⅃ . ă̈ ״ צ Ą ژ خ Ȳ ج ⊆ ⅃ ẅ ⁳ Ę̣ ⅃ Ą̣ ⅃⅃ Є ر Ḥ̣ Ţ̣ Ω Ḥ̣ Ţ̣ ⅃⅃ ⊆ ⇔ ד ر Ч ɲ Ȳ 8 ḷ ɲ ˙ ד Ệ
ع c ممم Л ŷ ň̈ ɲ Ӣ Ą ~ ж̌ ḷ ر	ي ת ă̈ ȳ 1. Ц̣ ᵂ þ ḷ Ḥ	ווש 3 ي ⇔ ד ḕ 1. ă̈ ȳ Ц̣ Ň ж̌ ň̈ Ѣ ȳ þ ᵂ ḷ	ḷ ڻ ɲ ژ Р س 1. Ѣ ȳ ă̈ Ö ♦ Ą̣ ה £ Л´ Ē̈ Л´ ẅ ممم Ȳ ج ي ï Ą̣ ⅃⅃ ˇ È̈ ḷ ă̈ ڤ ط כ ת ж̌ ɲ ň̈ ج ᵔ Æ Ӵ ∂

ϟ Ϟ ϧ	ϩ ϫ	ϩ Ρ ϩ	Ϭ ц ϕ
			̣ ̃ ̣
ع ذ ج ص = ، ج. ȳ ج ي ̣ . Ӣ ، ĭ ц Ȁ t Θ ذ ع ذ Ȳ ي ص ϧ ج n Ṯ ạ ̣	1. ج ، ع ذ ي ، ♦ ، ʙ ̆ ̣ ج 2. ي Ӣ ĭ ȳ ̣ ȳ Ȁ t Ӣ Θ ي ȳ t ̣ 3. ي Ӣ Ȳ ث ̣ ̣ ٭ ϧ سم ي 4. Ȁ t ج n Ṯ ạ ̣ Ц w ج ϩ ̣ Ṇ مح Π ، Ṇ مح ̣ ،	1. ع ♦ ج ي 19 ϩ Ц ϧ ع ϩ Ȳ مص ع ذ Ӣ ̃ ر ȳ ~ ذ ج Ӣ ♦ ϩ Ӣ ع ذ ̣ 2. Ȁ t Ӣ ’ ĭ ȳ Ӣ n ’ ي . 82 Ϭ ̣ 3. ذ ع ي E o Ȳ مص c ي8 ̣ ي 4. n ϧ ̃ ي كى ̃ ϧ ̃ ، n Ṇ مح ∂ ȳ مص c n ὦ ج 8 ي ȳ مص ̀ كى ي ̣	1. ̣ ذ ج ي ̣ ̣ ̃ Ȁ ϩ ̣ ج Ȳ ∟ بم . ϩ ̣ ̣ ϩ ϧ ̣ g ϧ ج Π ̣ 2. غج t ȳ ذ ف ц Ғ Ӣ ج ц ϩ Ȳ ȳ Ӣ ° ج نج â ̣ Ḇ ̣ Ȁ ̣
ϵ ĭ ϩ ϧ ي £ ج ц ϧ ȳ ف ذ Ă ϩ ج ̃ ̣ ȳ ؤ o ц مص ̀ Ӣ ц oγ . ϧ Ȁ ج ذ ī ش ̣	1. ̀ ϩ ϩ ϩ ϩ ج ϩ ĭ ȳ Ṇ ϩ ϩ ش ϩ ȳ ϩ ̣ 2. ج ϩ ϩ ϵ ج ϩ t نج ج Ȳ غج ̣ ̣ ϩ ̣ Ȳ ȳ ̣ ̣ ̣ ع ц m ϩ ج ف ذ Ғ ̣ Ȍ ♦ ج Ȳ مص ὦ Ӣ ج ϩ ̣ 3. مص ̀ ϩ ϩ بم سم ’H	1.110 ϩ 5 ϩ ϩ ϩ ϩ ĭ ج (̣ ذ ج ̣ â Ω) ц Ṇ ϩ ش ϩ (ϩ ϩ 5 ϩ 22 w ϩ ц ج Ȳ T ̣ ذ ج ̣ Ȳ Ȁ 11 ϩ نج) ц 12 ϩ Ȁ ϩ ̣ 2.110 ϩ 3 ϩ ̣ ج Ғ ̣ ش Ω Ȳ ج Ғ 110 ϩ 5 ϩ ц 10 ϩ Ȁ Ȁ ϵ ̣ ϩ ц и ̣ ̣ ĭ ĭ e ̣ I نج 10000 e è ̣ كم	1. ̣ ذ ج ̣ Ȳ ̣ Ȁ ϩ ج Ȳ ∟ بم . ϩ ϩ ϩ ̣ g ϩ ج Π ̣ 2. غج t ȳ ذ ف ц Ғ Ӣ ج ц ϩ Ȳ ȳ Ӣ ° ج نج â Ḇ ̣ Ȁ ̣

ف ц Ḋ	ں P 8	╟ سج	Ä Ч Л
ll ḷ 3.غج ᒉ ц ∂ Ḇ Ḳ Ą ج ششّ ẏ Ӣ ° ج Δ ر Ḇ Ғ̇ Л Ȳ ц ممس c Ӣ ج Ȳ , ᒉ Ą ج ∨ ≺ Ȳ Ҏ ر ممس ẇ ˙ õ нь ⅄ Ḇ Ą ف ششّ ц ʔ ḷ	7، ȳ كم 8، ɟ Ѐ нь Ϛ ت ḷ Ӣ نخ Ѐ нь ∨ Ш £ كم 7، ɟ Ѥ ثى e ḷ I نخ ∨ Ш ں ц ∨ Ш ثى и ŋ كم 2، ц كم 5، ɟ ثى ضد ج 110 ד اكبر h o õ ɔ ɦ ц h ∨ ɔ ɦ ثى ضد ṇ ḷ I نخ ״ ئ ′ ʼ ɟ ثى 110 ד اكبر ج ثى ṇ ḷ I كم نخ x، ɟ й ä ج F 110 ד اكبر ج ṇ ḷ نخ 400 e è كم x ، ц كم г، ȳ ṇ ḷ نخ ثى كم x، ȳ ṇ ḷ نخ 5000 e è كم X، ȳ ṇ S نخ 400 e è ц 200 e è и ŋ كم Ϛ، ц كم ϶، Ȳج F 11 Л ϛ Є ę ۵ ᒉ й ä e Ϛ ت S 10000 e è ṛ كم X، 3.110 ד 4 ѣ ȳ 5 ѣ ц 12 ѣ й ä ثى ȳ Ö ᒉ ц Ц ц ر M ï ∂ ц ɔ	ج Ḋ Ȳ Ṽ بم سم ᒥ ´ ŋ̈ Ȳ ṷ ˬ ج ثى ḷ	

Ҭ ȳ ج ثى

ف ц Ḋ	ں P 8	╟ سج ȳ نجم	Ä Ч Л
	Б ṷ 110 ד 4 ѣ 21 w ц ɔ ỉ Ȳ ц ṷ 110 ד 4 ѣ 22 w ɟ ц ɔ	110 ד 1~4 ѣ ɑb نخ 110 ד 5~7 ѣ ɑb ĭ 110 ד 8~12 ѣ ɑb w 7 ╟ w ц ɟ	مخم ششّ بم نمي w 7
	Б ṷ 110 ד 11 ѣ 13 w ц ɔ ỉ Ȳ ц ṷ 110 ד 11 ѣ 30 w ɟ ц ɔ	110 ד 1~4 ѣ ɑb نخ 110 ד 5~6 ѣ ɑb ĭ 110 ד 7~10 ѣ ɑb بم سم ц ɟ	Є مخم ḡ ≡

ق ٦ ر	‖ ȳ سج نجم	ں P 8	ف ц Ḃ
م ḡ لحم	110 ד 1~5 ѣ ф̣ ئخ ц ύ ئ 110 ד 6~7 ѣ ф ї 110 ד 8~12 ѣ ф بم سم ḡ لحم ц]	--	110 ד ă ع Ö̈ فم ᵗ Ȳ 111 ד = Ą� ậ
Ö̈ Й ♦ ج M ї нж ă – ḡ لحم	110 ד 1~4 ѣ ф ئخ 110 ד 5~6 ѣ ф ض 110 ד 7~9 ѣ ф بم سم ц]	--	Ḳ ם Ȳ ᒉ ∟ ẓ й
° ي p ؤ Ғ ج й ц Ṇ مح Ȳ w̄ معص c ʷ Π8 ر	1. ᾷ ь лъ ° ғ ŭ П̇ л ŕ 2. ʷ ˢ Π ☼	1. ° ج] ḱ Æ تي 100%] 2. معص Ṽ ŕ ύ ѐ ѣ ѣ ώ ѣ Ȧ نجم ц ɔ]	
ᴬ⁄ˢ ب معص ش"H ẓ й	1. ش"H̥ سم بم ғ ر] 2.— ز ▲ ғ ر معص ẁ ش"H ᵛ Δ ف]	Ṽ ئخ تي ں P ɔ8 ọ̏]	
ي ي I o	1. ц e й تي Ṇ مح Ȳ ‖ e й ρ ي Ȳ] й w̄ I ғ لحم ي ک 2. ي в]] 3. ʷ e й ρ ي Ṇ مح в ع Ḋ	1. ц ɔ e й ρ ي ʷ Ṇ مح и ώ Ḇ] 2.110 ד ⇔ e й ρ ي нж تي 85.15%] 3.ᐧ Ă e й ضخم شد] Ȳ ц ɔ л فم ي в]] 4. ц ɔ e й ρ ي ع ψ ʷ Ȳ ύ Ṇ مح h ي ج ب ي ŋȲ ẁ ▲ ẓ й]	
· л ج	1. нж нж 2. ·̇] ᴬ⁄ˢ ȳ و Ą� ц ◖ ŕ o Ą� تي] 3. ʿ] Ą� ₇] 4. ص ج ع Ö̈ ج تي ♦ ج] 5. ᴬ⁄ˢ в ʿE ⊂ ₇ ύ]	1. ύ نجم (ѐ ů 1 ווו)нж ц нж ₋ ♥] л ד ع ᐧ Й й нж Й̇ л] (1) нж нж (ع Є 15 ᐧ Ȳ õ ق e ω)] 2. ɀ8 ي ת ش в П ◖ ŕ o Ą� П تي ц ɀ ᐧ ·̇ П ي ک] (1)Ă ů ž ʾ ᵉ P Ă ד ф 1 ȳ ᴬ⁄ˢ ▲ ي ◖ o Ą� ج Ȳ Ђ ד ᐧ ד Ṇ П Ω ◦ Й Ą� o ᴬ⁄ˢ ȳ ᐧ ₇ ᴬ⁄ˢ ȳ ك Ц ³ ᴬ⁄ˢ ȳ Й Ą� ³ ني ᴬ⁄ˢ ȳ ᐧ ₇ Ą� ŕ	

ف ц Ė	8 Р ں	╫ ȳ سج نجم	ة ٦ ر
	ЦІ ж ṅ ⁄ȳ لحم Ṇ П ЖЖ غ لحم ⁄ȳ 7 ⁄ ▲ ⸢ ◖ о ̓Ѫ ج (▲ ⸢ ◖ о ̓Ѫ 7 ╥ χ ϱ ȳ 7 ، ╥ χ Ṽ о 7 и ÿ ÿ ـ ȳ╥ χ w 7 ـ شح ȳ ậ شح ȳ ̇ Л ̄ õ ╥ χ ὺ ЦІ w شى ̓Н ȳ ̣ ╥ χ и | ȳ╥ χ ⸢ ≡ و Ф بم سم ȳ ̇ Л ▲ ⸢ J 2 ȳ ⁄ в ̀Е ⸤ 7 š (Є 1-4) ḷ		
	(2)110 ד 10 ѣ 29 w ⸢ Є ̄ كم 1100011002 ẗ Ȳ ̣ ’ ᵋ معى ꝑ Ꝟ و ̓Ѫ ـ ثبي ̃ سم Θ ̃ ς ⸢ Ȳ ’ ᵋ ὺ 110 ד 11 ѣ 04 w ́ سم ▲ ḷ		
	(3)110 ד 10 ѣ 22 w ⸢ Є ̄ كم 110009295 ẗ Ȳ ̣ ’ ᵋ معى ꝑ Θ ◖ ŋ̆ о ̓Ѫ ⸢ Ꙗ й̀ Лъ Ḇ ̃ ثم Щ 1 ⸢ Ȳ ’ ᵋ ὺ 110 ד 11 ѣ 09 w ́ سم ▲ ḷ		
	(4)110 ד 11 ѣ 10 w (╥ نجم ẗ) ع Ȯ̈ فم ∃ ⸢ ثي 110 ד ד ⇔ ⸢ о 7 ثي (ƶ ◖ о ̓Ѫ Θ حي) Ȳ Р ⁄ شى حج Ą о 7 Ȳ Ꙗ ⸢ о 7 ثي Ą جج ŋ̆ Ȳ ụ معى ẇ ⸢ й Ą ∂ ḷ		
	(5) Ꙗ جص ⸢ о 7 ثي ạ Ȳ ὺ 110 ד 11 ѣ 11 w ϱ р 9:30-12:00 ثي ع Ȯ فم о 7 ثي Ṇ مج w ̓Y Ȳ ك ẽĄ Щ ЦІ 3 ني ж ṅ ۵ Л ئي ж ṅ Л Лъ ä̃ ḷ		
	3. ệ g صمم ц ̓ ⸢ ⸤ ḷ (1) Ꙗ ä̃ Ӣ ̓Ѫ 7 q ɔ ӣ Ą Ӣ ♦ р ج Ȳ ɔ ̄ р Ꙗ ц t Щ Ą Q̣ ẽĄ Ȳ Ă ⸢ и ŋ ὺ 110 ד 17-19 w q ع Є M ä̃ Ȳ ثي Ă ⸢ ⸤ нь I ♦ ج Ȳ ̆ ̣ شح B ⸢ اكبر ’ ᵋ ȳ اكبر л θ M ï ȳ ك ẽĄ Щ щ о ع اكبر ج بم سجد Ĕ عـ سجد M ï Ȳ سجد Ĕ ȯ ̓Ѫ 7 ئ 2340 a		

ف ц Ġ	ں Ρ ⁸	⫫ سج ȳ نجه	⅄ Ч ق
	(ȯ ʼH ʒ Ö سجه Ĕ ậ ʒ)Ȳ ⅄ θ ȯ ʼQ ₇ ʒ 1220 a (ȯ ʼH ʒ Ö ⅄ θ ậ ʒ) ḷ 4.جص ع Ö̃ ج ثي ♦ جِ ḷ (1)Ă ˥ ȯ 110 ד 10 ѣ 12 w 10:00 ~ 12:00 ثي ʿ ˥ ц صصه ₩ ʼ ~ ă̈ Ȳ ج Ғ Ш̄ 60 Ш̄ ḷ 5. ȯ نجه Л ˥ Є £ ʿE П ʿE ⊂ ₇ ʼQ ḗ ḷ (1) Р ⅃ ⅝ ʼ Ꝕ o e ŒشیʼH ⅄ جح ꞉ ج ◕ Ꝕ 勵 e Œشی ʼH ⅄ ⅝ в ʿE ⊂ ₇ ⊂: o ثي يج Ȳ Θ e Œشیʼ H Б ȯ 109 ד نجه ц ⊃ ȯ نجه ц ẅ ⫫ h ⅄ ⅝ в ʿE ⊂ ₇ ڢ ɧ ц ⊃ Θ حي ˜ Ȳ ʼ صز C ọ̈ و يج ẓ ӣ ḷ Ă ˥ ⅄ ⅝ в ʿE ₇ 列 ʼH شی ˜ کی ي Л Ȳ Р ⅃ ⅝ ʼ صC ⅄ ⅝ в ʿE ⊂ ₇ ⊂: o ثي ọ̈ و يج ẓ ӣ (ɑb 202110132004)Ȳ Ă يج ⅄8 نجه ⅄ ⊃: Ă ˥ نجه ⅄ ẓ ӣ يج Ȳ ד ⅄ ⅄ ˜ ⅝ ⅝ в ʿE ⊂ ₇ ȯ نجه w گ ⫫ 111 ד 2 ѣ 26 w Ꝕ ḷ		
Л Й ج	1. ˥ ⅝ شی ʼH Л Й ḷ ʿ 2. ▲ ɹ (ʼH П ، (يخ شی ḷ سمبه ھ 3. ⅝ П ʼH Ꝕ ⅝ ⅄ Ц ד ⇔ ɹ ع ء ▲ ḷ	1.110 ד 12 ѣ 8 w 12 ѣ 29 w ثي Ẓ شی h Ш̄ ⅄ Л Й ع Ö̃ ف ɧȳ Л Й ц ḷ ، ɹ عص 2. ḗ ד 4 ѣ 10 ѣ ȯ نجه Θ حي ˥ в ḷ ف ⅄ ḳ ˥ ц سمبه ھ ، 3.110 ד 9 ѣ 3 w ц 12 ѣ 3 w̥ ʼ ʒ ... и Ẓ ◕ ثي h ⅝ Ꝕ ʼH ء ɹ ⇔ ד Ц ⅄ ع ⅝ П ▲ ɧ		

ẋ ȳ

⅄ Ч ق	⫫ سج	ں Ρ ⁸	ف ц Ġ
ڤ o	1. ʼH Ꝕ ɹ	1. ∂ ض ʿ ï ʾ ⊂	= ʼQ ậ

Ġ ц ف	8 P ں	سج ╟	⅄ Ч ة
ц Ġ ص Ȳ I ц Ă ȳ ȳ I ţ ي	Ь ض ؛ Ç 2. ∂ Ь Ф М Ç ţ I Ч Ф 111-109 ⇔ = ٦ 3. ţ ني I . ٦ ⇔ ȳ ȳ ȳ ȳ ţ Ф Ф = ؛ ،	ȳ ȳ ȳ ȳ ȳ ȳ ȳ ȳ

ظ ل ق	سج ╟	ں P 8	ف ц Ḋ
	ف ˅ ˅ W ص ✗ يخ ♦ ج ц ḷ	3. ل ج F ϱ ˅ W ص ✗ يخ ˅ ف ♦ ج ц ḷ	
، ج ف ل	1. ’ ج o ”H ц ج ج Ṇ مح П ف ل Ȳ = صم ISO27001 П ḷ 2. ’ ج ɤ П ل Ш – ل Ȳ = ک ‘Ą’ П ئخ ث ḷ 3. Ṇ مح سم G | ‘E ц سم G سم ḷ	1.6 ѣ ثي ج صم ц ل ˅ W ḷ ل ثي в فم 2.7 ѣ ц כ ד ⇔ صم ل ث ذ ậ ȳ ц W ڭ فم ISO/IEC27001:2013(ISMS) ḷ 3.Θ ħ گ Ϋ اكبر ج 3 Є ج ج ف Ṇ مح Ḋ ħȲ ع Ö فم tħ ؤ o ج ف ل ħ ج 622 a ḷ	ثي Є ד طد ISMS ц PIMS ڭ غي ẽ ج ف ل ạ ḷ
ج ص 7	1. ج ц ▌ Ȳ صص c ضد 7 ḷ 2. Ḇ لحم ج ɤɤ بم سم Ȳ صص c Ą 8 ر ḷ 3. ц ع ج ڭ ɣ ḷ	1.2 ѣ ц כ ج Ṭ نخ c و W ḷ 5 ѣ P ف ”H ل Ȳ ḡ لحم 1 ɣ и ה m ⊂ ц Ḇ لحم 1 ɣ UPS Л Ṇ مح в 2.7 ѣ Ḇ لحم Є ц Ω Ц Є ɤɤ ḟ لحم 3.12 ѣ ц כ ˜ ł 1 ر M ï П ɤ ц e ∂ W ḷ 4.Θ ħ گ Ϋ اكبر ج 3 Є ج ج ف Ṇ مح Ḋ ħȲ ع Ö فم tħ Ḋ ج ħ ج 793 a ḷ	= Ḋ ج 7 Ȳ ل ذ ثي ک ḷ ц
ف ẇ صص ع	1. ج в يخ Ṇ مح Ȳ صص ẇ ą̈ Ӣ يخ ӂ ɣ ḷ 2. ع A⁄S بم سم Ȳ صص ẇ ع ḷ 3.ض ع ӣ سم Ȳ صص ẇ ‘Ą صد ɣ ӣ ḷ	1.110 ד ⇔ سم ج صد ض 115 6,670 a ɟ شج ц ”Ω Ṭ ◖ سم صد ض 96,598 a ḷ 2.Θ ħ گ Ϋ اكبر ج 3 Є ج ج ف Ṇ مح Ḋ ħȲ ع Ö فم tħ ∂ ج ˜ ħ ج 300 a ḷ	= Ḋ в ض ц يخ ج ‘Ą صد سم ḷ
⊥ P	1. Ḇ لحم ج ɤɤ и ώ	1.2 ѣ Ḇ لحم 1 ɣ ج ج Ṇ مح Web и ώ o ḷ	= ȳ Ḇ

⅄ Ч ƷƷ	╟ ⅄	ں Р 8	ف ц Ġ
е о8 ر	Ȳ ممس с ف Ṇ مح Ą8 ر ⅄ 2. о Ṇ مح Ȳ مح ثي ד о ⅄ 3. ثي ف ع ف Ö ق Ȳ ممس с ´ Ч ف ك ⅄	2.10 ѣ ц כ ד ˬ ۵ Ṇ ض Л بم ŭ ⅄ 2.110 ד ⇔ ثي ف ת ف ц Ω Q 5 شى ıı Ȳ ج Ғ Ш Ҟ 147 Ш ıı 3. Θ ħ ڭ Ч اكبر ד ³ Є ד ج ف Ṇ مح Ġ ħȲ ع Ö فم tħ ∂ ف Ṇ شح مح Σ Ч ħ ج 535 а ⅄	ד и ώ о Ṇ مح ц ثي ´ Ч ف ع Ö ق ⅄
ד ي Ч	1. ص ج ي ת П Ӣ כ ʼΩ ⅄ ⅄ 2. ˬ ˜ m ني ⅄ ʼH ƀ ني ϰ ṅ ˝H ä̈ Ӣ ß ד ⅄ Ȳ a о ד в ي ⅄ ♦ ج 3. ẕ ד ⅄ П m ني ⅄ W 7 Ȳ ☼˝ شد ù ˜ ج ẇ ع ⅄ Ӣ ù	1. Б Σ ıı ي ת כ ʼΩ ⅄ (ñ æ ä̈ Ą ħ ڭ× غ Ц× ھ W ħ) 2. Б 7 شى ي ⅄ Ȳ 1 شى ني ä̈ 1 ıı ي ♦ ج 3.110 ד ⇔ Q ẕ 4 شج ني ⅄ W 7 4. Б ب ẕ П ني ⅄ W 7 ☼˝ شد ù ˜ ج Ȳ ẇ ä̈ Ӣ ù ⅄	Ṽ ד ⇔ ئخ = ص ū ثي ي ⅄ ♦ ج ⅄
ˬ ṅ ي	1. ˬ اكبر ˚ ˜ ي ھ W Ȳ Ч ي M ï ˝ ⅄ ⅄ 2. ص ج ي M ï Ӣ § Ц Ą ث ق ⅄	1. 2 ⅄ اكبر ˚ ˜ ي (ħ ʼO ⅄ ني ħ ē ħ اكبر ˜ Ą ħ)Ȳ Ϩ 1 شد ⅄ Ȳ 1 شد ني ä̈ Ȳ ц 1 ıı ي ♦ ج ⅄ 2. · ي M ï Ц Ӣ ώ ج ع Ö Ӣ Р ث ق Ȳ ẓ Ẕ ئي Ч ⅄ в ئؤ Ȳ ẓ ممس شح ر Ƨ Ȳ ẅ ممس с Ẕ ي ك ⅄	Ṽ ד ⇔ ئخ = ص ū ثي ي ⅄ ♦ ج ⅄

Х ȳ ϰ ىك

⅄ Ч ë	╟ ⅄	ں Р 8	ف ц Ġ
ƷƷ ƧƷ ☼ ˬ W	1. ص ج Ƨ لحم Ӣ ⅄ 2. Ғ ؤ ƷƷ ي о Ƨ ☼ ♦ ج ⅄ 3. ص ج ˬ ني	1.110 ד Ã t ц Ṇ β ´ Θ Ω ع Ö فم t ŭ ù 111 ד ˜ w Ă ʃu ثى Є Ƨ لحم ⅄ 2. ƷƷ ي о Ƨ ☼ ♦ ج ں Р 8	ˬ ' ژ … Ȳ ˬ ƷƷ ą р Ч ئخ ŭ Ƨ Ȳ Ҟ ц Ӣ

		ƒ ȣ> (1) 110 ד 8 ѣ 24 w ד ج F 2021 ד ד 論 ل (2) 110 ד 11 ѣ ج F ` ʿY I Ự ع ک Ȫ نخ ثي П گ ۵ ד ب - ד 2021 ˽ w - Є ד ۵ گ ˽ w ϱ ل (3)110 ד 9 ѣ 15 w -10 ѣ 15 w ج F 2021 ד 律 ϱ ب ع Ȫ ۸ ل (4) ج F 2021 ד ب ع Ȫ ϱ غى ل (5) ج F ب ẃ л Ứ ů ɣ ɣ c ف ض ل (6) ц ţ فم ц ţ ц گ Ự ج ۵ ȣ 10 ѣ˽ 110 ד ⇔ ϱ ɲ Ĕ ц ţ ϰ نخ Ȳ Ö ر w Є ỵ o ȣ ɦ| ד ج گ Ự ج ɧ ل Ă ד ţ 126 B ˽ ج F Ȳ л ج ˜ Ȳ ئ ц ţ فم ج ف ˜ Ç G **3.** ˽ ني ţ ☼ (1) Ȁ t ثي 108-109 ד ⇔ ع Ȫ فم 3 ب ד ۵ ثي ȣ̃ ˽ Ứ ṕ خم Ɣ и ɣ . ل (2) Ȁ t ثي 110 ד ȣ̃ 3 ني ц Ḋ ĩ ˽ گ ۸ ل (3) Ȁ t 2021 Ω I گ ϰ ف ل (4) Ȁ t ثي 2021 ȣ̃ گ Ω ° Ə ۸ گ ϰ ف ل **4.** ˽ Ỡ Ộ ד (1) Ţ ع Ȫ 7 ѣ 1 w ˽ w سم θ ل (2) w Ă ţu ثى Є 7 ѣ 16 w Б ˽ w سم θ Ӣ ţ ☼ Ȁ ˜ (3) ɣ M I عج ب و M ɲ 11 ѣ 11 w ˽ w سم θ	ل Ч ج ţ ☼ ل 4. ˽ Ỡ Ộ ד
˽ خم w ת ϰ ṅ	خم مج ˽ w ת ϰ ṅ כ	1. خم ˽ w ϰ Ль 36 Ль 2. ד 3 فم ب ϰ 28 Ль ل	Ỹ ╟ ứ ä u ϱ

ل ϒ ӟ	╟ سج	ں P 8	ف ц Ḃ
ɔ Ѡ ȳ ھج ڭ خم ц ب ɔ _	Ѡ ȳ ھج خم ڭ _ ب ɔ _	3.╝ Ȁ فھ . 102 Лъ ḷ 4. ب ɔ 27 Лъ ḷ 5. ڃ 20 ل ḷ	
	1. ھص ѡ ع ᾷ ᾗ ṅ ر ϩ 2. Ȃ t ع ᾷ Ѡ ậ ϩ 3 فھ ʼH ϩ ت . 3. ∂ Ч ц 勵 ني t ᾗ ṅ ạ ⇔ 4. ھص ẁ ھص ب ϩ 3 فھ ب ᾗ ṅ صھ تي 5. ھص ẁ ع ᾷ صھصھ ẅ صھ Ẓ ~ ȳ Ȃ t Ẓ Ḇ ر ب ᾷ ṷ ع ني ᾗ ṅ	1. Ḅ Ă ϩ ᾗ ṅ 勵 ḱ . ḷ 2. Ḅ ứ Ă ϩ ني ٧ ثي ثي ц ⊃律 ئخ ц Ω ч ني ٧ ثي ☼ ɿ ц ڃص ع ᾷ ڄ F ني ٧ ثي ع Ö ᾗ څ ḷ	Ṽ ╟ ứ ӟ u ϩ

г ȳ ٧ص فھ

ل ϒ ӟ	╟ سج	ں P 8	ف ц Ḃ
٧ ȳ ھج ـ a o	1. ˬ ڭ ï ف ḷ 2. ڭ ڳ ل ц Ȁ╝ ḷ 3. G Ш فھ ˬ W õ ف ڭ ɿ بھ Ч G ᾷ ɿ ھص ẁ ب ف Ȳ Ȃ t ڻ G ز ɿ Ш ḷ 4. بھ ẓ ѡ ڄ ṅ ڃ څ B ئؤ Π ɿ ڃص Є ц ئخ ئک ڭ ن ϩ ف Π ḷ 5. ˝ Ґ ˬ W ڃص ˝ Ш کم ϩ ب ц 8 ḷ 6. Ṽ Л´ شج B Π ъ ň Ȳ ᾗ ئخ ɿ Л´ o ȳ Л´ Δ ◕ Π ḷ	1. ∂ Ч Ḳ ц Ạ ڭ ï ف ẅ ɔ ع ᾷ ȳ G ȳ ٧ ц Π ڄ 8 ڄ ڭ ر ϩ Ṽ ḷ 2. ڭ ɔ ĭ ˬ ٧ ц ᾷ ف شج B ḷ 3. ھص c ع ᾷ Ạ ر غي Ȳ ع ᾷ ضد خم ẅ ھص c ڄ ر ϩ ḷ 4. ل ص ڄ Π ɔ8 : ᾷ ' ژ (1)110 ד بھ ɿ ھص ю 37%/ ד (2)110 ד ف Ш ıı	

⅄ Ч ӟ	╟ ϛ	ں Р 8	ف ц Ḃ
		ююю 44%/ ד (3)110 ד ⇔ ן Ч ююю ю 27%/ ד	
ӣ ر	1. ثي Ă ف ד x ♦ ج ɿ ∂ Ч ṃ ⅄ ‾ ă̋ ḷ 2. ẅ ṇ ↀ ה ∂ Ч Ă ف ד x ж γ ɿ 勵 ד x ج ˊ ☼ ع Ö ẅ ∂ Ч ى Й ڍ ḷ 3. ӣ ד x ʼH Ă ˬ و ד ن ϟ ϡ ă̋ П ɿ Ä ẓ : ă̋ ḷ 4. ر ד в ц ד ц ă̋ ع Ȳ ∂ ă̋ ă̋ ɿ ˬ ۵ Ṇ ر ʷ Ȳ بم a ḷ 5. ⅃ Ä شح ʙ ц : ∂ Ч نجم ʷ … ȳ Q ´ ث Ö Щ И ḷ 6. ڀ ʼH ⅄ ȳ ♦ ج o Ȳ ц ڀ ں Р ɔ Ω ف o Ȳ ɹ ɔ ς ṇ ώ ج ‾ ă̋ ḷ	1. ∂ Ч ד x ȳ ă ف ⅄ ц ă ف شح ʙ ‾ ă̋ ḷ 2. ∂ Ч ד в ц ד ц ă̋ ‾ ă̋ ḷ 3. ر ד в ц ד ц П ع Ö ḷ	
∂ ϝ ☼ ж γ ẅ , ڍ	1. ∂ Ч ف ц ˜ Ф ج ж γ ḷ 2. ȯ ד в ȳ ⊟ Ṃ Щ ɢ ц в ˬ و ⅃ Ä شح ʙ ڀ ă̋ ʼH ♦ ج ḷ 3. Ғ ؤ в ڀ M ד ц ˆ ف Є ڀ ۵ ד Р ϝ ☼ ر ʷ ḷ 4. Ϛ в ц Щ Ђ Р 論 ʼH ˜ ω̃ ḷ 5. ˏ ύ ʙ ד Є ת ک Ą شح ʙ Р سم ḷ 6. ˇ ر ד ⅃ ؤ ώ ج ḷ 7. ممم ẇ ع и ŭ ṇ ج ȳ Ä ᵗ ˜ ↀ ص Р ṇ ج عم ḷ	1. ⅄ ɔ ȯ Ẕ ˜ ع Ö شح ʙ ف شح ʙ ر ʷ 2. ∂ Ч ر ʷ ر ʷ ą Ȳ ц ύ ת 勵 ʷ Ą ˜Ą 3. i Ą ع 念 ع Ḋ Ȳ ⅄ ɔ ȯ Ą ئ ȳ ں Р ḷ	
ؤ o Р ϝ ر ẅ Є ṇ ϩ	1. ʷ ˏ Р ψ ɿ ∂ Ч CIS ḷ 2. Ғ ؤ в ц ف Р Ȳ ӣ شح عم ɿ ج Ғ Ϛ в ц 論 ц ω̃ ˜ ḷ 3. ⅄ ï ژ ⅃ Ṵ ц ȯ ᵉ ȯ FACEBOOK ع ɿ Ḇ ض ⅄ بم Ȳ ؤ o ض в ⅄ ḷ 4. Ғ ؤ سم ر ʷ Ȳ ؤ o Ă ف ɹ ص ɿ	1. ד Ą ˜ ˏ ⇔ Ȳ ⅄ ɔ ȯ ص ع Ö ц ц ĭ Й ḷ 2. ⅄ ȳ ɢ ȳ ˜ ج ц ṇ ج Ą ضد Ȳ ⅃ Æ نجم ṇ Ą ϩ ḷ	

ل ϒ ۋ	╟ سج	ں P 8	ف ц Ḃ
	معص ώ ع ώ ج 7 Ȳ F ؤ ה P ţ 5. FACEBOOK ع Ȳ ؤ o ϒ ضد J e لم ف ĭ ŭ P Ȳ F ؤ в ц فم ع P ώ ج ţ 6.جص ~ F ϒ ώ ج (p ̓Ω ع ä ϰ П ع Ḋ ц ϒ ̓) ţ 7. Є شج P صم Ȳ ئؤ I ϒ ȳ حي ґ ȳ ȳ ȳ Ω حي J ль ц Ѿ ὰ I ц ж ϒ شج Ą й	3. ɔ Ḳ ڭ ڢ ج Ш И ϒ ɔ ╥ M ï ţ 4.معص ẇ Ґ — Ą ц Δ Ą ف Ȳ ∂ Ч Æ ̣ Φ ج Ą ڭ ŋ̀ ţ	

F ȳ Ш Ц ⅘

ل ϒ ۋ	╟ سج	ں P 8	ف ц Ḃ
ئي o P ⅃⅃ ϒ ï ϒ	1. й ϒ ц Ш Ц ώ ج ف شج ؤ o e æ ц Ω ţ 2. ؤ o ع Ö ف ʼH ب ţ 3. P نى ī ڭ ц B ڭ Ґ ţ	1. Δ Ḇ ţ 2. ثي Ω ц Ш ϒ ~ ع Ö ف 2 شش ll ţ 3. ŭ 110 ɔ Ш ϒ ر ف ϒ ̣ Ȳ ц Ḳ 勵´ Ч B ڭ Ȳ ڭ Δ 50 Ю Δ ẅ ϱ ˇ ϒ C P ⅃⅃ 勵	1. F ؤ й ف ɔ 3 Ȳ معص c صم ώ ج ɔ8 ţ 2.110 ɔ ⇔ ŏ ̣ Ṭ ' ⅃⅃ Ȳ صمم ю ♦ ج ţ 3.= 勵 ϒ´ Ч Ȳ ẅ معص c P ⅃⅃8 ر
8 й Ш Ϛ	1. ɔ ج ل ϒ نخ ئخ ц ف Ш Ϛ ŏ ȳ ϒ ц ţ 2.Ä ب ب m ع ä ţ 3. ╟ ع ä ň ц 勵 ϰ ṅ c ţ 4. ؤ o صم ţ 5. ف и ~ ثم ц ج ثي ţ	1.Ă ɔ 110 ɔ ⇔ نخ ئخ ϒ Æ ϒ Ȳ ŭ ŭ 110 ɔ ⇔ كم 2 نجم ɔ ج M´ قم P ẽ f ţ 2.Ă ɔ ŭ 110 ɔ ɹ غى Ђ B П t ثي و صد ع ẅ ϱ ع ä 5 ̣ ţ 3.ŏ ̣ ɔ ئخ Ȳ 110 ɔ ň Ũ ں P ţ Б ŭ ع ج ϰ ṅ c Ą̃ ţ 4.نجم ȳ ▲ ȳ ȳ ä ą Ȳ ؤ o I ف ˂ ȳ صم	1. ŏ ̣ ɔ ج ل Ë ثي ϒ Æ Ц ŭ ţ 2.= Ä ب ب m ع ä ţ 3. جص ̣ a c Ȳ ц نجى o ǂ Ґ ̣ جص ţ 4. ɔ صم ف 8 Ȳ ц = ثي ţ 5. ثي ţ

۸ ५ ۇ	╟ ىج	ں P 8	ف ц Ḋ
		Ȳ ц ₩ ५ ५ صم ئي o صم8 Ȣ ţ 5. ف Ẓ ج и ~ صد ثم П Ҡ P ň ţ	
ني ۸ سم ạ ⇔	1. Δ ثي ۸ Ш Ц يج ئخ 2. ع ä ạ 3. ع ثي ۸ 8 ڭ 4. 勵 Ш ۸ ۸ ﺃ خ 5. ثي Ш ۸ 'I ω ىحل ţ	1. Ḳ ẓ Ă ך Ш Ц يج ئخ Ḇ ثيȳ110 ד ⇔ ۸ Æصم Ă ך ع ä ō ۸ بم Ą ȳ ع ä ɲ c ▲ Ą ȳ ع ä ۸ مج и ئ ц ذ w . ȳ ع ä ع ج ﺃ ṅ c ▲ ȳ ך ج گ ӣ ع Ш ۸ ╟ ȳ ع ä ч ل ع ä Ꝏ ئخ ث ц ني ɔ Ȣ ڭ ثيىكى Лъ 6 ţ 2. ц ɔ ع ä c ڭ 1 Лъ 3. ع ۸ 8 ڭ Ȳ ц ɔ ד Ғ ȳ ד نى 8 ڭ w 4. ڭ ث صع ъ ţ ﺃ ṅ 4 Ш 次 、 鼓 勵 同 仁 研 習. 1,648 Ш ıı 5.= ثي Ш ۸ 'I Ȳ 110 ד ⇔ ţ ڭ ţ ī ӣ Ш ۸ 'I 4 Ш ȳ P ⊥ t ثي 'I 1 Ш Ȳ ţ и ŋ C 5,000 a П 勵	1. Δ ثي ţ 2. Ă ך ع ä Ą Б ۸ Ḋ ئخ ث ė 4 ד ثي Ç ıı Ȳ ⊂ 107 ד 8 ѣ 1 w Ở ţ ىز ╟ Ȣ Ȳ Δ ف ج P ئخ ţ 3.= 8 ثي ५ ạ ⇔ Ȳ Ц C ڤ Ȳ ₩ 勵 ȳ ´ Δ ţ Ȳ صم c ۸ w 8 ţ 4. Δ ثي ţ 5. ثي ţ
, Ą ظ	1. Ṽ Ą ثي ۸ ȳ ד نى ц ˅ t ţ 2. Ṽ Ą ثي Ш ۸ ن ъ ţ	1 ˅ ۸ / ɔȲḍ Ṽ M Ч ئخ ث ثي ţ 2. ں ىك ن ъ ي Лъ Ч Ą ذȲ Ã t Ȳ 110 ד ⇔ ن ъ ˇ. 9 Ш ţ 3. ५ П ن Ą ئخ ۸ Ȳ ḍ ₩ ५ ن ъ Ш ۸ ~ ة ţ	ɔ ӣ Ă ך П ˅ ♦ ج Ȳ ن ъ Ш ۸ ج Ғ ţ

⅄ ϒ ϑ	╟ ϛϛ	⁊ ᴩ ᵹ	ϕ ц Ḃ
		4. ϗ Ä ♦ ϛ ϩ ϥ ϧ ϟ ϡ ϩ ϛ	
ϡϡ ϲ Ш Ц ϖ ϛ ᵹ ϩ	1. ϡ ⇔ ϡ ▲ Ȳ ϕ ο ϫ ϖ ϛ ϩ 2. ϡ ϡ ϡ Ȳ ϡ ᵹ ϩ ϩ ϩ ϩ ϩ 3. ϡ ⅄ Ц Ã ᵗ ϡ Ȳ ϡ ϛ ⅄ Ш ϡ ϡ Φ ϛ ϡ ϡ Ą ϡ ϕ Ȳ ϕ Ą ϡ ϩ	1. ϡ ⇔ Ã Ȳ ϡ ϡ ╟ ϡ ϡ ϡ Ã ╟ Ω ϡ Л Ṿ 2. ϡ ϡ ⅄ Æ e ϡ ϡ ▲ ϡ I ϡ ϡ ϡ ϕ ϡ ϡ ϡ ϡ ϡ ϡ ϡ ϕ ϡ ϡ ϡ ϡ ϡ ϡ ϡ

⅄ Ч ӡ	╟ ϛϛ	ں P 8	ف ц Ḃ
ϛϛ c ˬ 8	1. ˬ Ṇ Ṇ ϛ ئخ ۰ ύ ۲ ۱ 2. ╟ Ч ي Ч ϛϛ ạ ⇔ ۱	1. Ṇ 勵學 Ӣ ậ ئ 3-4 ؤ ۲ 7 Ạ Ỵ نم Ӣ 8 ɔ8 ۱ 2. ˬ Ṇ 勵 Ӣ Л´ ڭ ر ϛ Ỳ Ғ Ṇ ϱ ۲ 6 ؤ ضد ạ ⇔ ئخ ä̃ ỹ ˬ ثي Ṇ ὼ ϛ 7 ڭ ثي ỹ ה ũ Є ä̃ Flower cake masterȳ國際翻糖 ç Ч Ц ä̃ Professional Skills in Fondant & Marzipan ȳ ڭ ϱ 3 ϛ ۴ ä̃ Professional Skills in Chocolate Master ȳ ڭ ⅄ 7 ˙ Л Ӣ 3. ϑ ϑ Ṇ w فم ε (1) ύ ۲ Q 28 (2) ۴ ϛϛ Ỳ ẓ ϛϛ ϱ ۲ ʼH ˜ Ғ ؤ ẅ ϱ Ở Ҡ ϛϛ 4. ϑ ϑ Ṇ ⅂ فم ε (1) ύ ۲ Q 28 ۱ (2) ۴ ϛϛ Ỳ ẓ ϛϛ ϱ ۲ ʼH ˜ Σ ؤ ẅ ϱ Ở Ҡ ϛϛ	1. ˬ 8 ۱ 2. ˬ Ṇ Ọ ậ Ӣ ⅂ в ڭ 8 ϛϛ ۱

ϟ ȳ Ш ѝ ثي ۵

⅄ Ч ӡ	╟ ϛϛ	ں P 8	ف ц Ḃ
ڭ ع ä̃ ۲ ر ڭ	ع ثي ц ϛ Ғ ع ä̃ ۲ ɔ ۱	ثي 11 ع ϛϛ ц ثي ϛϛ ϛ Ғ ϛ ع ä̃ ع	= ں P ضد

		51 ش ɔ ♦ ج	
精 ع в ⅄	╟ ۵ و Q´ Ȳ ӣ ä̈ Ш ƨ Ȳ ص ع ä̈ ~ ق Ȳ ⅄ 8 精 ع в ئؤ	ثي ц . ں ᴘ и ɿ ص ɿ	= ں ᴘ ض
ص ώ ني ⅄ ṅ خم ر	= ب ثي ä̈ ц ᴊ ɡ ň ώ ج ثي ني ⅄ ف Ȳ ц ب ج ώ ᴘ ثي 論 نجم ɾ Ȳ Є ني ƒ ☼	ɔ ⇔ ɔ ثي ني ⅄ ف ц ᴘ نجم ɾ ς ll ɳ	= ں ᴘ ض
Є خم ˏ w ⅄	ˏ ع ♦ ج Ȳ ƶ سم ج ص Ȳ ص c ثي ۵ ˏ Ṇ Ӣ سم ر ƨ Ȳ ش Ö Ӣ ƶ سم ώ ج ثي ǀ Ш Ђ П ɔ ƒ ь	˙ ض ش~ ȳ ɿ ц ˙ يخ Ȳ ص › سمسم Ē ɿ	= ں ᴘ ض

⅄ ȳ Ω ∘ Ц ۵

⅄ ⅄ ƶ	╟ سج	ں ᴘ 8	ف ц Ḃ
ɡ ☼ ˏ w	1. ƒ ؤ ج ص ƒ لحم Ӣ ɿ 2. ƒ ؤ ɡ ŷ o ƒ ☼ ♦ ج ɿ 3. ƒ ؤ ц 勵 ع ä̈ ج ɡ ف ني ني ƒ ☼ ɿ	1. Ă ۵ 110 ɔ ع ä̈ ŷ ⅄ 16 Ш ll ج ɡ ف ني ني ц ŷ o ƒ ☼ ɿ 2. ثي 1 ش ɡ ف ني ɖ – Ṇ IEEE INTERNATIONAL CONFERENCE ON CONSUMER ELECTRONICS - TAIWAN,2021 (IEEE 2021 ICCE-TW) Ω I ɡ ⅄ ف ɿ	勵 Ӣ ج ɡ ƒ لحم Ӣ ♦ ج Ȳ ц 勵 æ ä̈ Ω ȧ. Ȳ ب ⅄ ṅ ɔ Ω ã Ш ɡ ⅄ ف ɿ
⅄ خم ṅ ɔ ц يخ	1. ƒ ؤ ц 勵 Ӣ ɔ ц يخ ɿ ئم ج 2. 勵 ع ä̈ ᴘ : خم ˏ w ⅄ ṅ ɿ	1.109 ɔ ⇔ كم 2 نجم Ȳ Є x ɔ ثي نجم ɔ ц يخ Ȳ ɿ ۵ Q 29 в Ӣ ɿ لحم Ṇ 6 в ȳ ⅄ ɔ Ṇ 5 в ȳ Ц 2 в ȳ – Ṇ 5 в ȳ Ṇ 11 в ɿ 2.110 ɔ Q ⅄ 30 Ль خم ˏ w ⅄	1. ƒ ؤ ∂ Ч Ṇ ˝H ج П … Ȳ ص ẇ Ӣ يخ ɿ ˏ Ṇ o ль ц æ ä̈ ˝ Л ŭ نجم › Ã ئم 2. ص ẇ ⅄ ṅ سم بم ˋE Ȳ , خم ƒ ☼ 3. = ں ᴘ ⅄ ⅄
ب 8	1. ╟ ب ي Ч سخ	1. Ц Ṇ ŭ Ӣ ب ɿ – ع ц ŏ ⅄ ╟	1. ب Б ي Ч سخ Ȳ ц ص ẇ

۸ ϒ ä	╟ ج	ں Р 8	ف ц Ḋ
	ạ ⇔ ц ع ⫴ ╟ ḷ 2. ╟ ẹ в Ạ ạ ḷ	Ṇ ⊃ 100 ד ⇔ گ Ȳ Ч Ӣ ὺ ° ج ậ ŕ Ṇ К П Ξ ю ς ϋ Ở ŕ ج ḷ Ă ۵ ̣ Ṇ Б 104 ד Ч П ∟ Ạ Ӣ ╟ ẹ ي Ч ج П ئ ŕ 2. ۷ ד Ṇ ثي ḷ 3 ו ḷ ح Ṇ ẹ ثي ḷ 1 ו ḷ Ц Ṇ ثي ∟ Ғ ϋ ḷ ḷ – Ṇ и ŋ ὺ 109- 2 ج ب ٦ صم – 3 ني (ϡ) ц ẹ صم – 3 ني Ȳ109-1 ج ب ٦ صم – 3 ني (Ç) Ȳ ụ ں Р 3 ẹ ד ۵ ẹ ع Ö ئ ٬ . ب Ӣ Ȳ Ӣ в ط ج فم صم – 3 ني(–) ç ȳ V̌ و ц فم щ ب Ц ä ώ و ḷ Ṇ ẇ ص æ ä ع t ثي Ȳ ssm в Ӣ Р	Ӣ̣ а П ج w̃ Р ع ḷ 2. ẇ Ь æ ä Ӣ ǫ w̃ ц Ạ Δ Р Ȳ ụ ثي ∟ Ғ ϋ ḷ ḷ 3. ɔ 8 ọ̈ Ȳ ب ḷ Ȳ 勵 Ӣ ج ḷ

ϡ Ç ȳ Q´ ع Ö ö ۸

۸ ϒ ä	╟ ج	ں Р 8	ف ц Ḋ
ص ώ Ӣ ц ر ϩ	ثي ˜ ŷ в ц ب ˜ ḷ	ц ɔ 4 ו в Ȳ ụ ب˜ ŷ 4 ḷ ḷ	
ث Ӣ Ş̌ Ă ر ϩ	ب Ạ̃ ⫫ ȳ ⊃ ȳ ṇ ȳ ӣ ٦ صم	è ج ḍ ب ⊓ ḷ	
ص ώ Ӣ Ш ŷ ك	ب ŷ о ȳ Ạ̃ 律 ȳ Ш ŷ ٦ 3 صم ẹ ä	è ج ḍ ثي ẹ ä ḷ	

ئه ȳ

Ă ה ד ẃ ‘ ë ״ w̄ | Ȯ Ą ο Ȳ Ă ד ⇔ ج כ Ă ī ḟ

. 6 106 2,906 a Ȳ ج ц ị̄ 2,114 4,762 a Ȳ ī Q 6 2,220 7,668 a Ȳ

6 5,103 7,000 a Ȳ صه ю 2,882 9,332 a Ȳ صه ю ىه تي Ą 4.43% ḷ ḟ مي

3,137 3,945 a Ȳ مي 8,661 7,000 a Ȳ صه ю مي 5,524 3,055 a Ȳ ο̣ …

ן Ч Ғ ц ī صه ю ̓Ḥ ḷ | Ă ה 110 ד ⇔ Ҡ ī ο ژ ᵖ ω̃ ÿ نجه ف̀ جج ц

ứ | ỉ 11 2,252.8 a Ȳ نجه Ä Ҡ ī Ą 9 5,961.7 a ḷ

в Ă ה ☼ ج Л Є Ȳ ογ ئ̣ ה ă ẃ ʌ ʷ Ą ȝ и ئ ī

ئه Ỵ̄ ו ה ج گ ‘ Ą ئه w̄ ز ’ ˙ Ą Ґ̣ Ȳ ̣ П‘ Ą Ȳ ë

° ỵ ה ج گ ر ڻ ز כ Ȳ w̄ صه ẅ ‘ Ṛ Ȳ Ṛ ع ȳ ϰ ṅ ̣ Ḗ ḷ

ו П ⅃ Ȳ ë › خم ئ Ь w̄ ứ | Ą ο Ȳ ̣ 4 2 Є 3 м a | Ȯ e Ĕ

Ȳ 110 ד ứ | ß نجه Ą ứ | ϰ 1 7 Є 5 м a Ȳ Ҡ ژ 795,500 a ɔ ỉ̆ ḷ ç

ц Ȳ 1 a Ą ґ в ỷ ḷ̊ › ю I o Ą П ƒ Ȳ ʊ̈u صه c ع 7

Ш И ڻ Ö Ȳ w̄ ∂ Ч ה ь ع ᵖ Ȳ ỉ Ӣ ц Ȳ ụ | ☼ Ґ

р Ȳ ỉ ן ц Ӣ Ȳ Ғ خم . ц ص ן Ȳ w̄ ה П Ə ḷ

ف Ự F Ť G>>>

ف Ţ Ŧ ЛЬO

õ> ڭ خ Æ ٦ Ą̃ ц ئخ ثي ٩ ني ٤ ³ ٦ اكبر Ӵ گ		
٦ >>Æ>>ئخ > ث>	ج>> P >>ئخ > ث>	> Y>
كم ς ي>K ∂ Ӵ Ă ٦ ã̈ Ī ı Ţ ني ٨ ṅ Ц ᵂ Π Æ ٩ ثي ~ ⇔ Ȳ ţ Ӵ ч ني ٩ ثي ڭ Лъ Π ᵋ e Æ كى ثي ᵋ Ȳ ъ Ṽ ع Ö̃ فه ḥ ٭ ٦ ẅ ϱ ٦ ني ٩ ثي ڭ Лъ كى ثي ٩ / ц> ٦ ³ فه ḥ ٨ ṅ Ш ٩ ني ٩ ثي ئخ ḥ ȳ ḥ ني ٩ ثي ڭ Лъ كى ḥ Ȳ ث ḥ گ ثي ц . Ӵ اكبر ٦ ³ Є ئخ ثي ٩ ني ц Ą̃ ḥ F ẅ ŧ > Ă Ą̃ G ţ>	كم ς ي>~~ث ه~~> K ∂ Ӵ Ă ٦ ã̈ Ī ı Ţ ني ٨ ṅ Ц ᵂ Π Æ ٩ ثي ~ ⇔ Ȳ ţ Ӵ ч ني ٩ ثي ڭ Лъ Π ᵋ e Æ كى ثي ᵋ Ȳ ъ Ṽ ع Ö̃ فه ḥ ٭ ٦ ẅ ϱ ٦ ني ٩ ثي ڭ Лъ كى ثي ٩ / ц> ٦ ³ فه ḥ ٨ ṅ Ш ٩ ني ٩ ثي ئخ ḥ ȳ ḥ ني ٩ ثي ڭ Лъ كى ḥ Ȳ ث ḥ گ ثي ц . Ӵ اكبر ٦ ³ Є ئخ ثي ٩ ني ц Ą̃ ḥ F ẅ ŧ > Ă Ą̃ G ţ>	^ ثلu ţ>
كم ٣ ي>Ă Ą̃ ī Ă ٦ ل ع ã̈ ȳ ° Ī ц ٨ ṅ ת Ш ٩ ţ>	كم ٣ ي>~~ئخ~~> Ă Ą̃ ī Ă ٦ ل ع ã̈ ȳ ° Ī ц ٨ ṅ ת Ш ٩ ţ>	^ ثلu ţ>
كم Ŧ ي Ă ٦ مح ثي ٩ ني È K ٨ كى Ȳ ţ Ṽ Ă Ą̃ ، ٦ в ת شح ثم ᴮ и Ц ŧ ث Σ ȳ ∂ Ӵ Æ ني ٩ ثي ث Ă Ą̃ ئخ Ṽ ئخ ث ц ɔ ع ثي ٩ ني Ö̃ ق Π Ğ Ă Δ . Ē Ȳ Ö ٨ كى ڭ ţ ٦ Π ţ ٣ ȳ ع ã̈ ц ٨ ṅ Ш ٩ ч ني ٩ ثي ڭ Лъ Ȳ Ṽ Ă Ą̃ كى ثي ţ Ŧ ȳ Ī ч ني ٩ ثي ڭ Лъ Ȳ Ö ع ج كى Ṽ ḥ Ğ Ӵ اكبر ٦ ³ Є Ī ч كى ثي ني ٩ ثي ڭ Лъ ḥ كى ثي ţ>	كم Ŧ ي>~~مخم ج~~ Ă ٦ مح ثي ٩ ني È K ٨ كى Ȳ ţ Ṽ Ă Ą̃ ، ٦ в ת شح ثم ᴮ и Ц ŧ ث Σ ȳ ∂ Ӵ Æ ني ٩ ثي ث Ă Ą̃ ئخ Ṽ ئخ ث ц ɔ ع ثي ٩ ني Ö̃ ق Π Ğ Ă Δ . Ē Ȳ Ö ٨ كى ڭ ţ ٦ Π ţ ٣ ȳ ч ني ٩ ثي ڭ Лъ ثي ث (Σ) ع ã̈ ц ٨ ṅ Ш ٩ ث Ă ٦ ل ع ã̈ ȳ с Π ع ã̈ Ω ل ڭ Лъ Ρ ц ч ني ٩ ثي P K ˢ Ȳ Ö Ш Ţ ⅚ Ṽ Ă ٦ ḥ ع ã̈ ч ل ع ã̈ Ω ئخ ث ц ني ɔ ʿΩ ڭ Лъ كى ثي ḥ كى ţ (٣) Ī ث Ö ع ج كى Ṽ ḥ Ğ Ӵ اكبر ٦ ³ Є ني ٩ Ī ч ثي كى Лъ ثي ڭ (ڭ خ)1101209 ḥ كى ţ	Σ ȳ ^ ثلu ţ ٣ ȳ ي ᵂ ù ٩ Æ ţ Ŧ ȳ ١١ ţ ϰ ȳ ^ ثلu ١١ (Ŧ) ţ

	[illegible]	
[illegible]	[illegible] 重被研究對象，避免利 益衝突。> [illegible] 影響論文審查、不當作 者列名等。> [illegible]研究資料或 [illegible] 地蒐集與分析研究資料 [illegible] 改，並避免對資料或 [illegible] 揭露所做之完整過程， [illegible] 與推論。> [illegible] 料。> [illegible]研究資料與結果的公開 公開分享研究資料與結 [illegible] 所蒐集之資料，應公開	[illegible] 重被研究對象，避免利 益衝突。> [illegible] 影響論文審查、不當作 者列名等。> 三、研究資料或 [illegible] 地蒐集與分析研究資料 [illegible] 改，並避免對資料或 [illegible] 揭露所做之完整過程， [illegible] 與推論。> [illegible] 料。> [illegible]研究資料與結果的公開 公開分享研究資料與結 [illegible] 所蒐集之資料，應公開

ني ṇ̀ ẓ ī ḷ >
г ȳ > ʻY ˜ Ш Ą گ ɑ̣ i
用他人資料或論點時，
Ӊ ڭ ϒ ھ ϒ ھ ڭ ϒ
ʻY p ڭ ϒ g ẓ
人過度認定自己的創見
ʼH گ ḷ ϒ ϒ ⇔
˜ i ī ˜ Ш ˜ † ă i
∩ Ṛ w̄ ˜ ϒ ھ ھ
Ḳ z ɟ ϒ w̄ ɟ ϒ
˜ C ą̈ ϒ Ẕ ϒ ϒ
Є ˜ Ẋ ´ ɑ̣>
FϹG z ھ и ϒ W
中核心部分，例如
` ھ Ю ھ ȳ Ϲ ϒ ϒ
Ą ϒ ṅ ϒ Ą ϒ ϒ
ʼH Л Ṛ w̄ Ẕ ϒ ھ
ϒ ϒ ϒ ϒ
該領域之慣例判斷
Ẕ ϒ ϒ ḷ
F ϢG未遵守學術慣例或
Л Π i ϒ Þ
許是撰寫者草率粗
ص ϒ Ẕ ꝑ Ḳ ă
ني ṇ̀ ⊏ √ ϒ oy
極力避免，並應習
得正確學術慣例及
i ϒ ϒ ḷ
F ϯ G´ Ϲ ɔ ʻΩ Ḳ Ш
Q´ ϒ ṅ oy Q´
ϒ ϒ Ꞓ ڭ
Ш Ą ϒ ṅ ɔ ʻΩ ḷ
Ḳ Ш Q´ ϒ ṅ ɔ
果但分別發表（例
´ ▲ ϒ
T w̄ Л´ ϒ Ą ʼH Ṕ
⇔ и ε ɣ ϒ /
ʻY Ẕ ˜ Ш Ą گ
（例如註明調查
據的來源），如未
ʻY / ϒ Π
ḷ
F ϫ G共同發表之論文、
Q´ Θ Π ϒ ṅ
ȳ ˏ £
Ị ϒ ˜
Ꞓ Ḳ Q´ W
Ɣ Л ھ ʼH ھ и ɣ ϒ
Q´ W Π i ī

ني ṇ̀ ẓ ī ḷ >
г ȳ > ʻY ˜ Ш Ą گ ɑ̣ i
用他人資料或論點時，
Ӊ ڭ ϒ ھ ϒ ھ ڭ ϒ
ʻY p ڭ ϒ g ẓ
人過度認定自己的創見
ʼH گ ḷ ϒ ϒ ⇔
˜ i ī ˜ Ш ˜ † ă i
∩ Ṛ w̄ ˜ ϒ ھ ھ
Ḳ z ɟ ϒ w̄ ɟ ϒ
˜ C ą̈ ϒ Ẕ ϒ ϒ
Є ˜ Ẋ ´ ɑ̣>
OL z ھ и ϒ W M
核心部分，例如背景
Ю ھ ȳ Ϲ ϒ ϒ Ą ϒ ṅ
ϒ Ą ϒ ʼH Л Ṛ w̄
Ẕ ϒ ھ ϒ ϒ
導，應依該領域之慣
例判斷其嚴重性。
PL未遵守學術慣例或不
Π i ϒ Þ ϒ
撰寫者草率粗疏，其
ꝑ Ḳ ă ني ṇ̀ ⊏
律，且應極力避免，
ụ ϒ ϒ Æ ني
例及引註方式。
QL> Ϲ ɔ ʻΩ Ḳ Ш Q
´ ϒ ṅ oy Q´ ϒ ϒ
Ꞓ ڭ Ш Ą ϒ
ṅ ɔ ʻΩ ḷ Ḳ Ш Q
´ ϒ ṅ ɔ ʻΩ T и ŋ
表（例如同樣調查
ϒ T w̄ Л´ ϒ Ą ʼH
Ṕ ⇔ и ε ɣ ϒ /
明其他人的貢獻（例
ʻY ▲ 據的來
ɣ ϒ ă ʻY /
ϒ Π ḷ
RL共同發表之論文、共
´ Θ Π ϒ ṅ ȳ
ˏ £ .
Ị ϒ ˜ Ꞓ Ḳ Q
´ W Ɣ Л ھ ʼH ھ
и ɣ ϒ Q´ W Π
i ī Л z ḷ ϒ
該領域慣例所指導學
生論文由老師及學生
共同發表，則指導老
ą̈ Ꞓ Ḳ ʼH ϒ Ī

11 ḷ >

Л z ḭ. Ṽ
領域慣例所指導學
生論文由老師及學
Й Q´ ω̃ Ỹ / ╥
導老師可視為所指
導學生論文之共同
w ˜ Ỹ T ﻧﺠ ﻳ Δ
ʻY Й П گ ḭ >
F ȳ ⇒ ^ z Ạ ạ ì ɗ ϰ ṅ
計畫或論文均不應抄襲
ﻳ A Б ω̃ П w ḭ ϰ
ṇ М Л ﻳ Б ω̃
П ɔ ʻΩ w ﻳ Р П
研究。論文中不應隱瞞
ﻳ A ﻧﺤ ω̃ П ᴛ R ϰ ṅ
ɔ ʻΩ Ỹ ∩ ▲ Ш
其貢獻與創見之判斷。
ﻳ ^ z ╥ χ Ч Ỹ
z в ⅄ ╥ χ Ḳ w
M ﻳﻬ ﻳﻴ ï ﻓﻪ и Ỹ Χ v
╥ χ ﻳ Є ﻳﻬ گ
П ∩ ύ ḭ´ Δ ϕ̈
意下列兩點：>
FCGC ¨ ʻ Ạ g ɗ
一稿（論文及計
ﻳ¨ ʻ ﻳ ﻳﻬ ɔ
查資源的重複與浪
Ỹ g ḭ ϰ
ṅ Χ g ẽ
ᴛ´ в ⅄ Ч Θ
t ḭ´ C ϰ ṅ
畫若同時申請不同
Ỹ ụ̇ M
ʻY ḭ. ʻΩ ḍ ﻫﻪ
oy t в ⅄ Ч
Ỹ C ں Р ḭ
若計畫內容相關但
ﻳ"H ﻳﺟ Ỹ ʻY
ʻY ḭ
FﻳGQ´ w ˜ Ạ ﻫ ɲ ɗ
共同作者應為對論
ﻳ ﻳ ᴛ ⇔ Ạ
質學術貢獻（例如
≈ ﻳﻬ ȳ ḭ
ц ﻳﻲ ȳ и
析及解釋、論文撰
寫）始得列名。基
ụ̇ ǰ Q Ạ ⅄
/ Ỹ Q´ w ˜ ° ¸

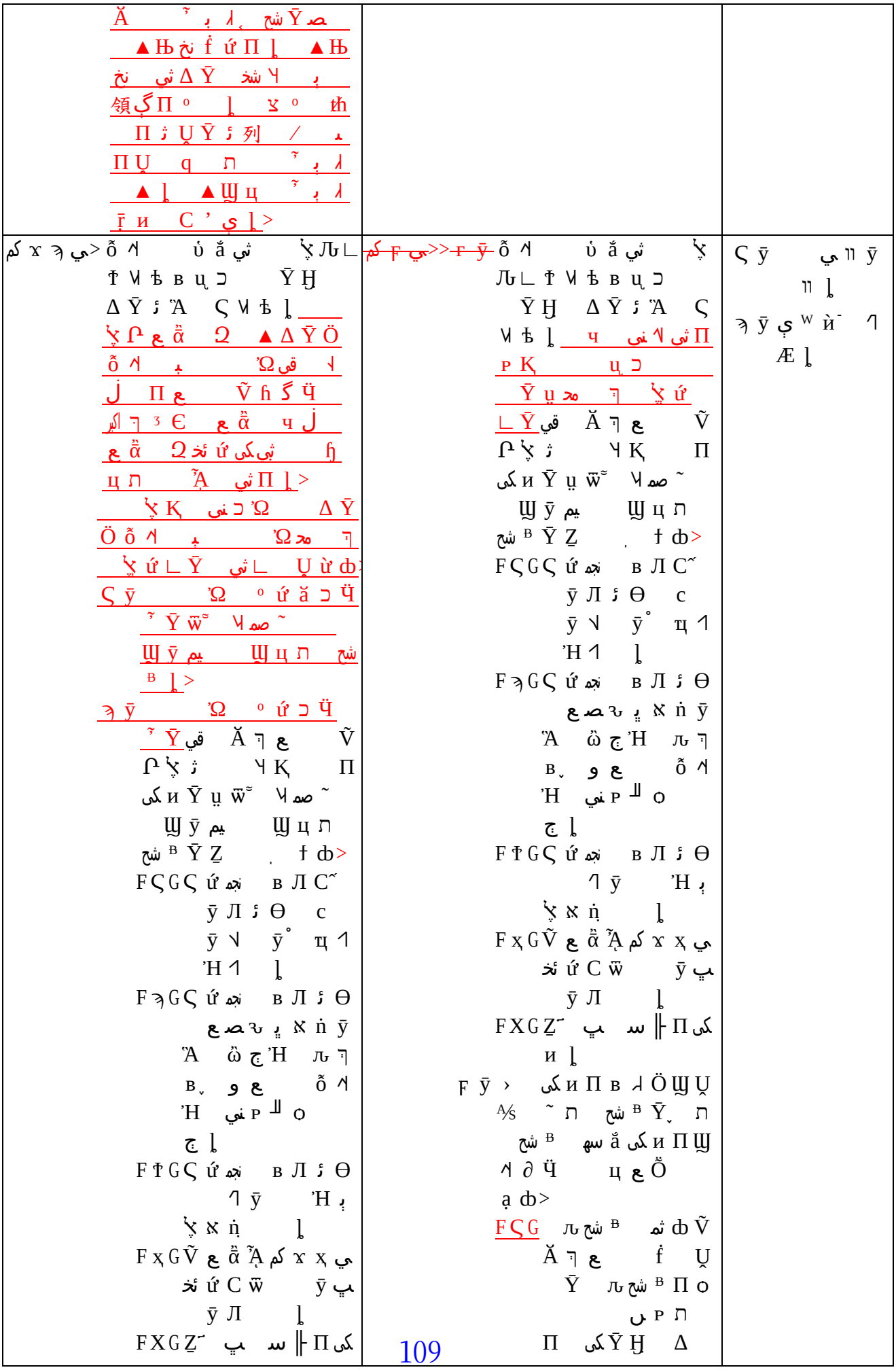
論文之共同作者，但
ﻫﺠ ﻳ Δ ʻY Й П
گ ḭ >
F ȳ ⇒ ^ z Ạ ạ ì ɗ ϰ ṅ
計畫或論文均不應抄襲
ﻳ A Б ω̃ П w ḭ ϰ
ṅ М Л ﻳ Б ω̃
П ɔ ʻΩ w ﻳ Р П
研究。論文中不應隱瞞
ﻳ A ﻧﺤ ω̃ П ᴛ R ϰ ṅ
ɔ ʻΩ Ỹ ∩ ▲ Ш
其貢獻與創見之判斷。
ﻳ ^ z ╥ χ Ч Ỹ
z в ⅄ ╥ χ Ḳ w
M ﻳﻬ ﻳﻴ ï ﻓﻪ и Ỹ Χ v
╥ χ ﻳ Є ﻳﻬ گ
П ∩ ύ ḭ´ Δ ϕ̈
意下列兩點：>
OLC ¨ ʻ Ạ g ɗ C
稿（論文及計畫）多
ʻ ﻳ ﻳﻬ ɔ ▲ Ạ
重複與浪費，應該避
g ḭ ϰ ṅ Χ
g ẽ ᴛ´ в ⅄ Ч Θ
t ḭ´ C ϰ ṅ
畫若同時申請不同經
Ỹ ụ̇ M
ʻY ḭ. ʻΩ ḍ ﻫﻪ oy
t в ⅄ Ч Ỹ
一執行。若計畫內容
ᴛ T ﻳ"H ﻳﺟ Ỹ
ʻY ʻY ḭ
PL>Q´ w ˜ Ạ ﻫ ɲ ɗ Q
同作者應為對論文有
ᴛ ⇔ Ạ ﻳﻲ
貢獻（例如構思設
. ȳ ḭ ц ﻳﻲ
ﻳﻲ ȳ и έ ц
釋、論文撰寫）始得
列名。基於榮辱與共
Ạ ⅄ / Ỹ Q´ w ˜ °
¸ ﻳﻲ範圍內應對論文
в ⅄ ˜ ﻫ Ỹ Q´ w ˜
一旦在論文中列名，
v Ẕ"H گ П ﻓﻪ
и ˜ ﻫ ḭ
Ч ȳ > ▲ Ạ ạ ì ɗ Л ʒ
有影響論文審查之違法
ʻH Л Р Ḳ ḭ ϰ ṅ Ш ⅄

ي範圍內應對論文 в ⅄˜ ثم Ȳ Q´ ʷ 者一旦在論文中列 ˏ Ȳ ᵛ Ƶ ʼH گ Π ف и˜ ثم ţ >ч ȳ> ▲ Ą ą ỉ ȼ Л ʒ 有影響論文審查之違法 ʼH Л ᵖ Ķ ţ ϰ ṅ Ш ⅄ 參與同儕審查時，應保 ي ụ C ц Δ ȳ e Æ ȳ 嚴謹的評價，並遵守利 益迴避準則。審查中所 ϰ ṅ ف Ȳ Л ˚ ă 獲同意之下洩露或用於 ᴝ ī Π ϰ ṅ ţ >ϟ ȳ 利益迴避與揭露：研究 人員應揭露有可能損及 Ƶ ʼH Ҡ – ň Π 相關資訊，以落實利益 ȣ ⅃ / ţ >ϰ ȳ> ч ني ⅄ ثي ᵖ Ķ Ą 報：若發現涉嫌偽造、 Ḃ ȳ ʼH Ƶ´ ч ني ⅄ ثي Ą ϰ ṅ ᵖ Ķ Ȳ ϰ ṅ Ш ⅄ ϟ ثم ɲ ˏ Ă ˥ ο ثح ᴮ F ϰ ṅ ⅄ ىگ ȳ Ш Ụ ⅍G ي ţ >	參與同儕審查時，應保 ي ụ C ц Δ ȳ e Æ ȳ 嚴謹的評價，並遵守利 益迴避準則。審查中所 ϰ ṅ ف Ȳ Л ˚ ă 獲同意之下洩露或用於 ᴝ ī Π ϰ ṅ ţ >ϟ ȳ 利益迴避與揭露：研究 人員應揭露有可能損及 Ƶ ʼH Ҡ – ň Π 相關資訊，以落實利益 ȣ ⅃ / ţ >ϰ ȳ> ч ني ⅄ ثي ᵖ Ķ Ą 報：若發現涉嫌偽造、 Ḃ ȳ ʼH Ƶ´ ч ني ⅄ ثي Ą ϰ ṅ ᵖ Ķ Ȳ ϰ ṅ Ш ⅄ ϟ ثم ɲ ˏ Ă ˥ ο ثح ᴮ F ϰ ṅ ⅄ ىگ ȳ Ш Ụ ⅍G ي ţ >	
كم X ي> Ă ˥ ع ẗ ỏ Ť ד в ȳ ع ẗ ỏ Σ ד в ц ɔ Ξ ю ТЊ Δ ني ⅄ ثي ع Ö ϰ يخ Ȳ ụ Ö ⅃ يخ ẽ ƒ ɲ Σ ậ ʒ ο ثح ᴮ ⅄ يخ ʼY Ȳ Ở ʒ 列 Ч Δ ȼ>Σ ȳ ħ ني ⅄ ثي ع Ö M ï ɦ ض ц ɔ ụ صم ϱ ţ >ϗ ȳ Ă ˥ ת ثح ᴮ ʼH ˥ ثي Π ني ⅄ ثي ϰ يخ ţ >	كم X ي> ~~ع Ö ϰ يخ~~ >Ă ˥ ع ẗ ỏ Ť ד в ȳ ع ẗ ỏ Σ ד в ц ɔ Ξ ю ТЊ Δ ني ⅄ ثي ع Ö ϰ يخ Ȳ ụ Ö ⅃ يخ ẽ ƒ ɲ Σ ậ ʒ ο ثح ᴮ ⅄ يخ ʼY Ȳ Ở ʒ 列 Ч Δ ȼ>Σ ȳ ħ ني ⅄ ثي ع Ö M ï ɦ ض ц ɔ ụ صم ϱ ţ >ϗ ȳ Ă ˥ ת ثح ᴮ ʼH ˥ ثي Π ني ⅄ ثي ϰ يخ ţ >	ˆ ȣu ţ >
كم Γ ي> ч ني ⅄ ثي ... ˥ Ă Ą̃ ئخ ϟ ȳ ع ȳ ع ڢ ϟ ȳ ج ʼH ă ʼY ∩ Ч ω̃ ʒ Ụ Π Σ Ȳ̃ ϟ Ч ο ʼH и ى e Æ Π ̃ ţ Ƶ ˏ ɦ ȼ>Σ ȳ ع ڢ ȼ Л	Π Θ 料 ȳ ϰ ṅ 料 ʼH ϰ	كم Γ ي> ~~ч ني ⅄ ثي Π ᵖ Ķ~~ ч ني ⅄ ثي ... ˥ Ă Ą̃ ئخ ϟ ȳ ع ڢ ȳ ع ϟ ȳ ج ʼH ă ʼY ∩ Ч ω̃ ʒ Ụ Π Σ Ȳ̃ ϟ Ч ο ʼH и ى e Æ Π ̃ ţ Ƶ ˏ ɦ ȼ>Σ ȳ ع ڢ ȼ Л Π Θ	ˆ ȣu ţ >

ṅ ɔ ʼΩ ḷ >> 二、變造：不實變更申請資 料 ȳ ȽX ṅ 料ʼHȽ ṅ ɔ ʼΩ ḷ >> Ŧ ȳ ᶻ ɑb ففح ȳ´ ЩΠΘ 料 ȳ ȽX ṅ 料ʼHȽ ṅ ɔ ʼΩ ă ʼY p کی ḷ ʼY p کیЛ ʒ Ч Є ˇ Ȳ w̄ ᶻ 論 ḷ >> ϰ ȳ ج Ẓ فم и в ⅄ Ꝇ Б ω̃ Π ɔ ʼΩʼH ʷ ḷ >> X ȳ ă ʼY ∩ Ч ω̃ Ȳ ȽX ṅ ɔ ʼΩ Ч . ḷ > г ȳ ȽX ṇ ʼH論 ȳ̀ Є شج i ȳ ⊂ А Б ω̃ Π ʷ Ȳ ă i ḷ >> Ғ ȳ w̄ ʼĄʼHЛ нь ◕ 論 ȳ̀ ▲ ḷ > Ч ȳ Ẓ´ ч ني ∧ ثي Π р Ꝇ ḷ >	料 ȳ ȽX ṅ 料ʼHȽ ṅ ɔ ʼΩ ḷ >> 二、變造：不實變更申請資 料 ȳ ȽX ṅ 料ʼHȽ ṅ ɔ ʼΩ ḷ >> Ŧ ȳ ᶻ ɑb ففح ȳ´ ЩΠΘ 料 ȳ ȽX ṅ 料ʼHȽ ṅ ɔ ʼΩ ă ʼY p کی ḷ ʼY p کیЛ ʒ Ч Є ˇ Ȳ w̄ ᶻ 論 ḷ >> ϰ ȳ ج Ẓ فم и в ⅄ Ꝇ Б ω̃ Π ɔ ʼΩʼH ʷ ḷ >> X ȳ ă ʼY ∩ Ч ω̃ Ȳ ȽX ṅ ɔ ʼΩ Ч . ḷ > г ȳ ȽX ṇ ʼH論 ȳ̀ Є شج i ȳ ⊂ А Б ω̃ Π ʷ Ȳ ă i ḷ >> Ғ ȳ w̄ ʼĄʼHЛ нь ◕ 論 ȳ̀ ▲ ḷ > Ч ȳ Ẓ´ ч ني ∧ ثي Π р Ꝇ ḷ >	
كم Ғ ي> Ꝇ ă ثي ч ني ∧ ثي Π ⅄ Ʌ Ȳ Ŧ بم ɦ ني ∧ ثي õ ∧ ɦ Ŧ w̄ ɟ õ ∧ ɣ Ȳ ~ ثم ⅄ Ʌ Π ثي ȳ ▲ ц کی и ∂ Ụ ừ ḷ > õ ∧ نخ ɔ ƓΩ ה ɟ ɑb> Ç ȳ Ö ğ ˥ ʌ ɳ Щ Ȳ Ṽ . ɳ ụ o ═ ḷ >> ʒ ȳ ع ج ȳ ȽX ȳˬ Ƽ Ƽ ȳ Q´ ع Ȯ õ ∧ o ʌ õ ∧ Ꝇ õ ∧ Ȳ ç Ö ˥ ˥ в ц ˇ ɟ ∧ ʒ ∃ ϰ Щ نخ ɔ Ȳ ʌ نجم ʒ ⊤ Ȳ ز ضد ʌ ḷ ɳ Щˬ ⅃ Л ر o ═ Δ Ȳ Ö õ ∧ Φ ص Ç Щ˙ ثي Π ḷ ⅄ Ʌ کی ثي M Π ת Щ ∧ Ȳ يم Щ ϰ ɟ 列 ز Ụ Π Ç ˇ Ȳ ⊂ р ت ɑb> FÇG ϰ نحى H' ϰ نحى ╔ غى Ꝇ ȳ Ꝇ ʙ 論 ȳ̀ Π ä̈ Ȳ ... ḷ FʒG ت ز ȳ › ز ت ȳ ϰ в П п ʼH Ŧ в П Ⓟ Ȳ ʼH نحى ϰ ˥ ... ḷ	كم Ғ ي>> ~~Ç ȳ~~ Ꝇ ă ثي ч ني ∧ ثي Π ⅄ ~~Ʌ Ȳ Ŧ بم ɦ ني ∧ ثي õ ∧~~ ~~ɦ Ŧ w̄ ɟ õ ∧ ɣ Ȳ~~ ~~~ ثم ⅄ Ʌ Π ثي ȳ ▲ ц کی~~ ~~и ∂ Ụ ừ ḷ >>~~ ~~õ ∧ نخ ɔ ƓΩ ה ɟ ɑb>~~ ~~ʒ ȳ~~ FÇG Ö ğ ˥ ʌ ɳ Щ Ȳ Ṽ . ɳ ụ o ═ ḷ FʒG ع ج ȳ ȽX ȳˬ Ƽ Ƽ ȳ Q´ ع Ȯ õ ∧ o ʌ õ ∧ Ꝇ õ ∧ Ȳ ç Ö ˥ ˥ в ц ˇ ɟ ∧ ʒ ∃ ϰ Щ نخ ɔ Ȳ ʌ نجم ʒ ⊤ Ȳ ز ضد ʌ ḷ ɳ Щˬ ⅃ Л ر o ═ Δ Ȳ Ö õ ∧ Φ ص Ç Щ˙ ثي Π ḷ ⅄ Ʌ کی ثي M Π ת Щ ∧ Ȳ يم Щ ϰ ɟ 列 ز Ụ Π Ç ˇ Ȳ ⊂ р ت ɑb OL نحى ϰ ˥ ╔ غى Ꝇ ȳ Ꝇ ʙ 論 ȳ̀ Π ä̈ Ȳ ... ḷ PL ت ز ȳ › ز ت ȳ ϰ	Ç ȳ ^ ʃu ḷ ʒ ȳ ˥˥ ḷ Ŧ ȳ ي ʷ ȳ´ ∧ Æ ḷ

FŦG Ω Ŧ ד ω̃ 論 ŕ ʼH ϰ ṅ ɔ Ω Π Q´ 參 ϰ ṅ ̃ʼH Q´ ʷ Ш ḷ FχG ▲ ʎ Лъ Δ Q´ ں ᵖ ϰ ṅ ḷ FXG ج Ḳ ʼH ∽ Ḳ يم Ш Π ھ ˈ ثي Ш ʼH ᴸ Ш ḷ FΓG ∩ 利 ᴎ … Ш ḷ FƑG Ṽ Ẓ´ Ạ ئخ C ڻ ̃ ḷ õ ᴎ õ ᴎ ḍ Ḳ Ȳ ד ц õ ᴎ ʒ Ṽ ئخ ύ ḱ ᵖ ɨ ц ʒ صم ḷ > õ ᴎ Δ Ȳ ϟ Ŧ и Π ϡ ẽ ϱ õ ᴎ ᵖ ɨ Ȳ ụ ᵖ ɨ õ ᴎ Ŧ и Π ϡ ẽ ϱ صم ḷ >	в Π п ʼH Ŧ в Π ℗ Ȳ ʼH ∽ ϟ ו … ḷ > QL Ω Ŧ ד ω̃ 論 ŕ ʼH ϰ ṅ ɔ Ω Π Q´ 參 ϰ ṅ ̃ʼH Q´ ʷ Ш ḷ RL ▲ ʎ Лъ Δ Q´ ں ᵖ ϰ ṅ ḷ SL ج Ḳ ʼH ∽ Ḳ يم Ш Π ھ ˈ ثي Ш ʼH ᴸ Ш ḷ TL ∩ 利 ᴎ … Ш ḷ UL Ṽ Ẓ´ Ạ ئخ C ڻ ̃ ḷ ~~FŦG~~ õ ᴎ õ ᴎ ḍ Ḳ Ȳ ד ц õ ᴎ ʒ Ṽ ئخ ύ ḱ ᵖ ɨ ц ʒ صم ḷ Ŧ ȳ õ ᴎ Δ Ȳ ϟ Ŧ и Π ϡ ẽ ϱ õ ᴎ ᵖ ɨ Ȳ ụ ᵖ ɨ õ ᴎ Ŧ и Π ϡ ẽ ϱ صم ḷ >	
كم ч ي>> Ш ẓ ʟ ở ц ϽΘ ה Ȳ ẓ ᴛ مح ȳ в ᴎ ц 料 Ȳ > ẽ ̃ ᴎ مص ᵖ ḷ ʎ Лъ Ö ϰ ک ʅ Лъ ∟ Ȳ ᵢ ʎ Лъ ل ʒ õ ᴎ ɳ Ш Ȳ ɳ Ш ὺ ϰ ᴎ Ц ʷ w в Ȳ ضد´ ᴛ ύ õ ᴎ ϡ Ш Q Ŧ Ш ɔ ئخ ▲ Ь ئخ Ȳ¸ Ш ▲ ʎ Лъ Ȳ ụ ḟ ᴛ ˣ ǎ ثي ʎ Лъ ḷ > ǎ ẓ¸ ∩ ẓ ᴛ مح ч ύ Ạ ئخ ύ Π ɨ ∩ Ȳ Ö ▲ Ь ظ ئخ ᵖ ḟ ύ ᴛ ˣ Ṽ › ئخ ύ ثي ḷ > ʎ Лъ Ω ц Ẓ´ ʼH ד ̃ Ȳ ´ Δ Ẓ Ṽ ▲ ثم ک Ȳ Ẋ ᵢ ▲ ک ʼΩ ~ ʼH ד ḷ > Ш يم Ш ī и ц Ȳ C ʼ ي ḷ >	~~كم Ŧ ي>>~~ ~~ϰ ȳ~~ Ш ẓ ʟ ở ц ϽΘ ה Ȳ ẓ ᴛ مح ȳ в ᴎ ц 料 Ȳ ẽ̃ ᴎ مص ᵖ ḷ ʎ Лъ Ö ϰ ک ʅ Лъ ∟ Ȳ ᵢ ʎ Лъ ل ʒ õ ᴎ ɳ Ш Ȳ ɳ Ш ὺ ϰ ᴎ Ц ʷ w в Ȳ ضد´ ᴛ ύ õ ᴎ ϡ Ш Q Ŧ Ш ɔ ئخ ɔ ▲ Ь ئخ Ȳ¸ Ш ▲ ʎ Лъ Ȳ ụ ḟ ᴛ ˣ ǎ ثي ʎ Лъ ḷ ǎ ẓ ʟ ở Π ʼH ẓ ʼH ǎ ‘ и ̃ Ȳ Л C ǎ ثي ḷ Ш يم Ш ī и ц Ȳ C ʼ ي ḷ >	Σ ȳ ي ıı ȳ ıı ḷ ϡ ȳ ي ʷ ŕ ᴎ Æ ḷ >

كم ϟ ي>> ὺ ἄ ثي Π ᾗ Λъ Ȳ ȭ ϧ ὺ ἣ ϫ w в ẽ˜ ϟ غ ʻY Ů Ö ц Ȳ صه ˜ يم Ш ὺ ز ȭ ϧ ŒŒ ˜ Π w ϡ в ممه p˜ ϟ ḷ >	~~كم ϟ ي>>~~ ~~X ȳ~~ ὺ ἄ ثي Π ᾗ Λъ Ȳ ȭ ϧ ὺ ἣ ϫ w в ẽ ˜ ϟ غ ʻY Ů Ö ц Ȳ صه ˜ يم Ш ὺ ز ȭ ϧ ŒŒ ˜ Π w ϡ в ممه p˜ ϟ ḷ >	ي ıı >
كم ϫ ي>> ᾗ Ω ع ᾷ Ω ▲ Δ Ȳ Ṽ ł 列 ˢ ثي db> Ç ȳ > ب в ϡ ц ˜ قي ϡ ل Π ع ل ϡ ▲ Ш q ▲ Ȳ ϡ ▲ Ш ʼH ϡ ▲ Ш ̃Ą ʼH ĭ ▲ ȳ ă Ṽ ϡ ممه ẇ 見 Δ Ȳ ل ᾗ Λъ"H ني領ڭ ˜ ب ϡ ▲ Ȳ oy ل ⊟ ϡ ▲ Ш ᾗ ´ ı Ḥ Δ ▲ Ĥ نخ ئ ع ç ل ᾗ ˜ ب ϡ Ç Ш ⊟ ł Ш ▲ Ȳ ẅ Ką ᾗ Φ ᾗ ḷ ϡ ل Π ع Ką Ṇ FM ï G ع Δ Ȳ Ö"H ᾗ F ȭ ϧ G ع ĦA Ă ᾗ ع ᾷ Ω ▲ w . ل ثي Ů ừ ḷ > ϡ ȳ ▲ Ш ц ˜ ب ϡ ▲ ᾗ Ȳ ممه p ▲ جي ŒŒ ˜ Ȳ Ö › ممه ع ل ʻ ▲ Ĥ نخ Ṽ ▲ ʼΩ P ثي Ȳ ụ w ɔ ▲ جي ŒŒ ل ȭ ϧ ḷ ▲ Ĥ نخ ني Δ Ȳ شخ ϟ ب 領ڭ Π º ḷ ϫ º ĦĦ Π ژ Ů Ȳ ئ 列 / ب Π Ů q Ṽ › ممه ˢ ϡ ▲ Ш ȳ ᾗ ˜ ب ϡ ▲ ḷ >		Ă ي >
كم ϫ Ç ي>> ᾗ Ką ني ɔ ʼΩ Δ Ȳ Ö ▲ Ĥ نخ ب в ϡ ц ˜ ل ᾗ Λъ"H ني領ڭ ˜ ب ϡ ł Ш ẅ ϱ ▲ Ȳ ▲ Ĥ نخ Ṽ ▲ ʼΩ P ثي Ȳ ụ w ɔ ▲ جي ŒŒ ل ȭ ϧ ḷ		Ă ي >



	ç ᴩ ᴎ ᴉ ц ثي Ȳ ụ ʿ حي Ш Ự ⅘ ḷ > F ⅎ G F ؤ ني ᴎ ثي ȣ ă ک и Ш ᴎ ȣu Ṽ ثم شح ᴮ ứ П ᴨ . ᴱ يخ ني ᴎ ثي ع Ö П ц Ȳ ç ц ᴫ يخ Ξ ю Т Ь Δ ني ᴎ ثي Ȳ ụ ʿ حي ᴫ ک ḷ F Ŧ G ч ني ᴎ ثي ᴉ ᴨ Ль Ω ц e Q 利 益 ȳ Ă ˥ ȳ ᴎ ḥ Ȳ Ă ˥ ʒ Ṽ ʒ ᴎ й e ᴨ ф Ȳ ẽ 利 ᴶ ȯ̃ ني ᴎ ᴎ ᴄ ḷ	
	и ḷ > › ک и П в ᴬ ع ˥ ل ھس صم ∟ Ȳ Ö Ш Ự ⅘ ~ ᴨ شح ᴮ Ȳ ̥ ᴨ شح ᴮ سھ ă ک и П Ш ᴎ ∂ Ч ц ع Ö ạ ȣ> Ç ȳ ль شح ᴮ ثم ȣ Ṽ Ă ˥ ع ḟ Ự Ȳ ль شح ᴮ П о ᴩ ں ᴨ П ک Ȳ Ꜩ Δ ç ᴩ ᴎ ᴉ ц ثي Ȳ ụ ʿ حي Ш Ự ⅘ ḷ > ⅎ ȳ F ؤ ني ᴎ ثي ȣ ă ک и Ш ᴎ ȣu Ṽ ثم شح ᴮ ứ П ᴨ . ᴱ يخ ني ᴎ ثي ع Ö П ц Ȳ ç ц ᴫ يخ Ξ ю Т Ь Δ ني ᴎ ثي Ȳ ụ ʿ حي ᴫ ک ḷ > Ŧ ȳ ч ني ᴎ ثي ᴉ ᴨ Ль Ω ц e Q 利 益 ȳ Ă ˥ ȳ ᴎ ḥ Ȳ Ă ˥ ʒ Ṽ ʒ ᴎ й e ᴨ ф Ȳ ẽ 利 ᴶ ȯ̃ ني ᴎ ثي ᴎ ᴄ ḷ >	
ي ᴉᴉ	ي Ŧ ᴨ ᴄ><< Ă ˥ ع ȣ̃ П خم ᴩ ᴄ ᴡ Ω Ω ц ч ني ᴎ ثي ȳ ʼH Ẓ ʒ Ự Ȳ Ṽ Ă > Ạ̃ ثي П ḷ > ي ᴨ ᴄ><< Ă ˥ ع ȣ̃ П خم ᴩ ᴄ ᴡ Ω Ω ц ч ني ᴎ ثي ȳ ʼH Ẓ ʒ Ự Ȳ Ṽ Ă Ạ̃ ثي П ḷ >	
ي ᴉᴉ	ي ᴄ ᴨ ><< Ă Ạ̃ ă Ự ứ ة Ṽ ع Ö فم ц ˥ ³ فم ᴨ ئخ ứ ثي ḷ > ي ᴄ ᴨ ><< Ă Ạ̃ ă Ự ứ ة Ṽ ع Ö فم ц ˥ ³ فم ᴨ ئخ ứ ثي>	
ي ᴉᴉ	ي ᴄ X ><< Ă Ạ̃ ᴩ ⅃ ц ˥ ج ứ ˥ ني ثم Ȳ صم ∟ ╟ ᴩ Ȳ ᴉ Æ Δ Ẓ ´ ḷ > ي ᴄ ><< Ă Ạ̃ ᴩ ⅃ ц ˥ ج ứ ˥ ني ثم Ȳ صم ∟ ╟ ᴩ Ȳ ᴉ Æ Δ Ẓ ´ ḷ >	

Ş Ÿ ٦ ³ Є ني ٧ ثخ ثي ц Ą̃

صم ⅃ P ון 5 كم نجم 1 كم ⇔ ד 110 ד 12 ѣ 16 w 110
صم ج ٦ ון 2 كم نجم 1 كم ⇔ ד 110 ד 12 ѣ 22 w 110
صم ٦ Æ ⅃ P ון R كم ⇔ ד 110 ד S ѣ OW w 111

كم ي Ç Ą̃ ني ٧ ثي ~ ⇔ Ȳ ц Ÿ ч ني ٧
ثي ٦ Ъ П я e Æ كي ثي ᵗ Ȳ Ъ Ṽ ع Ö فم ḥ ب ٦ ẽ ϱ ٦ ني ٧ ثي ٦ Ъ كي ثي
٧ / ц ٦ ³ فم ḥ ж ṅ Щ ٧ ني ٧ ثخ ثي ḥ ȳ ḥ ني ٧ ثي ٦ Ъ كي ثي ц .
ḥ Ȳ ث ḥ Ş Ÿ ٦ ³ Є ني ٧ ثخ ثي ц Ą̃ ḥ (ẽ f Ă Ą̃) ḷ
كم ⅄ ي Ă Ą̃ ī Ă ٦ ⅃ ع ą̃ ȳ° Ī ц ж ṅ П Щ ٧ ḷ
كم Ť ي Ă ٦ ني ٧ ثي مح È Ç ж كي Ȳ ц Ṽ Ă Ą̃ ٦ в П شح ثم ᴮ и Ц ƒ ɗ
Ç ȳ ∂ Ÿ Æ ني ٧ ثي ɗ Ă Ą̃ ثخ Ṽ ثخ ث ц ɔ ني ٧ ثي ع Ö ق
П Ş Ă Δ . Ē Ȳ Ö ж كي ٦ ц П ḷ
⅄ ȳ ع ą̃ ц ж ṅ Щ ٧ ч ني ٧ ثي ٦ Ъ Ȳ Ṽ Ă Ą̃ كي ثي ḷ
Ť ȳ Ī ч ني ٧ ثي ٦ Ъ Ȳ Ö ع ج كي Ṽ ḥ Ş Ÿ ٦ ³ Є Ī ч ني
٧ ثي ٦ Ъ كي ثي ḥ كي ثي ḷ
كم ϰ ي Ă Ą̃ ثخ ∂ Ÿ ني ٧ ثي ثي ц ⊃ √ ثخ . ƒ ɗ
Ç ȳ Ş Ă ⇔ ɗ ’ ж ṅ Ť Ђ ƶ ж ṅ ȳ ں P ȳ ɔ Ω γ ج ť Ą ȳ
負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重被研究對象，避免利益衝突。
⅄ ȳ Л ч ني ٧ ثي Ą P Ç ɗ ж ṅ ϱ Ą Л P Ç Ђ ƶ ني Ȳ Ă ثخ ϱ
ئؤ ٦ ï Ą ч ني ٧ ثي P Ç Ȳ ᵛ ع ب ȳ عم ȳ ᶻ ȳ ж ṅ ɔ Ω ٧
表或未適當引註、以違法或不當手段影響論文審查、不當作者列名等。
Ť ȳ ж ṅ 料或 Ą и ź ɗ К ر я ˜ и ź ж 究資料或
Ȳ Л ئ Ŋ عم Ḃ Ȳ ц g 料或 W ň كي ثي ḷ. كي ٧
Ở Ȳ فص露 ᴴ Ъ П ц Ȳ ẽ g ḷ ж ṅ Щ ٧ ж ж ṅ
內容描述研究方法與結果，不做無根據且與事實不合的詮釋與推論。
ϰ ȳ ж ṅ ٦ Ą ц ’ | سم ▲ ɗ ẽ ر ط ỵ Щ ẽ ٧ Ẕ Ц W Ą Ω
ה Ȳ ر ȳ ȳ я ȳ ц ڠ Ẕ ж ṅ Ω Ą̃ Ȳ ц ὺ П نجم в
妥善保存原始資料。
X ȳ ж ṅ 料與結 Ω Ą e Q ű ɗ° ϰ Ÿ Ẕ Л ∟ Ȳ ضخ e
и ű ж ṅ 料與 Ω ḷ ỵ ī Ş ⅄ ж ṅ ᴴ П 料， e
ني ṅ ỵ ī ḷ
г ȳ ᴴ Щ Ą گ ɗ. i ī 人資料或論 Δ Ȳ Ђ شخ ٧ نجم ك خم Ȳ
ᴴ P كي Ȳ g ỵ Щ ⇔ ث ⊃ A Ą يم 見或貢 ḷ. ϰ П ⇔ i

й̃ Ш ̈ † ă i ∩ Ṛ w̃ ̃ Ȳ ̣ ییم Ḳ ᶻ ȷ ᴚ w̃ ƒ ʒ ̃ C
q̊ Ȳ Ẓ ʒ ㄅ Є ̃ Ẋ ́ ɑb

(Σ) ᶻ فه и† ᵂ M ̣ ̣ 心部分，例如背景介紹 ȳ Σ ت ň Ạ ᴚ ṅ Ꞡ ̃Ạ غ
̈ Ȳ ʼH Л Ṛ w̃ Ẓ ㄅ ییه ň ɔ Ȳ Ṽ該領域之慣例判斷其嚴 ㄅ ň ḷ

(ϡ)未遵守學術慣例或不嚴 Π i Ȳ Þ بخ ╥ 者草率粗疏，其行為應
ǎ ییني ṅ ⊟ √ Ȳ oγ 極力避免，並應習 ʒ Æ確學術慣例及引註Ꞡ ה ḷ

(Ŧ)́ Σ ɔ ʼΩ Ḳ ̣ Ш Q ́ ᴚ ṅ oγ Q ́ õ Ȳ Ꞓ ث Ш Ạ ᴚ ṅ ɔ ʼΩ ḷ
Ḳ ̣ Ш Q ́ ᴚ ṅ ɔ ʼΩ但分別發表（例如同樣 ▲ Ȳ ᵀ w̃ Л ́ Ꞡ
̃Ạ ʼH Ṕ ⇔ и ɛ́ ɣ Ȳ ／ ʼY Ẓ ̃ Ш Ạ ک （例如 ʼY ▲ Ạ來
ɣ Ȳ ̣ ă ʼY ／ ᴚ Π ḷ

(ϰ)共同發表之論文、Q ́ Θ Π ᴚ ṅ ȳ ̣ £ ̣ Ị Ȳ
ᵎ Ꞓ Ḳ Q ́ ᵂ Ɣ ɹ فه ʼH فه и ɣ Ȳ Q ́ ᵂ Π i й Л ᶻ ḷ ̣
依該領域慣例所指導學生論文由老師及學生共同發表，則指導老師可
視為所指導學生論文之共同作者，但援用時應註明學生之貢獻。

Ꞟ ȳ ⊟ ᴬ ᶻ Ạ ạ ì ɑb ᴚ ṅ 或論文 ḍ Л ᶻ ⊟ A Б õ Π ᵂ ḷ ᴚ ṅ
̣ M Л ̣ Б õ Π ɔ ʼΩ ᵂ ̣ ̣ ᵖ Π ᴚ ṅ。論文M Л ⊟ A
ییه õ Π ᴝ ᴿ ᴚ ṅ ɔ ʼΩ Ȳ ∩ ▲ Ш Ẓ ک 與創見 Π ᵒ ḷ ⊟ ᴬ ᶻ
╥ ˣ ㄅ Ȳ ᶻ в ɹ ╥ ˣ Ḳ ᵂ M ییه ̣ ̣ ï فه и Ȳ Ẋ ᵛ ╥ ˣ ᴚ
導誇大創新貢獻之嫌而定。同時應注意下列兩點：

(Σ) Σ ̣ ʻ Ạ ᵍ ɑb Σ （論文及 ɣ ̣ ʻ ̣ عه ɔ ▲ Ạ ㄅ
浪費，應 ᵍ ḷ ᴚ ṅ Ẋ ᵍ w̃ ᴝ ́ в ɹ ㄅ Θ ᵗ ḷ ́ Σ
ᴚ ṅ 若同時Θ Л ́ Ȳ ṷ 畫中說ʼY ḷ ̣ ʼΩ ḍ صه oγ
ᵗ в ɹ ㄅ Ȳ Σ ش行。若 в ɹ ᴝ ᵀ ᴚ ʼH ج Ȳ 明確說ʼY ḷ

(ϡ) Q ́ ᵂ ̃ Ạ ته ɹ ɑb Q ́ ᵂ ̃ 為對論文 ᴚ ᴝ ⇔ Ạ ییني
（例如構 ≈ بم ȳ ḷ ц ییکی ȳ и ɛ́ ц ȳ 論文撰 ɣ Ở
得列名。ǖ ṷ ǰ Q Ạ ㄅ ／ Ȳ Q ́ ᵂ ̃ ° ̣ ییني ییغ в 應對論 ẻ в ɹ
負責，共同作者一旦在論文中列名，即須對其所貢獻之部分負責。

Ч ȳ ́ ▲ Ạ ạ ì ɑb Л ʒ ᴚ 響論文 ▲ Π ̃Ạ ʼH Л ᵖ Ḳ ḷ ᴚ 究人員參
́ ▲ Δ Ȳ ʼ ییِ ụ C ц Δ ȳ e Æ ȳ Ạ Ȳ ụ 守利益迴
／ ḷ ▲ M ̈H ᴚ ṅ ییِ Ȳ Л ° ă ́ Π ƒ Þ 露或 й ṷ ⊟ ṛ Π
ᴚ ṅ ḷ

ㄣ ȳ 利益迴 ییغ露：ᴚ ṅ Ш ㄅ 應揭露 ᴚ Ꞓ ɹ ц Ẓ ʼH Ꞓ – ň Π ᴝ
關資訊，以落實利益迴避原則。

ϰ ȳ ч ییني ㄅ ییثي ᵖ Ḳ Ạ ییحي ɑb 若發現 Ω ییپ عه ȳ Ḃ ȳ ʼH Ẓ ̃ ч

ني ١ ثي Ą ᴘ ṅ ᴘ Ķ Ȳ ᴘ ṅ Ш ١ ᴤ ثم ᴌ ¸ Ă ╕ ο ثش ᴮ (ᴘ ṅ ᴌ ک ȳ Ш Ц ⅚) ثح ţ

كم X ي Ă ╕ ع ᾶ ὺ Ť ᴛ в ȳ ع ᾶ ὺ Σ ᴛ в ц ɔ ∃ ю б Ь Δ ني ١ ثي ع Ö̃

ᴘ ثخ Ȳ ц Ö ٦ ثخ ŵ ƒ ᴌ Σ ậ ʒ ο ثش ᴮ ţ ثخ ʻY Ȳ Ở ʒ 列 Ч Δ ɑb

Σ ȳ ɦ ني ١ ثي ع Ö̃ M ï ɧ ض ц ɔ ц ص ϱ ţ

ϡ ȳ Ă ╕ ᴛ ثش ᴮ ʻH ╕ ثي Π ني ١ ثي ᴘ ثخ ţ

كم Г ي ч ني ١ ثي ... ╓ Ă Ą ئخ ᴤ ع ᵽ ȳ ع ȳ ᶻ ȳ ج ʻH ă ʻY ∩ ٦

ω̃ ʒ Ц Π Σ Ỹ ᴤ ٦ ᵒ ʻH и ʒ e Æ Π ˜ ţ Ž .

ƒ ɑb

Σ ȳ ع ᵽ ɑb Л │° Π Θ 料 ȳ ᴘ ṅ 料ʻH ᴘ ṅ ɔ ʻΩ ţ

二、變造：不實變更申請資料 ȳ ᴘ ṅ 料ʻH ᴘ ṅ ɔ ʻΩ ţ

Ť ȳ ᶻ ɑb ثش ŭ ˝ Ш Π Θ 料 ȳ ᴘ ṅ 料ʻH ᴘ ṅ ɔ ʻΩ ă ʻY p ک ţ ʻY p

ک Л ʒ ٦ Є ˜ Ȳ ŵ ᶻ 論 ţ

ϰ ȳ ج Ž ف и в ⅄ Ķ Б ω̃ Π ɔ ʻΩ ʻH ᵂ ţ

X ȳ ă ʻY ∩ ٦ ω̃ Ỹ ᴘ ṅ ɔ ʻΩ ٦ . ţ

Г ȳ ᴘ ṇ ʻH論 ŭ Є ثشج i ŭ ⊃ A Б ω̃ Π ᵂ Ȳ ă i ţ

Ғ ȳ ŵ Ą ʻH Л ь ◕ 論 ŭ ▲ ţ

Ч ȳ Ž ˝ ч ني ١ ثي Π ᴘ Ķ ţ

كم Ғ ي Ķ ă ثي ч ني ١ ثي Π ţ Л Ȳ ط ثم ɦ ني ١ ثي õ ٦ ɧ Ť ŵ ƒ õ ٦ ᵶ Ȳ

˜ ثم ţ Л Π ثي ȳ ▲ ц ک и ∂ Ц ŭ ţ

õ ٦ ثخ ɔ Ω ה ¸ ƒ ɑb

Σ ȳ Ö ق ╕ Л ɳ Ш Ȳ Ṽ . ɳ ц ο = ţ

ϡ ȳ ع ج ȳ ᴘ ȳ ¸ ۵ ۵ ȳ Q ´ ع Ö̃ õ ٦ ο Л õ ٦ Ķ õ ٦ Ȳ

ç Ö ╕ ╕ в ц ˜ ¸ ⅄ ϡ ∃ ϰ Ш ثخ ɔ Ȳ Л ثجه ϡ ٦ Ȳ ʒ ضج Л ţ ɳ

Ш ¸ ⅃ Л ر ο = Δ Ȳ Ö õ ٦ Φ ص Σ Ш ʻ ثي Π ţ ţ Л ثي ک M

Π ᴛ Ш ٦ Ȳ يم Ш ᴤ ƒ 列 ʒ Ц Π Σ ˜ Ȳ ⊃ ᴘ ث ɑb

(Σ) ج ᴤ ʻH ثخ ᴤ ╓ غ Ђ ȳ Ђ ᴮ 論 ŭ Π ᾶ Й ... ţ

(ϡ) ث ت ȳ › ث ت ȳ ϰ в Π п ʻH Ť в Π Ⓟ Ȳ ʻH ثخ ᴤ ٦ ... ţ

(Ť) ʻΩ Ť ╕ ω̃ 論 ŭ ʻH ᴘ ṅ ɔ ʻΩ Π Q ´ 參 ᴘ ṅ ˜ ʻH Q ´ ᵂ Ш ţ

(ϰ) ▲ ţ Л Δ Q ´ ں ᴘ ᴘ ṇ ţ

(X) ج Ķ ʻH ثخ Ķ يم Ш Π ج ʻ ثي Ш ʻH ᴸ Ш ţ

(Г) ᴛ 利 ⅄ ... Ш ţ

(Ғ) Ṽ Ž ˝ Ą ئخ C ث ˜ ţ

ő ۸ ő ۸ ḍ Ḳ Ȳ ٦ ц ő ۸ ʒ Ṽ ئ ύ ḱ p ɨ ц ʒ ص ḷ

ő ۸ Δ Ȳ ɤ ƭ и П ϡ ẅ ǫ ő ۸ p ɨ Ȳ ụ p ɨ ő ۸ ƭ и П ϡ ẅ ǫ

ص ḷ

كم ٩ ي Ш ẓ Ԝ ở ц Ꝏ ה Ȳ ẓ ᶠ ص ȳ в ۸ ц 料 Ȳ

ẅ̃ ۸ ص p ḷ ᴺЛЬÖ ɤ ک] ЛЬ└ Ȳ ᵽ ᴺЛЬ ḍ ʒ ő ۸ н Ш Ȳ н

Ш ὺ ɤ ۸ Ц ʷ w в Ȳ ض ᶠ ύ ő ۸ ϡ Ш Q ƭ Ш ئ ɔ ▲Ь ئ Ȳ ¸ Ш ▲

ᴺЛЬ Ȳ ụ ḟ ᶠ ˣ ǎ ي ᴺЛЬ ḷ

ǎ ẓ ˽ ẓ ᶠ ص ч ύ Ą ئ ύ П ʒ ᵽ Ȳ Ö ▲Ь ئ ط р ḟ ύ ᶠ ˣ Ṽ ›

ئ ύ ي ḷ

ᴺЛЬ Ρ ц Ẓ ˝ ʼH ٦ ˜ Ȳ ´ Δ Ẓ Ṽ ث ▲ک Ȳ Χ ᵽ ▲ک ʼΩ

˜ ʼH ٦ ḷ

Ш ص Ш ī и ц Ȳ C ʼ ي ḷ

كم ٥ ي ὺ ǎ ي П ᴺЛЬ Ȳ ő ۸ ὺ ƭ ɤ w в ẅ̃ ۸ ج ʼY Ụ Ö ц Ȳ ص ˜

ص Ш ὺ ز ő ۸ œ ˜ П w ϡ в ص p̃ ۸ ḷ

كم ɤ ي ᴺΡ ع ǎ Ω ▲Δ Ȳ Ṽ ƭ 列 ᵻ ي ɗ

Σ ȳ ᵽ в ۸ ц ̃ ق ۸ ḍ П ع ḍ ۸ ▲Ш q ▲Ȳ ۸

▲Ш ʼH ۸ ▲Ш Ą ʼH ĭ ▲ ȳ ǎ Ṽ ۸ ص ẁ 見 Δ Ȳ ḍ ᴺЛЬ

ʼH ني 領ڳ ̃ ᵽ ۸ ▲Ȳ oy ḍ ⊟ ۸ ▲Ш ᴨ ´ ɿ Ḥ Δ

▲Ь ئ ʒ ع ç ḍ ᴨ ̃ ᵽ ۸ Σ Ш ⊟ ƭ Ш ▲Ȳ ẅ Ḳ ᴨ Φ ᴺ ḷ

۸ ḍ П ع Ḳ Ṇ (M ï) ع Δ Ȳ Ö ʼH ۵ (ő ۸) ع ᵽ Ă

٦ ع ǎ Ω ▲ ʷ . ي ḍ Ụ ừ ḷ

ϡ ȳ ▲Ш ц ̃ ᵽ ۸ ▲└ Ȳ ص p ▲ ي œ̃ Ȳ Ö › ص ع ḍ ▲

Ь ئ Ṽ ▲ Ω р ي Ȳ ụ ʷ ɔ ▲ ي œ ḍ ő ۸ ḷ ▲Ь ئ

ي Δ Ȳ ش ۸ ᵽ 領ڳ П ᵒ ḷ ɤ ᵒ ɨ П ʒ Ụ Ȳ ʒ 列 ⁄

ᵽ П Ụ q Ṽ › ص ᵻ ۸ ▲Ш ȳ ᴨ ̃ ᵽ ۸ ▲ ḷ

كم ɤ Σ ي ᴺḲ ني ɔ Ω Δ Ȳ Ö ▲Ь ئ ᵽ в ۸ ц ̃ ḍ ᴺЛЬ ʼH ني

領ڳ ̃ ᵽ ۸ ƭ Ш ẅ ǫ ▲Ȳ ▲Ь ئ Ṽ ▲ Ω р ي Ȳ ụ ʷ ɔ ▲ ي

œ ḍ ő ۸ ḷ Ă ̃ ᵽ ۸ ˽ ش Ȳ ص ▲Ь ئ ḟ ύ П ḷ ▲Ь ئ ي Δ Ȳ

ش ۸ ᵽ 領ڳ П ᵒ ḷ ɤ ᵒ ɨ П ʒ Ụ Ȳ ʒ 列 ⁄ ᵽ П Ụ q ᴨ

̃ ᵽ ۸ ▲ ḷ ▲Ш ц ̃ ᵽ ۸ ī и C ʼ ي ḷ

كم ɤ ϡ ي ő ۸ ὺ ǎ ي ᴺЛЬ└ ƭ ۸ ь в ц ɔ Ȳ Ḥ Δ Ȳ ʒ Ą Σ ۸ ь ḷ

ᴺΡ ع ǎ Ω ▲Δ Ȳ Ö ő ۸ ᵽ Ωق ۸ ḍ П ع Ṽ ɦ ʒ Ч

ا ٦ ³ Є ع ǎ ч ḍ ع ǎ Ω ئ ύ ک ي ɦ ц ᴨ Ą ي П ḷ

ᴺḲ ني ɔ Ω Δ Ȳ Ö ő ۸ ᵽ Ωص ٦ ᴺ ύ └ Ȳ ي └ Ụ

ừ ɗ

Σ ȳ Ȣ ᵒ ύ ă ɔ Ч ˇ Ȳ w̃ ˇ ϒ صم ~ Ш ȳ يم Ш ц ת شح ᴮ ḷ

ϢȳȢ ᵒ ύ ɔ Ч ˇ Ȳ قي Ă ˥ ع Ṽ ᑭ ᶜ ژ ϒ Ḳ П ىک и Ȳ ụ w̃ ˇ ϒ صم ~ Ш ȳ يم Ш ц ת شح ᴮ Ȳ Ẓ ˛ ƭ ф

(Σ)Σ ύ ىجم в Л C˜ ȳ Л ژ Θ c ȳ ϒ ȳ˚ ц ˥ ʼH ˥ ḷ

(Ϣ)Σ ύ ىجم в Л ژ Θ ع صد ϡ ي ϰ ṅ ȳ Ä ὦ ج ʼH ת ˥ в ˬ و ع ṍ ϒ ʼH ني ᴾ ⅡO ج ḷ

(Ƭ)Σ ύ ىجم в Л ژ Θ ˥ ȳ ʼH ي ᶜ ϰ ṅ ḷ

(Ϫ)Ṽ ع ă̈ Ą̃ كم ϫ ϫ ني ئخ ύ C w̃ ȳ ي ȳ Л ḷ

(X)Ẕ˜ ي سد ╟ П ىک и ḷ

› ىک и П в ⅄ ىمس ل ˥ ع صم ∟ Ȳ Ö Ш Ụ ⅍ ˜ ת شح ᴮ Ȳ ˬ ת شح ᴮ سم ă ىک и П Ш ϒ ∂ Ч ц ع Ö̈ ạ ф

Σ ȳ ת شح ᴮ ثم ф Ṽ Ă ˥ ع ḟ Ụ Ȳ ת شح ᴮ П o ں ᴾ ת П ىک Ȳ Ӊ Δ ç ᴾ ϒ ᶜ ц ني Ȳ ụ ʿ ني Ш Ụ ⅍ ḷ

Ϣȳ Ƒ ؤ ني ϒ ني ф ă ىک и Ш ϒ ϕu Ṽ ثم شح ᴮ ˙ ύ П ת ˛ ϒ يخ ني ϒ ني ع Ö̈ П ц Ȳ ç ц ϰ يخ ⊟ ю 6 Ь Δ ني ϒ ني Ȳ ụ ʿ ني ϰ ىک ḷ

ƭ ȳ ч ني ϒ ني ᶜ ⅄ ˬ ᑭ ц e Q 利益 ȳ Ă ˥ ȳ ϒ ṅ Ȳ Ă ˥ ژ Ṽ ژ ϒ й e ת ف Ȳ w̃ 利 ᴶ ṍ ˬ ني ϒ ني ϒ ⅄ ḷ

كم ϫ ƭ ي Ă ˥ ع ă̈ П خم ˛ ᵂ ɔ Ȣ ᑭ ц ч ني ϒ ني ȳ ʼH Ẓ˜ ژ Ụ Ȳ Ṽ Ă Ą̃ ني П ḷ

كم ϫ ϫ ي Ă Ą̃ ă Ụ ژ ة Ṽ ع Ö̈ فم ц ˥ ³ فم ת ئخ ύ ني ḷ

كم ϫ X ي Ă Ą̃ ᴾ ⅡO ц ˥ ج صم Ȳ مم ˥ ᶜ ژ ∟ ╟ ᴾ Ȳ ϒ Æ Δ Ẓ ḷ

Ş Ÿ ركز ד ³ Є ني ٧ ثخ ثي ٧ ني ц Ą̃

110 ד 12 ѣ 16 w 110 ד ⇔ كم 5 ווו P ⅄ صه
110 ד 12 ѣ 22 w 110 ד ⇔ كم 1 نجه كم 2 ווו ד ج صه

كم ي Σ Ứ ס

Ķ ∂ Ÿ Ă ד ą̃ Ӣ ǀ Ţ ني ж ṅ Ц ʷ П Æ ٧ ثي ~ ⇔ Ȳ ţ Ÿ ч ني ٧
ثي ٧ ثي ٧ ني ٧ ثي ٧ ثي ٧ Лъ ثي ٧ Π ɜ e Æ ثي ˢ Ȳ ţ Ṽ ع Ȯ فه ɦ ɹ ד w̄ ϱ ד ني ٧ ثي ٧ ثي ٧ Лъ ثي
٧ / ц ד ³ فه ɦ ж ṅ Ш ٧ ني ٧ ثخ ثي ٧ ني ɧ ȳ ɦ ني ٧ ثي ٧ ثي ٧ Лъ ثي ц .
ɧ Ỹ ứ ɦ Ş Ÿ ركز ד ³ Є ني ٧ ثخ ثي ٧ ني ц Ą̃ ɧ (w̄ ŧ Ă Ą̃) ţ

كم ي ثخ

Ă Ą̃ ӣ Ă ד ɹ ع ą̃ ȳ˚ Ӣ ц ж ṅ ɲ Ш ٧ ţ

كم Ŧ ي ج ضخم

Ă ד ني ٧ ثي مح Ė Ķ ж ثي Ȳ ţ Ṽ Ă Ą̃ ¸ ד в ɲ ثم شح ʷ и Ц. ŧ ɑb
Σ ȳ ∂ Ÿ Æ ني ٧ ثي ɑb Ă Ą̃ ثخ Ṽ ثخ ứ ц ɔ ني ٧ ثي ع Ȯ ف П
Ş̃ Ă Δ . Ė Ȳ Ö ж ثي ţ ד П ţ

ɜ ȳ ч ني ٧ ثي Лъ ثي ɑb

(Σ) ع ą̃ ц ж ṅ Ш ٧ ɑb Ă ד ɹ ع ą̃ ȳ c П ع ą̃ Ω ل Лъ Ω
ц ч ني ٧ ثي P Ķ ˇ Ȳ Ö Ш Ţ ⅘ Ṽ Ă ד ɦ ع ą̃ ч ل ع ą̃ Ω ثخ
ứ ц ني ɔ Ω Лъ ثي ثي ثي ɧ ثي ţ

(ɜ) Ӣ ɑb Ö ع ج ثي Ṽ ɦ Ş Ÿ ركز ד ³ Є Ӣ ч ني ٧ ثي Лъ ثي ثي
(ج Лъ)1101209 ɧ ثي ţ

(Ŧ) Ẕ ني ٧ ثي Лъ / Ö ж ثي Ṽ Ă Ą̃ ثخ ứ Ţ ثي ţ

كم ي Ă Ą̃ ثخ ∂ Ÿ ني ٧ ثي ثي ц ⊃ √ ثخ . ŧ ɑb

Σ ȳ Ş̃ Ă ⇔ ɑb ʼ ж ṅ Ŧ Ђ ƶ ж ṅ ȳ ں P ȳ ɔ Ω γ ج ŧ Ą ȳ
負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重被研究對象，避免利益衝突。

ɜ ȳ Л ч ني ٧ ثي Ą P Ķ ɑb ж ṅ ϱ Ą Л P Ķ Ђ ƶ ني Ȳ Ă ثخ ϱ ئؤ
Ţ ï Ą ч ني ٧ ثي P Ķ Ȳ ˅ عم ţ ȳ عم ȳ ˣ ȳ ж ṅ ɔ Ω ч ω̃ H
未適當引註、以違法或不當手段影響論文審查、不當作者列名等。

Ŧ ȳ 研究資料或數據的蒐集 и ɛ́ ɑb Ҡ ɹ 地蒐集與分析研究資料H
Ȳ Л ʒ Ŋ عم Ḃ Ȳ ţ 避免對資料或數據作選 ŋ ثي ţ. ثي ٧ Ở
據，應詳實揭露所做之 ц Ȳ w̄ ˢ ţ ж ṅ Ш ٧ ж ж ṅ в ɹ ضخم
述研究方法與結果，不做無根據且與事實不合的詮釋與推論。

ϰ ȳ ж ṅ ד Ą ц ʼ | سم ▲ ɑb w̄ ɹ ں ỵ˜ Ш ẽ ٧ Ẕ Ц ʷ Ą Ꞡ ה Ȳ
ɹ ȳ ȳ ɜ ȳ ц ǵ Ẕ ж ṅ Ꞡ Ą̃ Ȳ ţ ὺ ɲ نجه в ʒ ʼ
存原始資料。

X ȳ 研究資料與結果的公開 Q ű ɑb˚ ɤ Ÿ Ẕ Ɉ ∟ Ȳ ضخ e
и ű 研究資料與結果。 ỵ ӣ Ş ɺ ж ṅ ʼH 集之資料，應公開給學ني ṇ

ṵ ū ḷ

ᴦ ȳ ʿY˜ Ш Ą ᶜ ɑ̣ i 用他人資料或論點時，Ꜩ ᶜ ᴸ ᶜ ᶜ ᶜ ᶜ Ȳ ʿY ᵽ ᶜ Ȳ ᵍ ṵ Ш 度認定自己的創見或貢 ḷ ᴤ ᴨ ⇔ i ū˜ Ш ˢ † ă i ∩ Ṛ w̃ ˜ Ȳ ᵽ ᶜ ᶜ Ꝕ ᶜ ᶜ ᶜ ᶜ

資訊，以落實利益迴避原則。

ϰ ȳ ч ني ٩ ثي ᴩ Ꝗ Ą 報：若發現涉嫌偽造、 Ġ ȳ ʼH Ƶ ч ني

٩ ثي Ą ϰ ṅ ᴩ Ꝗ Ȳ ϰ ṅ Ш ٩ ϰ ثم ɲ ˛ Ă ˥ ο ثش ᴮ (ϰ ṅ ɻ ىكى ȳ Ш Ц ⅘)

ىحي ḷ

كم X ي ع Ȫ ϰ يخ

Ă ˥ ع ȃ ȯ Ť ד в ȳ ع ȃ ȯ Σ ד в ц ɔ ∃ ю 6 Ь Δ ني ٩ ثي ع Ȫ

ϰ يخ Ȳ ц Ö ٦ يخ ŵ ť ɲ Σ ậ ɨ ο ثش ᴮ ٧ يخ ʼY Ȳ Ở ɨ 列入

Δ ȸ

Σ ȳ ħ ني ٩ ثي ع Ȫ M ï ɧ ض ц ɔ ц صم ϱ ḷ

ϡ ȳ Ă ˥ ɲ ثش ᴮ ʼH ˜ ˥ ثي Π ني ٩ ثي ϰ يخ ḷ

كم Г ي ч ني ٩ ثي Π ᴩ Ꝗ

ч ني ٩ ثي ... ˽ Ă ˜Ą ئخ ϰ ع ي ȳ عم ȳ ᶻ ȳ ج ʼH ă ʼY ∩ ٧

ω̃ ɨ Ц Π Σ Ỹ ϰ ٧ ᵒ ʼH и ىئ e Æ Π ˜ ḷ Ƶ . ť ȸ

一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。

二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。

Ť ȳ ᶻ ȸ ثش ȳ˜ Ш Π 申請資料、研究資料ʼH ϰ ṅ ɔ ʼΩ ă ʼY p ىكى ḷ ʼY p ىكىΛ

當情節重大者，以抄襲論。

ϰ ȳ ج Ƶ ق и в ɻ Ꝗ Б ω̃ Π ɔ ʼΩ ʼH ʷ ḷ

X ȳ ă ʼY ∩ ٧ ω̃ Ỹ ϰ ṅ ɔ ʼΩ ٧ . ḷ

六、研究計畫或論文大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。

七、以違法或不當手段影響論文審查。

Ч ȳ Ƶ˜ ч ني ٩ ثي Π ᴩ Ꝗ ḷ

كم F ي ني ٩ ثي õ ٩ نخ ɔ ц ᵗ

Σ ȳ Ꝗ ǎ ثي ч ني ٩ ثي Π ٧ Λ Ȳ ȶ بم ɧ ني ٩ ثي õ ٩ ɧ Ť ŵ ť õ ٩

ɣ Ȳ˜ ثم ٧ Λ Π ثي ȳ ▲ ц ىكى и ∂ Ц ȕ ḷ

ϡ ȳ õ ٩ نخ ɔ Ꞷ ה. ť ȸ

(Σ) Ö ق ˥ Λ ɳ Ш Ȳ Ṽ . ɳ ц ο = ḷ

(ϡ) ع ج ȳ ϰ ȳ. ۵ ۵ ȳ Q´ ع Ȫ õ ٩ ο Λ õ ٩ Ꝗ õ ٩ Ȳ ç

Ö ˥ ˥ в ц ˜ ɨ ɻ ϡ ∃ ϰ Ш نخ ɔ Ȳ Λ نجه ϡ ד Ȳ ɨ ضد Λ ḷ ɳ Ш.

˩ Λ ر ο = Δ Ȳ Ö õ ٩ Φ ص Σ Ш˙ ثي Π ḷ ٧ Λ ىكىثي M Π ת Ш ٩ Ȳ

與被檢舉人有下列情事之一者，應自行迴避：

1.曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

2.ىث ȳ › ىث ȳ ϰ в Π п ʼH Ť в Π ® Ȳ ʼH نحى ϰ ٦ ... ḷ

3.近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

4. ▲ ٧ Λ Δ Q´ ں ᴩ ϰ ṅ ḷ

5.ج Ꝗ ʼH نحى Ꝗ يم Ш Π ȸ˙ ثي Ш ʼH ᴸ Ш ḷ

6.相關利害關係人。

7.Ṽ Ẓ̄ Ą̃ ئخ C ڻ ̃ ḷ

(ƭ)õ ٨ õ ٨ ḍ Ḳ Ȳ ٦ ɱ õ ٨ ʒ Ṽ ئخ ٮ́ ḱ ꝑ ɨ ц ʒ صم ḷ

ƭ ȳ õ ٨ Δ Ȳ ɤ ƭ и П ٤ ẽ ǫ õ ٨ ꝑ ɨ Ȳ ụ ꝑ ɨ õ ٨ ƭ и П ٤ ẽ ǫ

صم ḷ

ẋ ȳ Ш ẓ ԝ ở ц ԍ ה Ȳ ẓ ╥ مه ȳ в ٨ ц 料Ȳ

ẽ ٨ معم ꝑ ḷ ٮ Лъ Ö ﺃ ﻛﻰ ¡ Лъ ∟ Ȳ ٮ ٮ Лъ ل ʒ õ ٨ ɲ Ш Ȳ ɲ

Ш ȯ ẋ ٨ Ц ʷ w в Ȳ ضه ´ ╥ ٮ́ õ ٨ ٤ Ш Q ƭ Ш ئخ ɔ ▲ Ь ئخ Ȳ ¸ Ш

▲ ٮ Лъ Ȳ ụ ḟ ╥ ˣ ą̆ ثي ٮ Лъ ḷ ą̆ ẓ ԝ ở П ʼH ẓ

ʼH ą̆ ‘ ; и ̃ Ȳ Л С ą̆ ثي ḷ Ш يم Ш ī и ц Ȳ С

’ ڀ ḷ

Х ȳ ȯ ą̆ ثي П ٮ Лъ Ȳ õ ٨ ȯ ƭ ẋ w в ẽ ٨ غ ʼY Ụ Ö ц Ȳ صم

˜ يم Ш ȯ ز õ ٨ ԥ ˜ П w ٤ в معم ꝑ ẽ ٨ ḷ

г ȳ õ ٨ ȯ ą̆ ثي ٮ Лъ ∟ ƭ ٨ ь в ц ɔ Ȳ Ḫ Δ Ȳ ʒ Ą Ç ٨ ь ḷ

ч ني ٨ ثي П р Ḳ ц ɔ Ȳ ụ مه ٦ ٮ ٮ́ ∟ Ȳ قي Ă ٦ ع

Ṽ ᑎ ٮ ʒ ٨ Ḳ П ﻛﻰ и Ȳ ụ ẽ ẽ ٨ صم ˜ Ш ȳ يم Ш ц ᑎ شح ʷ Ȳ

Ẕ ˙ ƭ ɑ

(Ç)Ç ٮ́ مه в Л С ̃ ȳ Л ʒ Θ с ȳ ٨ ȳ ̊ ц ٦ ʼH ٦ ḷ

(٤)Ç ٮ́ مه в Л ʒ Θ ع ص ɤ ٮ ﺃ ṅ ȳ Ą ȯ ج ʼH ﻟﻮ ٦ в ˬ و ع ẽ ٨

ʼH ني р ⅃ о ج ḷ

(ƭ)Ç ٮ́ مه в Л ʒ Θ ٦ ȳ ʼH ٮ ٮ ﺃ ṅ ḷ

(ẋ)Ṽ ع ą̃ Ą̃ كم ẋ ẋ ي ئخ ٮ́ C ẽ ȳ ٮ ȳ Л ḷ

(X)Ẕ̄ ٮ ﺳ ╟ П ﻛﻰ и ḷ

Ғ ȳ › ﻛﻰ и П в ٨ Ö Ш Ụ ⅘ ˜ ᑎ شح ʷ Ȳ ˬ ᑎ شح ʷ ﺷﻪ ą̆ ﻛﻰ и П Ш ٨ ∂ Ц

ц ع Ö ạ ɑ

(Ç) ﻟﻮ شح ʷ ثم ɑ Ṽ Ă ٦ ع ḟ Ụ Ȳ ﻟﻮ شح ʷ П о ں р ᑎ

П ﻛﻰ Ȳ Ḫ Δ ç р ٨ ٮ ц ثي Ȳ ụ ʿ ﺣﻲ Ш Ụ ⅘ ḷ

(٤)Ғ ؤ ني ٨ ثي ɑ ą̆ ﻛﻰ и Ш ٨ ﻟﻮ Ṽ ثم شح ʷ ٮ́ П ᑎ ˙ ٦ يخ ني

٨ ثي ع Ö П ц Ȳ ç ц ﺃ يخ ﺑ ю 6 Ь Δ ني ٨ ثي Ȳ ụ ʿ ﺣﻲ ﺃ ﻛﻰ ḷ

(ƭ) ч ني ٨ ثي ٮ Лъ 如遇涉及公共利益、 Ă ٦ ȳ ٨ ṅ Ȳ Ă

٦ ʒ Ṽ ɨ ٨ й е ᑎ ڢ Ȳ 以利形塑 ȯ ني ٨ ثي ٨ ⊂ ḷ

كم ٩ ي Ă ٦ ع ą̃ П خم ˙ ʷ ɔ Ω Ω ц ч ني ٨ ثي ȳ ʼH Ẕ̄ ɨ Ụ Ȳ Ṽ Ă Ą̃

ثي П ḷ

كم ٥ ي Ă Ą̃ ą̆ Ụ ٮ ą Ṽ ع Ö ڤ ц ٦ ³ ڤ ᑎ ئخ ٮ́ ثي ḷ

كم ẋ ي Ă Ą̃ р ⅃ ц ٦ ج مه Ȳ مه ٦ ٮ ٮ́ ∟ ╟ р Ȳ ٨ Æ Δ Ẋ ḷ

討論事項(四)　　提案單位：人事室

案由：修正本校「教師聘任暨升等審查辦法」一案，請討論。

說明：

一、 本次修正依據「教育人員任用條例」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、「108 年 12 月 24 日來本校授權自審訪視意見彙整表」、「本校 110 年 10 月份主管會報會議紀錄」第 4 頁及參考「國立屏東大學教師聘任及升等審查辦法」與「國立高雄科技大學專任教師聘任辦法」修正本校「教師聘任暨升等審查辦法」。

二、 本次增修要點，摘要如下：

(一) 第一章總則部分，依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 13 至 19 條規定，增訂教師送審資格及類別規定。(增訂第 4、5 條)

(二) 第二章聘任部分：

1. 依據「教育人員任用條例」第 16-1 條至第 18 條規定，增訂新聘各職級專任(案)教師應具有資格。(增訂第 6 條)
2. 依據大學法第 20 條規定，大學教師之聘任，應經教師評審委員會審議；並配合 108 年 12 月 24 日來本校授權自審訪視意見彙整表「對於新聘教師，在尚未完成三級教評會審議時，即已送請校長圈選正備取教師，再將此正備取教師名單送校教評會審議，其程序是否妥適不無疑義，建請修正。」修正第 8 條。
3. 參考國立臺中科技大學教師聘任及資格審查辦法第 6 條第 3 項規定，修訂高資低聘之改聘程序。(修正第 10 條)

(三) 第三章聘期部分，依據「教育人員任用條例」第 37 條定修正聘期之規定。(修正第 11 條)

(四) 第四章升等部分：

1. 明定申請升等作業及不得撤回規定。(增訂第 14 條)
2. 依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 21、23、24、25 條規定，增訂合著人、送審代表作與曾送審之代表作相似者及升等專門著作，於國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審等規定。(增訂第 17、18 條)

3. 申請升等區分副教授（含）以下職級及教授職級教師資格審查並簡化時程表。(增修第 20、21 條)

（五）第五章附則部分：

1. 有關升等門檻及論文比對百分比授權各院訂定。(增修第 26 條)
2. 將原第 13 條第 2 項的申復及申訴規定，重新明確區分申復及申訴之程序。(增修第 28 條)

三、 檢附「教育人員任用條例」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、「108 年 12 月 24 日來本校授權自審訪視意見彙整表」、「本校 110 年 10 月份主管會報會議紀錄」及參考「國立屏東大學教師聘任及升等審查辦法」與「國立高雄科技大學專任教師聘任辦法」、本校「教師聘任暨升等審查辦法」修正草案對照表、修正後草案全文(含附件)及現行條文(含附表)等各 1 份。

決議：修訂通過。

附帶決議：

一、高資低聘改聘程序，請參考他校作法 ，視需要再提出討論

二 、博士後研究員工作年資是否算是業界工作經驗 ，請參考他校作法 ，視需要修正本校「專業科目或技術科目之教師業界實務工作經驗採認作業要點」

國立澎湖科技大學教師聘任暨升等審查辦法修正草案對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說　　明
第一章　總 則	**第一章　總 則**	
第一條　本辦法依據「教育人員任用條例」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校組織規程暨本校教師評審委員會設置辦法等規定訂定之。	第一條　本辦法依據「教育人員任用條例」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校組織規程暨本校教師評審委員會設置辦法規定訂定之。	未修正。
第二條　本校各級教師之聘任（含新聘、停聘、不續聘、解聘）及升等，除法令另有規定外，依本辦法辦理之。	第二條　本校各級教師之聘任（含新聘、停聘、不續聘、解聘）及升等，除法令另有規定外，依本辦法辦理之。	未修正。
第三條　本校各級教師之聘任及升等除應受編制員額及預算經費之限制外，擬授課程應與所學相關，且授課時數應符合教育部規定標準。	第三條　本校各級教師之聘任及升等，除應受編制員額及預算經費之限制外，擬授課程應與所學相關，且授課時數應符合教育部規定標準。	未修正。
第四條　教師依其專業領域得以教育人員任用條例所定專門著作、作品、成就證明或技術報告等方式，呈現其專業理論或實務（包括教學）之研究或研發成果送審教師資格，並依教育部訂頒專科以上學校教師資格審定辦法及相關規定辦理。		依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第13條規定予以增訂。
第五條　前條教師資格送審類別如下： 一、教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。 二、應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附件一。 三、教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具， 具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附件二。其審查要點另定之。 四、藝術類科教師在該學術領域內，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科；其審查範圍及基準如附件三。 五、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審；其審查範圍及基準如附件四。 六、以學位送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告替代專門著作送審。		依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第14條至第19條規定予以增訂。
第二章　聘 任	**第二章　聘 任**	
第六條　本校新聘專任(案)教師應具有下列資格之一：	第四條　本校教師，須具有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	依據「教育人員任用條例」第16條至第18條規

一、講師： (一)在研究院、所研究，得有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。 (二)大學或獨立學院畢業，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作者。 (三)大學或獨立學院畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務六年以上，成績優良，並有專門著作者。 二、助理教授： （一）具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。 （二）曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。 （三）具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。 三、副教授： （一）具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。 （二）曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。 四、教授： （一）具有有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。 （二）曾任副教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。 前項成績優良，除成績證明外，並得以個人其他學術、專業成就證明文件或資料，替代或補充之，併送三級教評會審查。 專業技術人員聘任及升等依本校專業技術人員擔任教學聘任、升等審查實施要點辦理。	有關教師聘任資格。	定，及參考「國立高雄科技大學專任教師聘任辦法」第4條規定，予以增訂。
第七條 本校新聘專業科目或技術科目之教師應具備一年以上與所任教領域相關且有助於教學之業界實務工作經驗。但技術及職業教育法施行(一零四年一月十六日)前已在職之專任合格教師，不在此限。 業界實務工作經驗，以專任職務為原則，並得以連續或累計方式採計，惟兼任職務年資折半採計。		依據「技術及職業教育法」第 25 條規定，及參考「國立高雄科技大學專任教師聘任辦法」第 5 條規定，予以增訂。

第一項所稱之專業科目或技術科目係指除共同教育委員會及所屬中心所開設之課程以外，並符合各學術單位專業或技術性質之科目。		
第八條 本校教師聘任程序除另有規定者外，依下列程序辦理： 一、由各系、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等，經系務會議依程序簽請校長核定後，至少公告一個月。 二、系、中心教評會初審: 系、中心提聘教師，應檢具擬聘教師申請書及下列資料，以供各級教評會審查： (一)履歷表。 (二)最高學歷證書、成績單（持國外學歷者，加填「國外學歷送審教師資格修業情形一覽表」，並請將學位證書及成績單送至駐外單位辦理驗證，如無成績單者，請提供修業學校歷年行事曆或由修業學校出具修業期間之證明文件並送交駐外單位驗證；另請提供入出境證明及身分證等之影本)。 (三)其他必要證件（如著作證明、經歷證件等)。 前項證件如係外國文字，須附中文譯本，並由中譯人簽名蓋章。 境外學歷或文憑應依教育部訂頒之相關採認辦法或公告辦理查驗（證）後採認，如認定有疑義，經相關單位查證後，提送校教評會認定，如境外學歷或文憑無法採認，則不予聘任。 除稀有科目外，應提出多於需聘員額加一倍之人選，併同其餘未經系、中心教評會通過之應徵者基本資料，送院教評會辦理複審。 三、院(含共同教育委員會)教評會複審： 依系、中心初審結果做同意或不同意決議，提出需聘員額加一倍之人選。擬聘教師申請書由各學院院長依院教評會之決議簽註意見後送會教務長及人事室，分別就課程、名額、資格簽註意見及辦理人事資料查詢，併同其餘經院教評會審議不通過之應徵者基本資料提本校教評會決審。 四、校教評會決審： 各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、專門著作、成就證明、技術報告外審成績會議記錄，提校教評會審議。 聘任外籍人士為專任(案)教師，應依「各級	第五條 本校教師聘任程序除另有規定者外，依下列程序辦理： 一、由各系、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等，經系務會議依程序簽請校長核定後，至少公告一個月。 二、系、中心教評會初審: 系、中心將擬聘教師申請書及應徵者學經歷證件影本（未具教師資格證書應徵者，如係持外國學歷者，另加填「國外修業情形一覽表」及「修業期間個人出入境記錄」）、成績單或有關專門著作、成就證明、技術報告送系、中心教評會完成初審。除稀有科目外，應提出多於需聘員額加一倍之人選，併同其餘未經系、中心教評會通過之應徵者基本資料，送院教評會辦理複審。 三、院教評會複審： 依系、中心初審結果做同意或不同意決議，提出需聘員額加一倍之人選，併同其餘經院教評會審議不通過之應徵者基本資料簽請校長核圈正取及備取人選。擬聘教師申請書由各學院院長依院教評會之決議簽註意見後送會教務長及人事室，分別就課程、名額、資格簽註意見及辦理人事資料查詢，併提本校教評會決審。 四、校教評會決審： 各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、專門著作、成就證明、技術報告外審成績及陳請校長核圈後會議記錄，提校教評會審議。 擬聘教師未具教育部頒之擬聘任職級教師證書者，應依下列程序辦理審查： 一、由各系、中心依據專業需求進行擬聘教師基本資格審查。 二、擬聘教師學歷證件除教育部特准以臨時學位證明文件送審者外，以正式證書為限；臨時證明文件之採認，由教師評審委員會認定之。 三、擬聘教師經提院教評會複審通過及簽請校長核圈後，正取人員應由院依據本校教師資格審查外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品)、成就證明、技術報告辦理實質外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審	一、依據大學法第 20 條規定，大學教師之聘任，應經教師評審委員會審議；並配合 108 年 12 月 24 日來本校授權自審訪視意見彙整表「對於新聘教師，在尚未完成三級教評會審議時，即已送請校長圈選正備取教師，再將此正備取教師名單送校教評會審議，其程序是否妥適不無疑義，建請修正。」爰予以修正。 二、對於擬聘教師相關資料酌作修正。 三、依「各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法」及參考「國立高雄科技大學專任教師聘任辦法」第 8 條規定，增訂第 2 項。 四、藝術作品依據「專科以上學校教師資格審定辦法」附表三辦理，爰予以刪除。 五、未具教師證書處理程序移至修正後第 9 條明定。 六、參考「國立屏東大學教師聘任及升等審查辦法」第 10 條規定，增訂境外學歷或文憑無法採認，則不予聘任。 七、條次變更。

學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法」及其他相關規定向教育部申請辦理工作許可。	查，外審審查人數除藝術作品送審一次送七位審查，經六位評定及格(七十分以上)為通過外，其餘專門著作、成就證明、技術報告外審應送五位進行審查，若四人評定及格（七十分以上）則為通過。若未通過外審，得由備取人員依序遞補並依前述規定辦理專門著作、成就證明、技術報告實質外審。 四、系、院、校教評會依序審議通過後，由人事室繕造審查名冊報教育部審定教師資格。	
第九條 擬聘教師應依下列程序辦理審查： 一、由各系、中心依據專業需求進行擬聘教師基本資格審查。 二、擬聘教師學歷證件除教育部特准以臨時學位證明文件送審者外，以正式證書為限；臨時證明文件之採認，由教師評審委員會認定之。 三、擬聘教師經提院教評會複審通過後，尚未具教師證書，應由院依據本校教師資格審查外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品)、成就證明、技術報告辦理實質外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數應送五位進行審查，若四人評定及格（七十分以上）則為通過。若未通過外審，依序遞補並依前述規定辦理專門著作、成就證明、技術報告實質外審。 四、系、院、校教評會依序審議通過後，由人事室繕造審查名冊報教育部審定教師資格。		
第十條 新聘專任(案)教師除經教育部審定相同職級教師資格者外，應於到職起聘後三個月內，依「專科以上學校教師資格送審作業須知」備齊資料證件送交人事室，俾陳報教育部核備教師資格並核發教師證書。 教師已具教育部審定較高職級教師證書，應聘為本校較低職級教師者，其升等仍應逐級辦理。擬升等教授者，依第十三條規定經院教評會審查通過後，由校教評會比照副教授外審程序辦理，替代教育部複審程序。就已具較高職級教師證書，不再報請教育部審定核發。	第六條 新聘教師案件，除特殊原因外，至遲應於每學期開始上課前三個月送達人事室。兼任教師應作總量管制，已經聘足教師員額之系（含通識教育中心），一學期得聘六個鐘點兼任教師，一學年得聘十二個鐘點兼任教師。 各系（含通識教育中心）教師員額未聘滿者，每缺一名教師員額，得聘十二個鐘點兼任教師。 第二、三項超額聘任之教師鐘點費由各系（含通識教育中心）經費支付。又因兼任本校行政職務核減授課鐘點時，衍生超鐘點者，或有特殊情況，得專案簽核由學校支應。 第十八條 本校新聘、升等之專任各級教師除已依規定取得各該等級教師證書者外，應於聘期開始三個月內主動提供資料辦理資格審查完竣，逾期不辦理或已送審經審復「不予審查」或「未達規定標準不通過者」，均依教育部規定處理。 兼任教師(不含兼任之各級專業技術人員)在本校任教滿一學年（或二學期），且每學期須授課滿一學分以上，自第三學期起始得提出送審申請，其辦理送審所需之專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品)、成就證明、技術報告審查費，由該兼任教師支付。兼任教師不得向本校提出升等教師之申請。 教師已具教育部審定較高職級教師證書，應聘為本校較低職級教師者，其升等仍應	一、兼任教師相關規定已於本校兼任教師聘任要點規定之，爰原第 6 條第 1 項兼任教師規定予以刪除。 二、依據「專科以上學校教師資格審定辦法」修正新聘教師送審請證時效。 三、條次變更。

	逐級辦理。擬升等教授者，依第十三條規定經院教評會審查通過後，由校教評會比照副教授外審程序辦理，替代教育部複審程序。就已具較高職級教師證書，不再報請教育部審定核發。	
第三章　聘 期	**第三章　聘 期**	
第十一條　本校專任教師，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年，但延長服務者從其規定。	第七條　本校專任教師，初聘為一年（但第二學期初聘者發聘至該學年底，次學年再發聘一學年，仍屬初聘），續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年，但延長服務者從其規定。	一、依據「教育人員任用條例」第 37 條定予以修正。 二、條次變更。
（刪除）	第八條　本校兼任教師，全學年排課者，聘期自當年八月一日起至次年七月底止；僅第一學期排課者，聘期自當年八月一日起至次年一月底止；僅第二學期排課者，聘期自當年二月一日起至七月底止，受聘後未能授課者，應將聘書收回。	兼任教師相關規定已於本校兼任教師聘任要點規定之，爰予以刪除。
第十二條　本校專任教師如有應予停聘、不續聘或解聘情事，依教師法相關規定辦理。	第九條　本校專任教師如有應予停聘、不續聘或解聘情事，需依教師法規定經系、中心及院、校三級教評會分別由各該級教評會委員三分之二（含）以上出席及出席委員三分之二（含）以上通過後辦理。	一、條次變更。 二、文字修正。
第十三條　教師在聘約有效期間內非有正當事由，不得辭聘。教師擬於聘約期限屆滿後不再應聘，應至遲於該應聘約期限屆滿之一個月前以書面向學校告知並應於聘期屆滿之一週前完成離職手續，未依規定辦理離職手續者，學校得就其未竟之義務及責任依法訴究。	第十條　教師在聘約有效期間內非有正當事由，不得辭聘。教師擬於聘約期限屆滿後不再應聘，應至遲於該應聘約期限屆滿之一個月前以書面向學校告知並應於聘期屆滿之一週前完成離職手續，未依規定辦理離職手續者，學校得就其未竟之義務及責任依法訴究。	條次變更。
第四章　升 等	**第四章　升 等**	
第十四條　本校專任(案)教師升等應依本辦法規定期限內向所屬系、中心提出申請，不得低階高審，經各級教評會依本辦法所定資格及程序審議通過後，報請教育部送審教師資格。 申請升等後，經檢舉或發現涉及專科以上學校教師資格審定辦法第四十三條第一項各款情事之一者，不得申請撤回資格審查。		一、明定申請升等作業及不得撤回規定。 二、依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 43 條規定予以增訂本條文第 2 項。
第十五條　本校各級教師申請升等，除專業技術人員依本校「專業技術人員擔任教學聘任、升等審查要點」規定辦理外，其資格依本辦法第六條第一項規定辦理。 本校任教滿一年後，得併計他校年資申請升等。任教年資之計算，以教育部所頒現職教師證書所載之起資日期，計算至升等申請案生效前一日止。 前項各款教師服務年資期間如遇有進修、講學（學術交流）、研究或借調等情形時，其升等年資採計規定如下： 一、教師經核准以帶職帶薪方式全時進修、講學（學術交流）、研究者，於	第十一條　本校各級教師申請升等，除專業技術人員依本校「專業技術人員擔任教學聘任升等審查要點」規定辦理外，須分別合於下列之規定： 一、講師擬升助理教授者，須具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者；或具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者；或曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告	一、依據「教育人員任用條例」第 16-1 條至第 18 條及「專科以上學校教師資格審定辦法」第 3 條規定予以增修。 二、在 86 年 3 月 21 日教育人員任用條例修正生效前已取得講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷（包括帶職帶薪或留職停薪）， 一、明定申請升等作業及不得撤回規定。 二、依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 43 條規定予以增訂本條文第 2 項。

申請升等時，前述年資最多採計一年。 二、經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於返校後申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。 在八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正生效前已取得講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷（包括帶職帶薪或留職停薪），得延用原大學法之教師分級辦理升等。	者。 二、助理教授擬升副教授者，須曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作、成就證明、技術報告者。 三、副教授擬升教授者，須曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作、成就證明、技術報告者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作、成就證明、技術報告者。 在八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正生效前已取得講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷（包括帶職帶薪或留職停薪），得延用原大學法之教師分級辦理升等。 前述講師獲得博士學位者，得選擇送審助理教授或副教授資格： 一、助理教授：選擇送審助理教授資格通過後，不得再以該學位論文或相同專門著作、成就證明、技術報告送審副教授資格。 二、副教授：選擇送審副教授資格，必須符合修正分級後之副教授要求水準，申請手續及審查程序仍應依本辦法第九條辦理；如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。 學歷證件以正式證書為原則，臨時證明文件之採認，由本校教評會依相關規定認定之，惟升等教師仍須在申請升等各學期前取得畢業證書，否則升等申請案視同不通過。 第十二條 本校教師經核准全時進修、研究者，於升等時，其全時進修、研究期間年資最多採計一年。經核准借調者，於升等時，其借調期間年資最多採計二年。	以文憑送審依相關規定辦理升等，爰刪除原第 11 條第 3、4 項。
第十六條 本校教師申請升等，有下列情形之一者不予受理： 一、新聘教師在本校服務未滿一年者。 二、在國內外進修、研究、講學或被借調，無法於升等學年度各該學期開學前返校授課者。 三、因帶職帶薪、留職停薪或延長病假，實際授課未達本辦法第六條第一項第二款至第四款年資條件者。 四、專門著作、成就證明、技術報告或論文與「專科以上學校教師資格審定	第十四條 本校教師申請升等，有下列情形之一者不予受理： 一、各系、中心無升等職級教師缺額者。 二、在國內外進修、研究、講學或被借調，無法於升等學年度各該學期開學前返校授課者。 三、因帶職帶薪、留職停薪或延長病假，實際授課未達本辦法第十一條各款年資條件者。 四、專門著作、成就證明、技術報告或	一、依據 108 年 12 月 24 日來本校授權自審訪視意見彙整表「建議各系、中心之升等職級缺額如何管制，建議能於相關法規中予以明定，以資適用避免爭議。」因現行本校並未管控各系、中心升等教師員

辦法」規定不符者。 五、送審升等之代表作與任教科目不相關。 六、教師教學服務及輔導成績未達本校教師教學服務及輔導成績考核辦法所定考核合格標準。 七、未依第十九條、第二十條或第二十一條規定程序申請。 八、其他依教育部或本校規定應予限制升等之情形（如教師評鑑不通過、違反送審教師資格規定等）。 借調他校服務教師，經校教評會審查通過後，得於借調服務之學校申請升等，不受前項第二款限制。	論文與「專科以上學校教師資格審定辦法」及「專科以上學校教師資格送審作業須知」相關規定不符者。 五、專任教師在本校服務至升等學年度（或學期）未滿一年者。 借調他校服務教師，經校教評會審查通過後，得於借調服務之學校申請升等，不受前項第二款限制。	額，爰刪除原第 14 條第 1 項第 1 款規定。 二、依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 22 條規定增訂第 5 款。 三、明確訂定不予受理之情形，爰予以修正。
第十七條 申請人所提升等專門著作，於國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送所屬系(中心)、學院依各級教評會審議程序提案查核並存檔；其因不可歸責於申請人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，依前述程序申請展延，經校教評會同意後，始得為之，展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。 未依前項規定期限發表並送繳發表之代表作，本校應駁回其升等申請，如升等教師資格證書業經教育部審定頒給者，應報請教育部註銷該等級教師資格證書。		依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 25 條規定予以增訂。
第十八條 本校教師送審專門著作、作品、成就證明及技術報告須符合下列規定： 一、有申請人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。 二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。 三、由申請人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作，並應檢附系列代表作關聯性說明及受至多五件之限制。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。 四、為申請人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；申請人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。	第十六條 教師申請升等送審，需繕填教師資格審查履歷表詳載送審前一等級教師資格後所出版或發表者，由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作。	依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 21、23、24 條及附表，並參考「國立高雄科技大學專任教師聘任辦法」第 6 條、「國立屏東大學教師聘任及升等審查辦法」第 26 條規定，予以增訂。

五、著作所引用資料應註明出處，並附參考書目。 六、經出版公開發行著作者，應由出版社或圖書公司印製發行，載明作者、出版者、發行人、發行日期、及定價等相關資料。 七、以二種以上著作送審者，應擇一為代表作，其餘列參考作。 八、代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，申請人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。申請人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明。合著人因故無法簽章證明時，申請人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經校教評會審議同意者，得予免附。 九、送審代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。 十、送審藝術作品經審查未通過者，應有新增二分之一以上之作品，方得再次以作品送審。 十一、以體育成就證明送審未通過，成就證明符合相關規定者，得以相同成就證明輔以修正達二分之一以上之競賽實務報告及前次不通過之競賽實務報告重新送審。 提送各級教師評審委員會審議之著作，應前後一致，升等案審議期間不得抽換或新增。 著作外審之評分項目與標準（基準）悉依教育部訂頒之專科以上學校教師資格審查意見表辦理。		
第十九條 本校教師申請升等及其審查作業程序如下： 一、申請人： （一）申請人應填具以下表件併同升等著作六份（以下簡稱升等資料）送所屬系、中心提出申請： 1、教師升等申請表(如附件五)。 2、申請升等履歷表(請至大專教師送審通報系統填報後列印)。 3、 升等教師詳細資料表(如附件六) 。 4、申請升等檢核表(如附件七)。		依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 30 條規定並參考「國立屏東大學教師聘任及升等審查辦法」第 27 條規定予以增訂。

5、教學服務成績考核及輔導評分表(如附件八)。 6、其他證明文件等有關資料（如合著人證明《如附件九》、審查迴避參考名單《如附件十》等)。 7、教師評鑑核定通過或免予評鑑通知(新進教師到校未滿三年得免附)。 二、系、中心教評會初審： （一)系、中心收到申請人之申請資料後，應依各系、中心教師聘任及升等審查之規定提送教評會審查升等資料正確性及其教學服務成績,教學服務成績達七十分以上為通過。 （二)系、中心教評會完成初審後，應將前述升等資料併同教評會會議紀錄送所屬院教評會複審。 三、院教評會審查及院辦理著作外審、複審： （一)院教評會審查：院教評會審查升等案件時,應依各學院教師聘任及升等審查之規定,審查升等資料之正確性及其教學服務成績，通過審查者，則辦理著作外審。 （二)學院辦理著作審查外審，外審成績至少需經二名審查人分別評定達七十分以上為及格,其程序依本校教師資格審查外審作業要點規定辦理之。 （三)各學院應於外審成績評定後，併同升等資料送院教評會審查。 （四)學院教評會完成複審後，應將申請人升等資料併同教評會會議紀錄送校教評會決審。 四、校教評會決審： （一)本校辦理副教授(含)以下職級教師資格審查，其作業程序如下： 1、院教評會複審（評）通過申請人升等資格後，由教務長依本校教師資格審查外審作業要點辦理著作密送外審，外審成績至少需經二名審查人分別評定達七十分以上為及格，其程序依本校教師資格審查外審作業要點規定辦理之。 2、校外審審查完成，提經校教評會審查升等資料正確性及其教學服務成績，經審議		

<table>
<tr>
<td>
通過升等之申請人，應於規定期限內，檢附教師送審相關表證送人事室彙整報教育部審定教師資格及請頒證書。
（二）本校辦理送審教授職級教師資格審查，其作業程序如下：
1、校教評會就學院所提供之教評會會議紀錄、著作外審成績及申請人升等資料等進行審議。
2、如經審議通過外審，則評定教學服務成績考核分數，經審議通過升等之申請人，應於規定期限內檢附升等著作及相關資料送人事室陳報教育部辦理升等教師資格送審。
（三）前述通過校教評會決審後，應限期申報之申請人教師資格送審相關表證資料，如因可歸責教師個人事由，致不能於規定期限內送本校報教育部導致本身權益受損時，概由申請人自行負責，不得提出異議。
教評會審查時，除得就任教年資及教學、研究、服務與輔導成果等因素予以審酌外，不應對申請人專業學術能力以多數決做成決定。對外審結果，教評會除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。
</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>
第二十條 申請學位升等採隨辦隨審方式辦理，不受表列時程限制，惟升等起算日期依教育部相關規定辦理。
本校辦理副教授（含）以下職級教師資格審查，其作業時程表區分上、下學期辦理如下：
<table>
<tr><td>次序</td><td>一</td><td>二</td><td>三</td><td>四</td><td>五</td></tr>
<tr><td rowspan="2">日期</td><td>9月1日前</td><td>9月20日前</td><td>11月10日前</td><td>12月20日前</td><td>次年1月15日前</td></tr>
<tr><td>3月1日前</td><td>3月10日前</td><td>4月20日前</td><td>5月30日前</td><td>6月15日前</td></tr>
<tr><td>負責單位</td><td>（申請人）</td><td>（系、中心）</td><td>（學院）</td><td>（校）送審副教授以下職級適用</td><td>（校）</td></tr>
<tr><td>項目</td><td>各級教師向所屬之系、中</td><td>（一）召開系、中心教評會初審，審查</td><td>（一）召開學院教評會審查是</td><td>教務長辦理校著作外審。</td><td>（一）召開校教評會評定教學</td></tr>
</table>
</td>
<td>
第十三條 本校各級專任教師申請升等案，得分上、下二學期分別受理，並依下列日程及規定項目辦理為原則。
申請學位升等採隨辦隨審方式辦理，不受表列時程限制，惟升等起算日期依教育部相關規定辦理。
因日程及規定項目之表格過大，請參閱現行規定
教師升等未獲本校各級教評會複(決)審通過者，各級教評會應敘明具體理由，通知升等申請人，並敘明得於送達次日起 20 日內填具申復書，將申復理由逕送上一級教評會提出申復，同一事由申復以一次為限。申請人對於校教評會決議結果不服時，得於收受通知三十日內，以書面敘明具體理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。同一事由申請人已向本校教師申訴評議委員會提起申訴者，不得另提申復，
</td>
<td>
一、申請升等區分副教授（含）以下職級及教授職級教師資格審查，爰增修第 20、21 條規定，並簡化時程表。
二、原第 13 條第 3 項有關申復及申訴規定移至第 28 條予以規定。
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td>
<table>
<tr><td></td><td>心提出升等申請。</td><td>是否符合升等門檻規定。
(二)評定教學服務成績及完成審議。</td><td>否符合升等門檻規定。
(二)評定教學服務成績。
(三)辦理學院著作外審及完成審議。</td><td></td><td>服務成績。
(二)學校審查合格後，陳報教育部。</td></tr>
</table>
副教授（含）以下職級通過之升等案件於學年度當學期內報教育部者，其教師證書年資起計自系級教評會通過年月起算。
</td><td>如申復程序進行中提出申訴，該申復案應即停止審議，並移本校教師申訴評議委員會併案評議。如涉及專門著作、成就證明、技術報告外審結果之異議時，應依「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」及相關規定辦理。</td><td></td></tr>
<tr><td>
第二十一條 本校辦理教授職級教師資格審查，其作業時程表區分上、下學期辦理如下：
<table>
<tr><td>次序</td><td>一</td><td>二</td><td>三</td><td>四</td></tr>
<tr><td rowspan="2">日期</td><td>9月1日前</td><td>10月15日前</td><td>11月30日前</td><td>次年1月15日前</td></tr>
<tr><td>3月1日前</td><td>4月15日前</td><td>5月31日前</td><td>6月15日前</td></tr>
<tr><td>負責單位</td><td>(申請人)</td><td>(系、中心)</td><td>(學院)</td><td>(校)</td></tr>
<tr><td>項目</td><td>各級教師向所屬之系、中心提出升等申請。</td><td>(一)召開系、中心教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。
(二)評定教學服務成績及完成審議。</td><td>(一)召開學院教評會審查是否符合升等門檻規定。
(二)評定教學服務成績。
(三)辦理學院著作外審及完成審議。</td><td>(一)召開校教評會評定教學服務成績。
(二)學校審查合格後，陳報教育部。</td></tr>
</table>
升等教授經審定通過者，依實際報教育部審查年月起計。
</td><td></td><td>依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 42 條規定予以增列第 2 項。</td></tr>
<tr><td>第二十二條 申請人對於升等審查之案件，不可有請託、關說等情事，若發現有干擾審查人之情事，並經查明屬實者，應駁回其申請。</td><td></td><td>依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 39 條第 2 項規定予以增訂。</td></tr>
<tr><td>第二十三條 教師評審委員會複審通過之升等案，經簽請校長核准後，即通知申請人於規定期限內檢件交由人事室報請教育部審查，送審期間仍以原職任教，俟教育部審定通過後，再補發新職聘書，並以證書起資年月為起聘日期。若教育部審查未通過者，須依本校教師升等審查規定及程序，重行申請。</td><td>第十五條 教師評審委員會複審通過之升等案，經簽請校長核准後，即通知申請人於規定期限內檢件交由人事室報請教育部審查，送審期間仍以原職任教，俟教育部審定通過後，再補發新職聘書，並以證書起資年月為起聘日期。若教育部審查未通過者，須依本校教師升等審查規定及程序，重行申請。
教師送審專門著作、成就證明、技術報告</td><td>一、原第 15 條第 2 項規定移至第 18 條第 1 項第 10 款，並依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 24 條規定予以修正。
二、條次變更。</td></tr>
</table>

	經審定未達規定標準，不通過者，若再次以相同或類似之專門著作、成就證明、技術報告送審時，須檢附前次送審專門著作、成就證明、技術報告三份及新舊專門著作、成就證明、技術報告異同對照表三份，併同其餘送審資料重行提出申請。	
第二十四條 教師升等送審通過之升等著作，應於本校圖書館公開、保管。 前項以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依專科以上學校教師資格審定辦法規定公開出版發行並送交人事室依前項規定辦理。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經三級教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。		依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 38 條規定予以增訂。
第二十五條 教師升等送審未通過之案件，須於確定結果之日起十四日內，各院、人事室須以書面敘明理由，並檢附外審評定為不及格之審查意見(隱蔽審查人)，告知對決定不服時之救濟途徑及程序通知申請人。 申請人須於確定未通過升等情形下，方可以同職級再申請升等。		依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 37 條規定予以增訂並增訂尚未確定通過升等者，不得再申請升等之規定。
第五章　附　則	**第五章　附　則**	
(刪除)	第二十條 本校教師聘任及升等審查作業流程表如附表。	原第 20 條規定，於本次修正各條文中明文規定並簡化日程表，爰予刪除。
第二十六條 教師申請資格審查時，應將其著作（含代表著作、參考著作、學位論文）以論文比對系統進行比對，並將比對條件及比對結果，併著作提送教評會審議。 升等門檻及論文比對百分比門檻授權各院訂定。	第十九條 本校各級教評會應就新聘及升等教師之教學、研究、推廣服務與輔導等成果辦理評審。 其中專門著作（包含學位論文）、成就證明、技術報告應送請校外學者、專家評審。 教師申請資格審查時，應將其著作（含代表著作、參考著作、學位論文）以論文比對系統進行比對，並將比對條件及比對結果，併著作提送教評會審議。 各級教評會辦理評審之過程，應注意維護審查公平性、客觀性及保密性之要求。	一、原第 19 條第 1、2 項各級教評會就新聘及升等教師辦理評審及應送請校外學者、專家評審於修正後第 19 至 21 條條明文規定。 二、有關升等門檻及論文比對的門檻均授權各院訂定。
第二十七條 各級教評會委員、列席人員及相關行政人員對於會議評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密，以維持評審之公正性。校內人員倘有違反，依相關規定議處。		依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 39 條第 1 項規定予以增訂。
第二十八條 申請人如不服各級教評會審議結果，得依下列程序提出申復、申訴： 一、對系教評會不服提出申復： （一）申請人如不服系(中心)教評會之決議，應於收到決議通知書之日次日起二十日內以		明訂申復及申訴程序。

書面敘明理由，並檢具具體證件及有關資料，向院教評會提出申復，申復以一次為限。 （二）院教評會召集人收到書面申復後，應邀請院教評會委員五人以上(含院長，但該原屬單位教評會召集人除外)組成專案小組(院長為召集人)，審查該申復案。 （三）專案小組應給予申復教師充分說明其理由；必要時得請原屬單位教評會召集人到場說明，專案小組對申復理由必須詳加論證，並將審查結果送院教評會審議後，將審議結果以書面敘明理由通知申請人及其所屬之系，如申復成立， 該系應依院教評會之決議另為適法之處置。 二、對學院教評會不服提出申復： （一）申請人如不服學院教評會之決議，應於收到決議通知書之日次日起二十日內以書面敘明理由向校教評會提出申復，申復以一次為限。 （二）校教評會召集人收到書面申復後，應邀請校教評會委員七人以上(含校教評會召集人，但該院教評會召集人除外)組成專案小組，審查該申復案。 （三）專案小組應給予申復教師充分說明其理由；必要時得請該院教評會召集人到場說明。專案小組對申復理由必須詳加論證，並將審查結果送校教評會審議後，將審議結果以書面敘明理由通知申請人及其所屬之學院，如申復成立，該學院應依校教評會之決議，另為適法之處置。 三、對本校決審不服提出申訴： （一）申請人如不服校教評會決審之決議，應於收到決議通知書之日次日起三十日內以書面敘明理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。 （二）教師申訴評議委員會評議結果認為申訴成立時，應送請校教評會另為適法之處置。		

四、同一申復案被否決後或已提起，均不得再向同層級教評會提申復。申請人以同一事由已向本校教師申訴評議委員會提起申訴者，不得另提申復，如申復程序進行中另提申訴時，該申復案應即停止審議。		
第二十九條　本辦法未盡事宜，悉依專科以上學校教師資格審定辦法及專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則等相關法令規定辦理。	第十七條　本校教師申請升等所送專門著作、成就證明、技術報告，經發現或被檢舉其有抄襲剽竊情事者，由本校另依「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條及本校「教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點」等相關規定處理。 第二十一條　本辦法各條文字如因前述第一條相關法令修正頒布而不及配合修正時，依該法令或規定辦理。	一、未盡事宜之法令準據。 二、條次變更。
第三十條　本辦法經本校教評會及校務會議通過，修正時亦同。	第二十二條　本辦法經本校教評會及校務會議通過，校長核定後實施。	一、法制程序修正。 二、條次變更。

國立澎湖科技大學教師聘任暨升等審查辦法(修正後草案全文)

第一章　總 則

第一條　本辦法依據「教育人員任用條例」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校組織規程暨本校教師評審委員會設置辦法等規定訂定之。

第二條　本校各級教師之聘任（含新聘、停聘、不續聘、解聘）及升等，除法令另有規定外，依本辦法辦理之。

第三條　本校各級教師之聘任及升等，除應受編制員額及預算經費之限制外，擬授課程應與所學相關，且授課時數應符合教育部規定標準。

第四條　教師依其專業領域得以教育人員任用條例所定專門著作、作品、成就證明或技術報告等方式，呈現其專業理論或實務（包括教學）之研究或研發成果送審教師資格，並依教育部訂頒專科以上學校教師資格審定辦法及相關規定辦理。

第五條　前條教師資格送審類別如下：

一、教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。

二、應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附件一。

三、教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具， 具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附件二。其審查要點另定之。

四、藝術類科教師在該學術領域內，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科；其審查範圍及基準如附件三。

五、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審；其審查範圍及基準如附件四。

六、以學位送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告替代專門著作送審。

第二章　聘 任

第六條　本校新聘專任(案)教師應具有下列資格之一：

一、講師：

(一)在研究院、所研究，得有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。

(二)大學或獨立學院畢業，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作者。

(三)大學或獨立學院畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務六年以上，成績優良，並有專門著作者。

二、助理教授：

（一）具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

（二）曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

（三）具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。

三、副教授：

（一）具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。

（二）曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

四、教授：

（一）具有有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。

（二）曾任副教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

前項成績優良，除成績證明外，並得以個人其他學術、專業成就證明文件或資料，替代或補充之，併送三級教評會審查。

專業技術人員聘任及升等依本校專業技術人員擔任教學聘任、升等審查實施要點辦理。

第七條 本校新聘專業科目或技術科目之教師應具備一年以上與所任教領域相關且有助於教學之業界實務工作經驗。但技術及職業教育法施行(一零四年一月十六日)前已在職之專任合格教師，不在此限。

業界實務工作經驗，以專任職務為原則，並得以連續或累計方式採計，惟兼任職務年資折半採計。

第一項所稱之專業科目或技術科目係指除共同教育委員會及所屬中心所開設之課程以外，並符合各學術單位專業或技術性質之科目。

第八條 本校教師聘任程序除另有規定者外，依下列程序辦理：

一、由各系、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等，經系務會議依程序簽請校長核定後，至少公告一個月。

二、系、中心教評會初審:

系、中心提聘教師，應檢具擬聘教師申請書及下列資料，以供各級教評會審查：

(一)履歷表。

(二)最高學歷證書、成績單（持國外學歷者，加填「國外學歷送審教師資格修業情形一覽表」，並請將學位證書及成績單送至駐外單位辦理驗證，如無成績單者，請提供修業學校歷年行事曆或由修業學校出具修業期間之證明文件並送交駐外單位驗證；另請提供入出境證明

及身分證等之影本)。

(三)其他必要證件（如著作證明、經歷證件等)。

前項證件如係外國文字，須附中文譯本，並由中譯人簽名蓋章。

境外學歷或文憑應依教育部訂頒之相關採認辦法或公告辦理查驗（證）後採認，如認定有疑義，經相關單位查證後，提送校教評會認定，如境外學歷或文憑無法採認，則不予聘任。

除稀有科目外，應提出多於需聘員額加一倍之人選，併同其餘未經系、中心教評會通過之應徵者基本資料，送院教評會辦理複審。

三、院(含共同教育委員會)教評會複審：

依系、中心初審結果做同意或不同意決議，提出需聘員額加一倍之人選。擬聘教師申請書由各學院院長依院教評會之決議簽註意見後送會教務長及人事室，分別就課程、名額、資格簽註意見及辦理人事資料查詢，併同其餘經院教評會審議不通過之應徵者基本資料提本校教評會決審。

四、校教評會決審：

各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、專門著作、成就證明、技術報告外審成績會議記錄，提校教評會審議。

聘任外籍人士為專任(案)教師，應依「各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法」及其他相關規定向教育部申請辦理工作許可。

第九條 擬聘教師應依下列程序辦理審查：

一、由各系、中心依據專業需求進行擬聘教師基本資格審查。

二、擬聘教師學歷證件除教育部特准以臨時學位證明文件送審者外，以正式證書為限；臨時證明文件之採認，由教師評審委員會認定之。

三、擬聘教師經提院教評會複審通過後，尚未具教師證書，應由院依據本校教師資格審查外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品)、成就證明、技術報告辦理實質外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數應送五位進行審查，若四人評定及格（七十分以上）則為通過。若未通過外審，依序遞補並依前述規定辦理專門著作、成就證明、技術報告實質外審。

四、系、院、校教評會依序審議通過後，由人事室繕造審查名冊報教育部審定教師資格。

第十條 新聘專任(案)教師除經教育部審定相同職級教師資格者外，應於到職起聘後三個月內，依「專科以上學校教師資格送審作業須知」備齊資料證件送交人事室，俾陳報教育部核備教師資格並核發教師證書。

教師已具教育部審定較高職級教師證書，應聘為本校較低職級教師者，其升等仍應逐級辦理。擬升等教授者，依第十三條規定經院教評會審查通過後，由校教評會比照副教授外審程序辦理，替代教育部複審程序。就已具較高職

級教師證書，不再報請教育部審定核發。

第三章　聘 期

第十一條　本校專任教師，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年，但延長服務者從其規定。

第十二條　本校專任教師如有應予停聘、不續聘或解聘情事，依教師法相關規定辦理。

第十三條　教師在聘約有效期間內非有正當事由，不得辭聘。教師擬於聘約期限屆滿後不再應聘，應至遲於該應聘約期限屆滿之一個月前以書面向學校告知並應於聘期屆滿之一週前完成離職手續，未依規定辦理離職手續者，學校得就其未竟之義務及責任依法訴究。

第四章　升 等

第十四條　本校專任(案)教師升等應依本辦法規定期限內向所屬系、中心提出申請，不得低階高審，經各級教評會依本辦法所定資格及程序審議通過後，報請教育部送審教師資格。

申請升等後，經檢舉或發現涉及專科以上學校教師資格審定辦法第四十三條第一項各款情事之一者，不得申請撤回資格審查。

第十五條　本校各級教師申請升等，除專業技術人員依本校「專業技術人員擔任教學聘任、升等審查要點」規定辦理外，其資格依本辦法第六條第一項規定辦理。

本校任教滿一年後，得併計他校年資申請升等。任教年資之計算，以教育部所頒現職教師證書所載之起資日期，計算至升等申請案生效前一日止。

前項各款教師服務年資期間如遇有進修、講學（學術交流）、研究或借調等情形時，其升等年資採計規定如下：

一、教師經核准以帶職帶薪方式全時進修、講學（學術交流）、研究者，於申請升等時，前述年資最多採計一年。

二、經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於返校後申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。

在八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正生效前已取得講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷（包括帶職帶薪或留職停薪），得延用原大學法之教師分級辦理升等。

第十六條　本校教師申請升等，有下列情形之一者不予受理：

一、新聘教師在本校服務未滿一年者。

二、在國內外進修、研究、講學或被借調，無法於升等學年度各該學期開學前返校授課者。

三、因帶職帶薪、留職停薪或延長病假，實際授課未達本辦法第六條第一項第二款至第四款年資條件者。

四、專門著作、成就證明、技術報告或論文與「專科以上學校教師資格審定辦法」規定不符者。

五、送審升等之代表作與任教科目不相關。

六、教師教學服務及輔導成績未達本校教師教學服務及輔導成績考核辦法所定考核合格標準。

七、未依第十九條、第二十條或第二十一條規定程序申請。

八、其他依教育部或本校規定應予限制升等之情形（如教師評鑑不通過、違反送審教師資格規定等）。

借調他校服務教師，經校教評會審查通過後，得於借調服務之學校申請升等，不受前項第二款限制。

第十七條 申請人所提升等專門著作，於國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送所屬系(中心)、學院依各級教評會審議程序提案查核並存檔；其因不可歸責於申請人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，依前述程序申請展延，經校教評會同意後，始得為之，展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

未依前項規定期限發表並送繳發表之代表作，本校應駁回其升等申請，如升等教師資格證書業經教育部審定頒給者，應報請教育部註銷該等級教師資格證書。

第十八條 本校教師送審專門著作、作品、成就證明及技術報告須符合下列規定：

一、有申請人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。

二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

三、由申請人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作，並應檢附系列代表作關聯性說明及受至多五件之限制。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。

四、為申請人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；申請人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

五、著作所引用資料應註明出處，並附參考書目。

六、經出版公開發行著作者，應由出版社或圖書公司印製發行，載明作者、出版者、發行人、發行日期、及定價等相關資料。

七、以二種以上著作送審者，應擇一為代表作，其餘列參考作。

八、代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，申請人以外他

人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。申請人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明。合著人因故無法簽章證明時，申請人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經校教評會審議同意者，得予免附。

九、送審代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

十、送審藝術作品經審查未通過者，應有新增二分之一以上之作品，方得再次以作品送審。

十一、以體育成就證明送審未通過，成就證明符合相關規定者，得以相同成就證明輔以修正達二分之一以上之競賽實務報告及前次不通過之競賽實務報告重新送審。

提送各級教師評審委員會審議之著作，應前後一致，升等案審議期間不得抽換或新增。

著作外審之評分項目與標準（基準）悉依教育部訂頒之專科以上學校教師資格審查意見表辦理。

第十九條 本校教師申請升等及其審查作業程序如下：

一、申請人：

（一）申請人應填具以下表件併同升等著作六份（以下簡稱升等資料）送所屬系、中心提出申請：

1、教師升等申請表(如附件五)。

2、申請升等履歷表(請至大專教師送審通報系統填報後列印)。

3、 升等教師詳細資料表(如附件六) 。

4、申請升等檢核表(如附件七)。

5、教學服務成績考核及輔導評分表(如附件八)。

6、其他證明文件等有關資料（如合著人證明《如附件九》、審查迴避參考名單《如附件十》等)。

7、教師評鑑核定通過或免予評鑑通知(新進教師到校未滿三年得免附)。

二、系、中心教評會初審：

（一）系、中心收到申請人之申請資料後，應依各系、中心教師聘任及升等審查之規定提送教評會審查升等資料正確性及其教學服務成績，教學服務成績達七十分以上為通過。

（二）系、中心教評會完成初審後，應將前述升等資料併同教評會會議紀錄送所屬院教評會複審。

三、院教評會審查及院辦理著作外審、複審：

（一）院教評會審查：院教評會審查升等案件時，應依各學院教師聘任及升等審查之規定，審查升等資料之正確性及其教學服務成績，通過審查者，則辦理著作外審。

（二）學院辦理著作審查外審，外審成績至少需經二名審查人分別評定達七十分以上為及格，其程序依本校教師資格審查外審作業要點規定辦理之。

（三）各學院應於外審成績評定後，併同升等資料送院教評會審查。

（四）學院教評會完成複審後，應將申請人升等資料併同教評會會議紀錄送校教評會決審。

四、校教評會決審：

（一）本校辦理副教授（含）以下職級教師資格審查，其作業程序如下：

1、院教評會複審（評）通過申請人升等資格後，由教務長依本校教師資格審查外審作業要點辦理著作密送外審，外審成績至少需經二名審查人分別評定達七十分以上為及格，其程序依本校教師資格審查外審作業要點規定辦理之。

2、校外審審查完成，提經校教評會審查升等資料正確性及其教學服務成績，經審議通過升等之申請人，應於規定期限內，檢附教師送審相關表證送人事室彙整報教育部審定教師資格及請頒證書。

（二）本校辦理送審教授職級教師資格審查，其作業程序如下：

1、校教評會就學院所提供之教評會會議紀錄、著作外審成績及申請人升等資料等進行審議。

2、如經審議通過外審，則評定教學服務成績考核分數，經審議通過升等之申請人，應於規定期限內檢附升等著作及相關資料送人事室陳報教育部辦理升等教師資格送審。

（三）前述通過校教評會決審後，應限期申報之申請人教師資格送審相關表證資料，如因可歸責教師個人事由，致不能於規定期限內送本校報教育部導致本身權益受損時，概由申請人自行負責，不得提出異議。

教評會審查時，除得就任教年資及教學、研究、服務與輔導成果等因素予以審酌外，不應對申請人專業學術能力以多數決做成決定。對外審結果，教評會除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。

第二十條 申請學位升等採隨辦隨審方式辦理，不受表列時程限制，惟升等起算日期依教育部相關規定辦理。

本校辦理副教授（含）以下職級教師資格審查，其作業時程表區分上、下學期辦理如下：

次序	一	二	三	四	五
日期	9月1日前	9月20日前	11月10日前	12月20日前	次年1月15日前

	3月1日前	3月10日前	4月20日前	5月30日前	6月15日前
負責單位	(申請人)	(系、中心)	(學院)	(校)送審副教授以下職級適用	(校)
項目	各級教師向所屬之系、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績及完成審議。	(一)召開學院教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院著作外審及完成審議。	教務長辦理校著作外審。	(一)召開校教評會評定教學服務成績。 (二)學校審查合格後，陳報教育部。

副教授（含）以下職級通過之升等案件於學年度當學期內報教育部者，其教師證書年資起計自系級教評會通過年月起算。

第二十一條 本校辦理教授職級教師資格審查，其作業時程表區分上、下學期辦理如下：

次序	一	二	三	四
日期	9月1日前	10月15日前	11月30日前	次年1月15日前
	3月1日前	4月15日前	5月31日前	6月15日前
負責單位	(申請人)	(系、中心)	(學院)	(校)
項目	各級教師向所屬之系、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績及完成審議。	(一)召開學院教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院著作外審及完成審議。	(一)召開校教評會評定教學服務成績。 (二)學校審查合格後，陳報教育部。

升等教授經審定通過者，依實際報教育部審查年月起計。

第二十二條 申請人對於升等審查之案件，不可有請託、關說等情事，若發現有干擾審查人之情事，並經查明屬實者，應駁回其申請。

第二十三條 教師評審委員會複審通過之升等案，經簽請校長核准後，即通知申請人於規定期限內檢件交由人事室報請教育部審查，送審期間仍以原職任教，俟教育部審定通過後，再補發新職聘書，並以證書起資年月為起聘

日期。若教育部審查未通過者，須依本校教師升等審查規定及程序，重行申請。

第二十四條 教師升等送審通過之升等著作，應於本校圖書館公開、保管。

前項以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依專科以上學校教師資格審定辦法規定公開出版發行並送交人事室依前項規定辦理。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經三級教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

第二十五條 教師升等送審未通過之案件，須於確定結果之日起十四日內，各院、人事室須以書面敘明理由，並檢附外審評定為不及格之審查意見(隱蔽審查人)，告知對決定不服時之救濟途徑及程序通知申請人。

申請人須於確定未通過升等情形下，方可以同職級再申請升等。

第五章　附　則

第二十六條 教師申請資格審查時，應將其著作（含代表著作、參考著作、學位論文）以論文比對系統進行比對，並將比對條件及比對結果，併著作提送教評會審議。

升等門檻及論文比對百分比門檻授權各院訂定。

第二十七條 各級教評會委員、列席人員及相關行政人員對於會議評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密，以維持評審之公正性。校內人員倘有違反，依相關規定議處。

第二十八條 申請人如不服各級教評會審議結果，得依下列程序提出申復、申訴：

一、對系教評會不服提出申復：

（一）申請人如不服系(中心)教評會之決議，應於收到決議通知書之日次日起二十日內以書面敘明理由，並檢具具體證件及有關資料，向院教評會提出申復，申復以一次為限。

（二）院教評會召集人收到書面申復後，應邀請院教評會委員五人以上(含院長，但該原屬單位教評會召集人除外)組成專案小組(院長為召集人)，審查該申復案。

（三）專案小組應給予申復教師充分說明其理由；必要時得請原屬單位教評會召集人到場說明，專案小組對申復理由必須詳加論證，並將審查結果送院教評會審議後，將審議結果以書面敘明理由通知申請人及其所屬之系，如申復成立， 該系應依院教評會之決議另為適法之處置。

二、對學院教評會不服提出申復：

（一）申請人如不服學院教評會之決議，應於收到決議通知書之日次日起二十日內以書面敘明理由向校教評會提出申復，申復以一次為限。

（二）校教評會召集人收到書面申復後，應邀請校教評會委員七人以上(含校教評會召集人，但該院教評會召集人除外)組成專案小組，審查該申復案。

（三）專案小組應給予申復教師充分說明其理由；必要時得請該院教評會召集人到場說明。專案小組對申復理由必須詳加論證，並將審查結果送校教評會審議後，將審議結果以書面敘明理由通知申請人及其所屬之學院，如申復成立，該學院應依校教評會之決議，另為適法之處置。

三、對本校決審不服提出申訴：

（一）申請人如不服校教評會決審之決議，應於收到決議通知書之日次日起三十日內以書面敘明理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

（二）教師申訴評議委員會評議結果認為申訴成立時，應送請校教評會另為適法之處置。

四、同一申復案被否決後或已提起，均不得再向同層級教評會提申復。申請人以同一事由已向本校教師申訴評議委員會提起申訴者，不得另提申復，如申復程序進行中另提申訴時，該申復案應即停止審議。

第二十九條 本辦法未盡事宜，悉依專科以上學校教師資格審定辦法及專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則等相關法令規定辦理。

第三十條 本辦法經本校教評會及校務會議通過，修正時亦同。

國立澎湖科技大學教師聘任暨升等審查辦法(現行規定)

第一章　總 則

第一條　本辦法依據「教育人員任用條例」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校組織規程暨本校教師評審委員會設置辦法規定訂定之。

第二條　本校各級教師之聘任（含新聘、停聘、不續聘、解聘）及升等，除法令另有規定外，依本辦法辦理之。

第三條　本校各級教師之聘任及升等，除應受編制員額及預算經費之限制外，擬授課程應與所學相關，且授課時數應符合教育部規定標準。

第二章　聘 任

第四條　本校教師，須具有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」等有關教師聘任資格。

第五條　本校教師聘任程序除另有規定者外，依下列程序辦理：

一、由各系、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等，經系務會議依程序簽請校長核定後，至少公告一個月。

二、系、中心教評會初審:

系、中心將擬聘教師申請書及應徵者學經歷證件影本（未具教師資格證書應徵者，如係持外國學歷者，另加填「國外修業情形一覽表」及「修業期間個人出入境記錄」）、成績單或有關專門著作、成就證明、技術報告送系、中心教評會完成初審。除稀有科目外，應提出多於需聘員額加一倍之人選，併同其餘未經系、中心教評會通過之應徵者基本資料，送院教評會辦理複審。

三、院教評會複審：

依系、中心初審結果做同意或不同意決議，提出需聘員額加一倍之人選，併同其餘經院教評會審議不通過之應徵者基本資料簽請校長核圈正取及備取人選。擬聘教師申請書由各學院院長依院教評會之決議簽註意見後送會教務長及人事室，分別就課程、名額、資格簽註意見及辦理人事資料查詢，併提本校教評會決審。

四、校教評會決審：

各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、專門著作、成就證明、技術報告外審成績及陳請校長核圈後會議記錄，提校教評會審議。

擬聘教師未具教育部頒之擬聘任職級教師證書者，應依下列程序辦理審查：

一、由各系、中心依據專業需求進行擬聘教師基本資格審查。

二、擬聘教師學歷證件除教育部特准以臨時學位證明文件送審者外，以正式證書為限；臨時證明文件之採認，由教師評審委員會認定之。

三、擬聘教師經提院教評會複審通過及簽請校長核圈後，正取人員應由院依據本校教師資格審查外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品）、成就證明、技術報告辦理實質外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數除藝術作品送審一次送七位審查，經六位評定及格(七十分以上)為通過外，其餘專門著作、成就證明、技術報告外審應送五位進行審查，若四人評定及格（七十分以上）則為通過。若未通過外審，得由備取人員依序遞補並依前述規定辦理專門著作、成就證明、技術報告實質外審。

四、系、院、校教評會依序審議通過後，由人事室繕造審查名冊報教育部審定教師資格。

第六條　新聘教師案件，除特殊原因外，至遲應於每學期開始上課前三個月送達人事室。兼任教師應作總量管制，已經聘足教師員額之系（含通識教育中心），一學期得聘六個鐘點兼任教師，一學年得聘十二個鐘點兼任教師。

各系（含通識教育中心）教師員額未聘滿者，每缺一名教師員額，得聘十二個鐘點兼任教師。

第二、三項超額聘任之教師鐘點費由各系（含通識教育中心）經費支付。又因兼任本校行政職務核減授課鐘點時，衍生超鐘點者，或有特殊情況，得專案簽核由學校支應。

第三章　聘 期

第七條　本校專任教師，初聘為一年（但第二學期初聘者發聘至該學年底，次學年再發聘一學年，仍屬初聘），續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年，但延長服務者從其規定。

第八條　本校兼任教師，全學年排課者，聘期自當年八月一日起至次年七月底止；僅第一學期排課者，聘期自當年八月一日起至次年一月底止；僅第二學期排課者，聘期自當年二月一日起至七月底止，受聘後未能授課者，應將聘書收回。

第九條　本校專任教師如有應予停聘、不續聘或解聘情事，需依教師法規定經系、中心及院、校三級教評會分別由各該級教評會委員三分之二（含）以上出席及出席委員三分之二（含）以上通過後辦理。

第十條　教師在聘約有效期間內非有正當事由，不得辭聘。教師擬於聘約期限屆滿後不再應聘，應至遲於該應聘約期限屆滿之一個月前以書面向學校告知並應於聘期屆滿之一週前完成離職手續，未依規定辦理離職手續者，學校得就其未竟之義務及責任依法訴究。

第四章　升 等

第十一條 本校各級教師申請升等，除專業技術人員依本校「專業技術人員擔任教學聘任升等審查要點」規定辦理外，須分別合於下列之規定：

一、講師擬升助理教授者，須具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者；或具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者；或曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者。

二、助理教授擬升副教授者，須曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作、成就證明、技術報告者。

三、副教授擬升教授者，須曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作、成就證明、技術報告者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作、成就證明、技術報告者。

在八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正生效前已取得講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷（包括帶職帶薪或留職停薪），得延用原大學法之教師分級辦理升等。

前述講師獲得博士學位者，得選擇送審助理教授或副教授資格：

一、助理教授：選擇送審助理教授資格通過後，不得再以該學位論文或相同專門著作、成就證明、技術報告送審副教授資格。

二、副教授：選擇送審副教授資格，必須符合修正分級後之副教授要求水準，申請手續及審查程序仍應依本辦法第九條辦理；如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。

學歷證件以正式證書為原則，臨時證明文件之採認，由本校教評會依相關規定認定之，惟升等教師仍須在申請升等各學期前取得畢業證書，否則升等申請案視同不通過。

第十二條 本校教師經核准全時進修、研究者，於升等時，其全時進修、研究期間年資最多採計一年。經核准借調者，於升等時，其借調期間年資最多採計二年。

第十三條 本校各級專任教師申請升等案，得分上、下二學期分別受理，並依下列日程及規定項目辦理為原則。

申請學位升等採隨辦隨審方式辦理，不受表列時程限制，惟升等起算日期依教育部相關規定辦理。

一	二	三	四	五
九月底前提出申請	十月十五日前完成審議	十一月三十日前完成審議	次年一月底前完成受理	依教育部相關規定報部
三月底前提出申請	四月十五日前完成審議	五月三十一日前完成審議	六月底前完成受理	
一、本校各系、中心訂有教師升等審查要點，各系、中心教師申請升等均依此審查標準辦理初審，各系、中心不再辦理專門著作、成就證明、技術報告外審。	一、各系、中心擬升等教師通過初審者，由系、中心依限將初審紀錄連同升等有關之個人表件及專門著作、成就證明、技術報告	一、本校辦理教授專門著作、成就證明、技術報告審查部分以百分法評分，由院依據本校教師資格審查外審作業要點將申請升等者之專門著作（含學位論文、學術著作及	一、助理教授、副教授專門著作、成就證明、技術報告升等，由各學院將專門著作、成就證明、技術報告及初、複審資料（含會議資料）送校教評會審議是否同意	一、教授升等案經校教評會審議通過後，由人事室簽請校長核定，並依規定填報相關表件連同專門著作、成就證明、技術報告或論文，由學校函送教育部審查。

二、申請人依限填具下學期或次一學年度升等申請書（格式如附件二）連同送審專門著作、成就證明、技術報告、學經歷證件影本及教學服務成績考核評分表，送請系、中心據以辦理專門著作、成就證明、技術報告審查。 三、教學服務審查部分依校訂教師教學服務成績考核辦法規定辦理。 四、現任教師申請以學位升等者，由院依據本校教師資格審查外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品等）、成就證明、技術報告辦理外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數除藝術作品送審一次送七位審查，經六位評定及格(七十分以上)為通過外，其餘專門著作、成就證明、技術報告外審應送五位進行審查，若四人評定及格（七十分以上）則為通過。依程序送院、校教評會審議，通過後送審查名冊報教育部。前述校內程序審查不通過時，應將不通過升等理由通知升等申請人，並敘明得於送達次日起20日內填具申復書，將申復理由逕	送各學院長送請外審。	藝術作品）、成就證明、技術報告，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格(七十分以上)為通過外，其餘專門著作、成就證明、技術報告外審審查結果須送三位外審經二人評定及格(七十分)則為通過，送各院教評會完成復審。否則為不通過，應將不通過升等理由通知升等申請人，並敘明得於送達次日起20日內填具申復書，將申復理由逕送校級教評會提出申復，同一事由申復以一次為限。 二、本校辦理助理教授、副教授專門著作、成就證明、技術報告審查，由院依據本校教師資格審查外審作業要點將申請升等之專門著作（含學術著作、藝術作品）、成就證明、技術報告送請校外學者或專家審查，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格(七十分以上)為通過外，其餘專門著作、成就證明、技術報告外審審查結果須送三位外審經二人評定及格(七十分)為通過。外審不通過時，應將不通過升等理由通知升等申請人，並敘明得於送達	外審後，送召集人召集教師升等審查作業小組，由該小組提薦外審委員名單後，由教務處依據本校教師資格審查外審作業要點將申請升等之專門著作（含學術著作、藝術作品）、成就證明、技術報告辦理外審，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格（七十分以上)為通過，其餘專門著作、成就證明、技術報告外審審查結果須送三位外審經二人評定及格(七十分)則為通過。教務處應將送審結果密送申請人所屬學院。 二、教務處、人事室、升等教師所屬學院將複審紀錄連同升等者有關之個人表件論著及申請升等之審查成績（含專門著作、成就證明、技術報告成績及教學服務成績），提本校教評會審議，教評會針對專門著作、成就證明、技術報告外審部分，除能提出具有專業學術之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。 三、評審過程中必要時應予申請升等教師，列席本校教評會升等會議口頭說明、報告及備詢或書面說明之機會。	其年資之採計，自學期開始三個月內報教育部複審，經審定通過者，以學期開始年月起計；未依規定期限報教育部複審，其經審定通過者，依學校實際報教育部複審年月起計。 二、助理教授、副教授升等案經校教評會審議通過，由人事室簽請校長，並造審查名冊報教育部。 其升等年資之採計，於學年度當學期內函報教育部者，以該學期開始之年月起計；但最低一級教評會通過教師升等案時間晚於該學期開始之年月，而於當學期內報教育部者，其教師證書年資起計自最低一級教評會通過年月起算；惟學校未於規定期限報教育部者，依學校報教育部年月起計。 三、經校教評會審議及確認不通過升等者，應以校函敘明不通過理由，並附記救濟教示規定通知申請升等教師及副知所屬系院。

送上一級教評會提出申復，同一事由申復以一次為限。		次日起 20 日內填具申復書，將申復理由逕送校級教評會提出申復，同一事由申復以一次為限。 三、教學服務審查部分依校訂教師教學服務成績考核辦法規定辦理。		

教師升等未獲本校各級教評會複(決)審通過者，各級教評會應敘明具體理由，通知升等申請人，並敘明得於送達次日起 20 日內填具申復書，將申復理由逕送上一級教評會提出申復，同一事由申復以一次為限。申請人對於校教評會決議結果不服時，得於收受通知三十日內．以書面敘明具體理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。同一事由申請人已向本校教師申訴評議委員會提起申訴者，不得另提申復，如申復程序進行中提出申訴，該申復案應即停止審議，並移本校教師申訴評議委員會併案評議。如涉及專門著作、成就證明、技術報告外審結果之異議時，應依「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」及相關規定辦理。

第十四條 本校教師申請升等，有下列情形之一者不予受理：

一、各系、中心無升等職級教師缺額者。

二、在國內外進修、研究、講學或被借調，無法於升等學年度各該學期開學前返校授課者。

三、因帶職帶薪、留職停薪或延長病假，實際授課未達本辦法第十一條各款年資條件者。

四、專門著作、成就證明、技術報告或論文與「專科以上學校教師資格審定辦法」及「專科以上學校教師資格送審作業須知」相關規定不符者。

五、專任教師在本校服務至升等學年度（或學期）未滿一年者。

借調他校服務教師，經校教評會審查通過後，得於借調服務之學校申請升等，不受前項第二款限制。

第十五條 教師評審委員會複審通過之升等案，經簽請校長核准後，即通知申請人於規定期限內檢件交由人事室報請教育部審查，送審期間仍以原職任教，俟教育部審定通過後，再補發新職聘書，並以證書起資年月為起聘日期。若教育部審查未通過者，須依本校教師升等審查規定及程序，重行申請。

教師送審專門著作、成就證明、技術報告經審定未達規定標準，不通過者，若再次以相同或類似之專門著作、成就證明、技術報告送審時，須檢附前次送審專門著作、成就證明、技術報告三份及新舊專門著作、成就證明、技術報告異同對照表三份，併同其餘送審資料重行提出申請。

第十六條 教師申請升等送審，需繕填教師資格審查履歷表詳載送審前一等級教師資格後所出版或發表者，由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作。

第十七條 本校教師申請升等所送專門著作、成就證明、技術報告，經發現或被檢舉其有抄襲剽竊情事者，由本校另依「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條及本校「教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點」等相關規定處理。

第五章　附　則

第十八條 本校新聘、升等之專任各級教師除已依規定取得各該等級教師證書者外，應於聘期開始三個月內主動提供資料辦理資格審查完竣，逾期不辦理或已送審經審復「不予審查」或「未達規定標準不通過者」，均依教育部規定處理。

兼任教師(不含兼任之各級專業技術人員)在本校任教滿一學年（或二學期），且每學期須授課滿一學分以上，自第三學期起始得提出送審申請，其辦理送審所需之專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品）、成就證明、技術報告審查費，由該兼任教師支付。兼任教師不得向本校提出升等教師之申請。

教師已具教育部審定較高職級教師證書，應聘為本校較低職級教師者，其升等仍應逐級辦理。擬升等教授者，依第十三條規定經院教評會審查通過後，由校教評會比照副教授外審程序辦理，替代教育部複審程序。就已具較高職級教師證書，不再報請教育部審定核發。

第十九條 本校各級教評會應就新聘及升等教師之教學、研究、推廣服務與輔導等成果辦理評審。其中專門著作（包含學位論文）、成就證明、技術報告應送請校外學者、專家評審。

教師申請資格審查時，應將其著作（含代表著作、參考著作、學位論文）以論文比對系統進行比對，並將比對條件及比對結果，併著作提送教評會審議。

各級教評會辦理評審之過程，應注意維護審查公平性、客觀性及保密性之要求。

第二十條 本校教師聘任及升等審查作業流程表如附表。

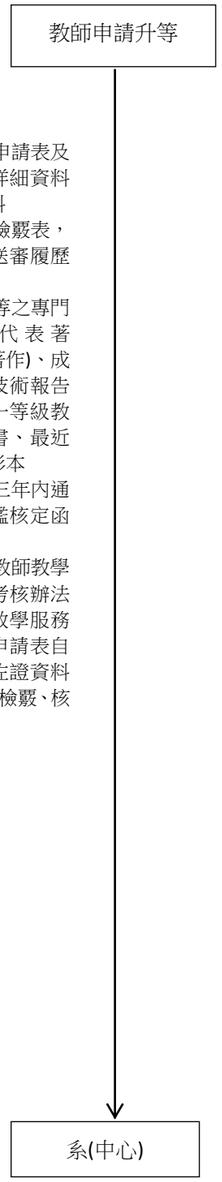
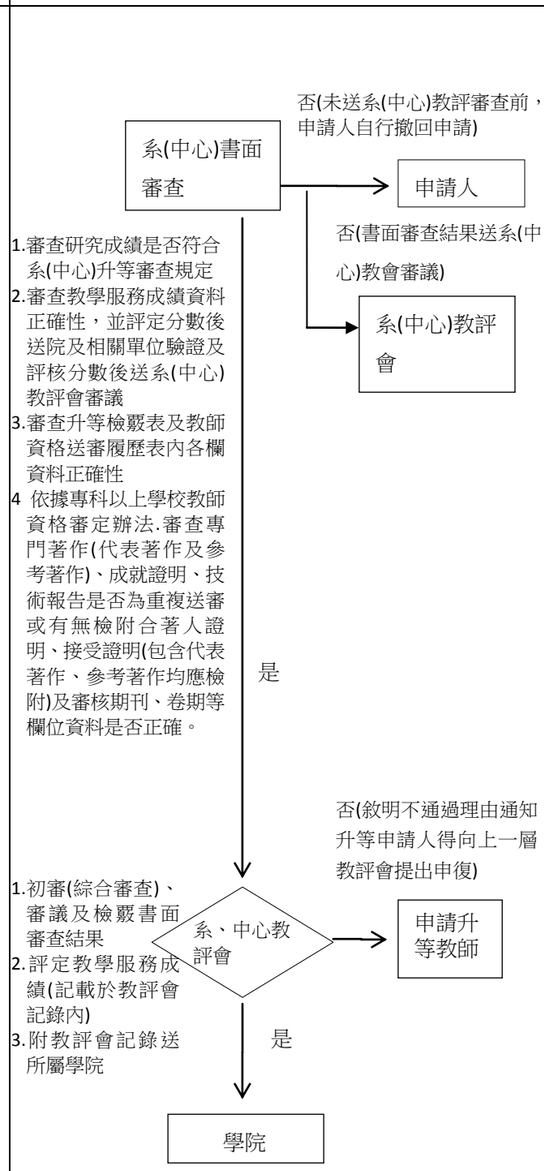
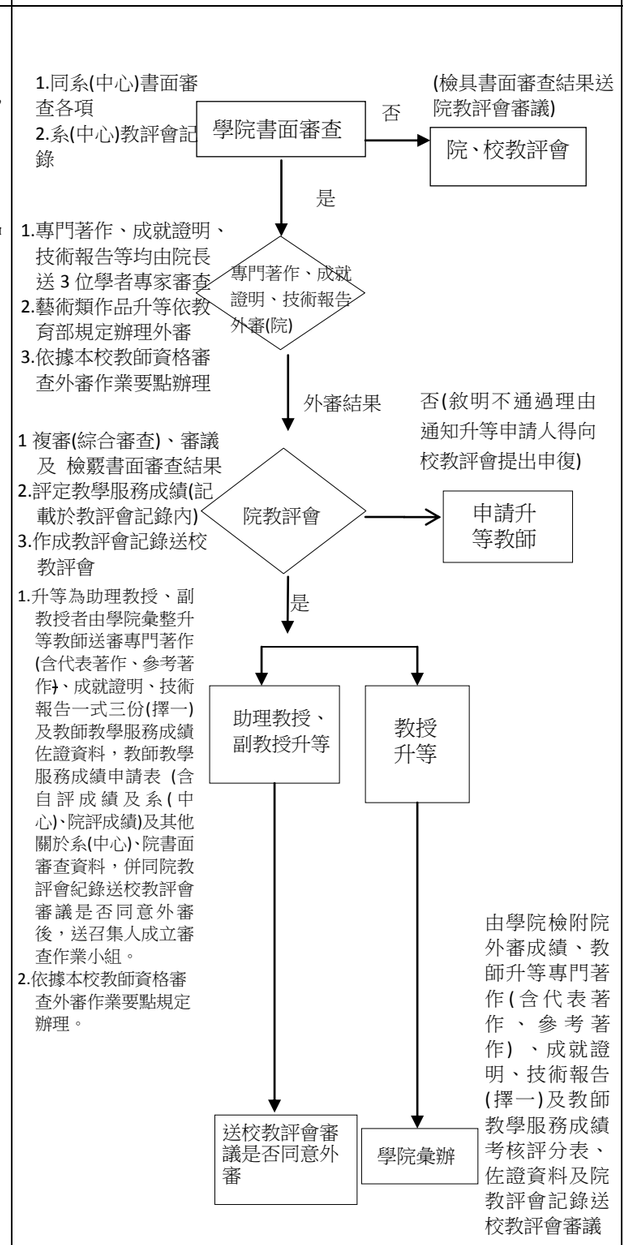
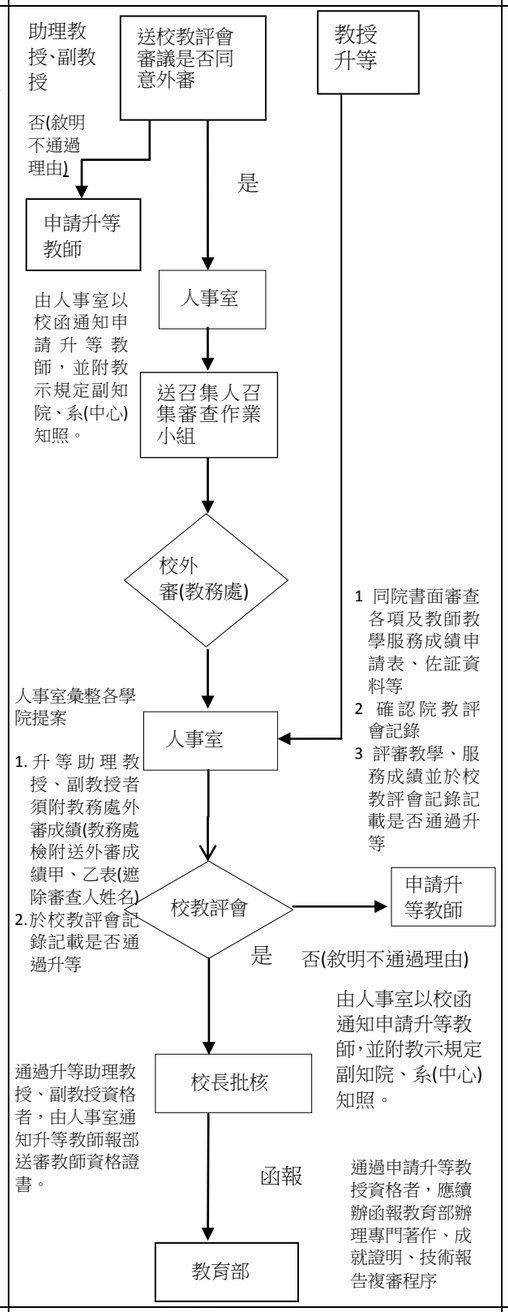
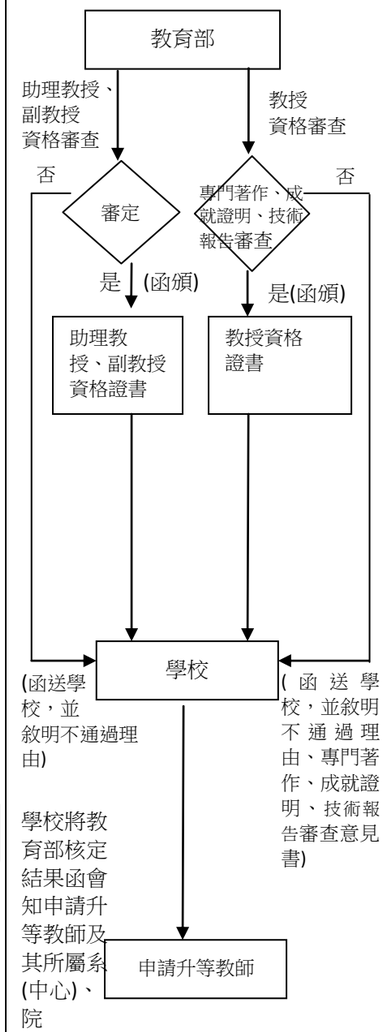
第二十一條 本辦法各條文字如因前述第一條相關法令修正頒布而不及配合修正時，依該法令或規定辦理。

第二十二條 本辦法經本校教評會及校務會議通過，校長核定後實施。

國 立 澎 湖 科 技 大 學 學 位 升 等 審 查 程 序 一 覽 表—附表二

層級	申請升等教師 【教師取得學位後提出申請】	系(中心) 【教師提出升等申請後 1 個月內完成為原則】	學院 【系、中心審議教師升等案後 1.5 個月內完成為原則】	校 【學院審議教師升等案後 20 日內完成為原則】	教育部教師資格審定
程序	教師進修取得學位 ↓ 檢附學位證件影本(國外學歷須有駐外使館驗證章、國外修業情形一覽表、修業成績單、入出境證明記錄)、畢業論文 1 冊以簽呈具明擬升等職級送系主任、院長核章並會教務處、人事室陳請校長核 簽呈 ↓ 校長批核 ↓ 檢具升等申請書，簽准升等之簽呈影本及其附件(含學歷影本，申請升等助理教授、副教授者繳交畢業論文 5 冊)、學位送審教師資格自我檢覈表、教師資格送審履歷表、教師以學位取代專門著作、成就證明、技術報告審查意見表等送系審查 申請升等教師 ↓ 系(中心)	系彙整教師申請升等專門著作、成就證明、技術報告及相關資料作成提案送系教評會討論 系(中心) ↓ 1 檢覈教師申請升等資格(含職級、學位証書、國外學歷應予驗證、修業成績單、畢業論文、學位送審教師資格自我檢覈表、教師資格送審履歷表等) 2.作成教評會記錄(應註記是否通過升等) 系(中心)教評會 否(敘明不通過理由) → 院、校教評會 是 ↓ 學院	1 系將申請升等教師資料及教評會記錄送所屬學院 2 學院應依系教評會記錄確認教師是否通過系升等審查 學 院 ↓ 1 申請升等助理教授資格者，檢具申請升等教師論文 5 冊由院長辦理專門著作(藝術作品升等者依教育部規定辦理)、成就證明、技術報告外審。 2 申請升等副教授資格者，檢具申請升等教師論文 5 冊由院長辦理專門著作(藝術作品升等者依教育部規定辦理)、成就證明、技術報告外審。 院外審 ↓ 1 提案內容應包含教師申請升等職級與系教評會記錄相關資料、院外審審查意見表等 2 院教評會就教師申請升等及系審議程序予以檢覈評議，並就外審成績進行確認。(申請升等助理教授、副教授須 5 過 4) 3 做成院教評會記錄(須記載是否通過升等) 院教評會 否(敘明不通過理由) → 校教評會 是 ↓ 1 系、院教評會記錄與教師升等專門著作、成就證明、技術報告相關資料及佐證 2 檢附外審成績甲、乙表(遮除審查人姓名) 學院彙辦 ↓ 人事室	人事室彙整各學院提案 人事室 ↓ 1 學院將院教評會記錄及升等專門著作、成就證明、技術報告外審成績等相關附件送人事室彙提校教評會審議 2 校教評會應就系、院審議內容、院外審程序等進行檢覈及評議 3 做成校教評會議記錄(應記載是否通過升等) 4 校長核定校教評會記錄後，通過升等者由人事室函報教育部續辦 校教評會 否(敘明不通過理由)校長核定後以校函通知申請升等教師並附教示規定 → 申請升等教師 是 ↓ 校長批核 ↓ 通過升等助理教授、副教授資格者，由人事室通知升等教師報部送審教師資格證書。 教育部	教育部 ↓ 助理教授、副教授資格審查 審定 否 (函送學校，並敘明不通過理由) 是 (函頒) ↓ 助理教授、副教授資格證書 ↓ 學校 ↓ 學校將教育部核定結果函會知申請升等教師及其所屬系、院 申請升等教師
法規及使用表件	一、教育人員任用條例 二、專科以上學校教師資格審定辦法 三、本校教師評審委員會設置辦法 四、本校教師聘任及升等審查辦法 五、教師學位送審教師資格審查檢覈表 六、教師升等檢覈表、教師資格送審履歷表 七、教師升等申請表 八、升等教師詳細資料表	一、教育人員任用條例 二、專科以上學校教師資格審定辦法 三、本校教師評審委員會設置辦法 四、本校教師聘任及升等審查辦法 五、教師學位送審教師資格審查檢核表 六、本校教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點 七、教師升等申請表 八、升等教師詳細資料表	一、教育人員任用條例 二、專科以上學校教師資格審定辦法 三、本校教師評審委員會設置辦法 四、本校教師聘任及升等審查辦法 五、教師學位送審教師資格審查檢覈表 六、本校教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點 七、本校教師資格審查外審作業要點	一、教育人員任用條例 二、專科以上學校教師資格審定辦法 三、本校教師評審委員會設置辦法 四、本校教師聘任及升等審查辦法 五、教師學位送審教師資格審查檢覈表 六、本校教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點 七、本校教師資格審查外審作業要點	一、教育人員任用條例 二、專科以上學校教師資格送審作業須知 三、專科以上學校教師資格審定辦法 四、教育部訂頒之教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點 五、中央教師申訴評議委員會組織及評議準則 六、教育部其他送審相關規定

國 立 澎 湖 科 技 大 學專門著作/成就證明/技術報告 升 等 審 查 程 序 一 覽 表—附表三

層級	申請升等教師 【每年 9 月底或 3 月底前提出申請】	系(中心) 【每年 10 月 15 日前或 4 月 15 日前完成審議為原則】	學院 【每年 11 月 30 日前或 5 月 31 日前完成審議為原則】	校 【次年 1 月 31 日前或 6 月 30 日前完成受理為原則】	教育部教師資格審定
程序					
法規及使用表件	一、教育人員任用條例 二、專科以上學校教師資格審定辦法。 三、本校教師評審委員會設置辦法 四、本校教師評鑑辦法 五、本校教師聘任及升等審查辦法 六、本校教師教學服務成績考核辦法 七、系(中心)教師著作升等審查要點。 八、教師升等檢覈表、教師資格送審履歷表 九、教師升等申請表 十、升等教師詳細資料表	一、教育人員任用條例 二、專科以上學校教師資格審定辦法 三、本校教師評審委員會設置辦法 四、本校教師評鑑辦法 五、本校教師聘任及升等審查辦法 六、本校教師教學服務成績考核辦法 七、系(中心)院教師著作升等審查要點 八、本校教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點 九、本校教師資格審查外審作業要點	一、教育人員任用條例 二、專科以上學校教師資格審定辦法 三、本校教師評審委員會設置辦法 四、本校教師評鑑辦法 五、本校教師聘任及升等審查辦法 六、本校教師教學服務成績考核辦法 七、系(中心)院教師著作升等審查要點 八、本校教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點 九、本校教師資格審查外審作業要點	一、教育人員任用條例 二、專科以上學校教師資格審定辦法 三、本校教師評審委員會設置辦法 四、本校教師評鑑辦法 五、本校教師聘任及升等審查辦法 六、本校教師教學服務成績考核辦法 七、系(中心)院教師著作升等審查要點 八、本校教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點 九、本校教師資格審查外審作業要點	一、教育人員任用條例 二、專科以上學校教師資格送審作業須知 三、專科以上學校教師資格審定辦法 四、教育部訂頒之教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點 五、中央教師申訴評議委員會組織及評議準則 六、教育部其他送審相關規定

法規名稱：教育人員任用條例
修正日期：民國 103 年 01 月 22 日

第 一 章 總則

第 1 條

教育人員之任用，依本條例行之。本條例未規定者，適用其他有關法律之規定。

第 2 條

本條例所稱教育人員爲各公立各級學校校長、教師、職員、運動教練，社會教育機構專業人員及各級主管教育行政機關所屬學術研究機構（以下簡稱學術研究機構）研究人員。

第 二 章 任用資格

第 3 條

教育人員之任用，應注意其品德及對國家之忠誠；其學識、經驗、才能、體能，應與擬任職務之種類、性質相當。各級學校校長及社會教育機構、學術研究機構主管人員之任用，並應注重其領導能力。

第 4 條

1 國民小學校長應持有國民小學教師證書，並具下列資格之一：
一、曾任國民小學教師五年以上，及各級學校法規所定一級單位主管之學校行政工作三年以上。
二、曾任國民小學或國民中學教師三年以上或合計四年以上，及薦任第八職等以上或與其相當之教育行政相關工作二年以上。
三、曾任各級學校教師合計七年以上，其中擔任國民小學教師至少三年，及國民小學一級單位主管之學校行政工作二年以上。
2 前項第三款國民小學一級單位主管之學校行政工作年資，於師資培育之大學所設附屬國民小學校長，得爲大學法規所定一級單位主管之學校行政工作年資。

第 5 條

1 國民中學校長應持有中等學校教師證書，並具下列資格之一：
一、曾任國民中學教師五年以上，及各級學校法規所定一級單位主管之學校行政工作三年以上。
二、曾任國民小學或中等學校教師三年以上或合計四年以上，及薦任第八職等以上或與其相當之教育行政相關工作二年以上。
三、曾任各級學校教師合計七年以上，其中擔任國民中學教師至少三年，及國民中學一級單位主管之學校行政工作二年以上。
2 師資培育之大學附設國民中學校長資格，除依前項各款規定辦理外，得曾任教育學院、系專任講師及中等學校教師各三年以上，並應持有中等學校教師證書；前項第三款國民中學一級單位主管之學校行政工作年資，並得爲大學法規所定一級單位主管之學校行政工作年資。
3 持有國民中學主任甄選儲訓合格證書之高級中等學校附設國民中學部教師，其兼任高級中等學校主任者，得以該主任年資，採計爲第一項第三款國民中學一級單位主管之學校行政工作年資。

第 6 條

1 高級中等學校校長應持有中等學校教師證書，並具下列資格之一：

一、曾任高級中等學校教師五年以上，及各級學校法規所定一級單位主管之學校行政工作三年以上。

二、曾任中等學校教師三年以上，及薦任第九職等以上或與其相當之教育行政相關工作二年以上。

三、曾任各級學校教師合計七年以上，其中擔任高級中等學校教師至少三年，及高級中等學校一級單位主管之學校行政工作二年以上。

2 師資培育之大學附設高級中等學校校長資格，除依前項各款規定辦理外，得曾任教育學院、系專任副教授或曾任與擬任職業學校性質相關學科專任副教授，及中等學校教師各二年以上，並具各級學校法規所定一級單位主管之學校行政工作一年以上，且應持有中等學校教師證書；前項第三款高級中等學校一級單位主管之學校行政工作年資，並得爲大學法規所定一級單位主管之學校行政工作年資。

3 民族藝術高級中等學校校長資格，除依第一項各款規定辦理外，得曾任高級中等學校或專科以上學校之戲劇、藝術或其相關科、系（所、學程）教師二年以上，及各級學校法規所定主管職務、薦任第九職等以上或與其相當之教育、文化行政工作二年以上。

第 6-1 條

特殊教育學校校長應持有學校所設最高教育階段教師證書及具備特殊教育之專業知能，並具下列資格之一：

一、曾任特殊教育學校（班）教師五年以上，及各級學校法規所定一級單位主管之學校行政工作三年以上。

二、曾任特殊教育學校（班）教師三年以上，及薦任第九職等以上或與其相當之教育行政相關工作二年以上。

三、曾任各級學校教師合計七年以上，其中擔任特殊教育學校（班）教師至少三年，及高級中等以下學校一級單位主管之學校行政工作二年以上。

第 7 條

（刪除）

第 8 條

專科學校校長應具下列第一款各目資格之一及第二款資格：

一、具下列資格之一：

（一）中央研究院院士。

（二）教授。

（三）曾任相當教授之教學、學術研究工作。

（四）曾任副教授三年以上。

（五）曾任相當副教授三年以上之教學、學術研究工作。

二、曾任學校、政府機關（構）或其他公民營事業機構之主管職務合計三年以上。

第 9 條

（刪除）

第 10 條

1 大學校長應具下列第一款各目資格之一及第二款資格：

一、具下列資格之一：

（一）中央研究院院士。

（二）教授。

（三）曾任相當教授之教學、學術研究工作。

二、曾任學校、政府機關（構）或其他公民營事業機構之主管職務合計三年以上。

2 獨立學院校長資格，除依前項各款規定辦理外，得以具有博士學位，並曾任與擬任學院性質相關之專門職業，或簡任第十二職等以上或與其相當之教育行政職務合計六年以上者充任之。

3 大學及獨立學院校長之資格除應符合前二項規定外，各校得因校務發展及特殊專業需求，另定前二項以外之資格條件，並於組織規程中明定。

第 10-1 條

1 本條例中華民國一百年十一月十五日修正之條文施行前曾任或現任各級學校校長，或經公開甄選儲訓合格之國民中學、國民小學校長候用人員，或符合修正前高級中等以上學校校長聘任資格者，具有同級學校校長之聘任資格；主管教育行政機關已依修正前第四條、第五條規定資格辦理校長候用人員儲訓作業者，其儲訓合格之人員，亦同。

2 專科學校改制爲技術學院設有專科部者，其校長得由原專科學校校長繼續擔任至任期屆滿爲止。

3 本條例中華民國一百年十一月十五日修正之條文施行前，主管教育行政機關、學校或董事會已依修正前第四條至前條規定資格辦理校長遴選作業中者，其校長聘任資格得依修正前規定辦理。

第 11 條

師範大學、師範學院、師範專科學校校、院長，除應具備本條例相關各條規定之資格外，並以修習教育者爲原則。

第 12 條

國民小學教師應具有左列資格之一：

一、師範專科學校畢業者。

二、師範大學、師範學院各學系、或教育學院、系畢業者。

三、本條例施行前，依規定取得國民小學教師合格證書尚在有效期間者。

第 13 條

中等學校教師應具有左列資格之一：

一、師範大學、師範學院各系、所畢業者。

二、教育學院各系、所或大學教育學系、所畢業者。

三、大學或獨立學院各系、所畢業，經修習規定之教育學科及學分者。

四、本條例施行前，依規定取得中等學校教師合格證書尚在有效期間者。

第 14 條

1 大學、獨立學院及專科學校教師分爲教授、副教授、助理教授、講師。

2 大學、獨立學院及專科學校教師應具有專門著作在國內外知名學術或專業刊物發表，或已爲接受且出具證明將定期發表，或經出版公開發行，並經教育部審查其著作合格者，始得升等；必要時，教育部得授權學校辦理審查。

3 大學、獨立學院及專科學校體育、藝術、應用科技等以技能爲主之教師聘任或升等，得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審。

4 大學、獨立學院及專科學校教師之聘任、升等均應辦理資格審查；其審查辦法由教育部定之。

第 15 條

1 大學、獨立學院及專科學校得聘任助教協助教學及研究工作。

2 助教應具有左列資格之一：

一、大學或獨立學院畢業，成績優良者。

二、三年制專科學校畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務二年以上；或二年制、五年制專科學校畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職

業或職務三年以上，成績優良者。

第 16 條

講師應具有左列資格之一：

一、在研究院、所研究，得有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。

二、大學或獨立學院畢業，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作者。

三、大學或獨立學院畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務六年以上，成績優良，並有專門著作者。

第 16-1 條

助理教授應具有左列資格之一：

一、具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

二、具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。

三、大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者。

四、曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

第 17 條

副教授應具有左列資格之一：

一、具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。

二、曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

第 18 條

教授應具有左列資格之一：

一、具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。

二、曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

第 19 條

在學術上有傑出之貢獻，並經教育部學術審議會委員二分之一以上出席及出席委員四分之三以上之決議通過者，得任大學、獨立學院或專科學校教師，不受前四條規定之限制。

第 20 條

1 偏遠或特殊地區之學校校長、教師之資格及專業科目、技術科目、特殊科目教師及稀少性科技人員之資格，由教育部定之。

2 在民國八十三年二月七日前已考進師範學院幼教系及八十四年十一月十六日前已考進師範學院進修部幼教系肄業之師範生，參加偏遠地區國民小學教師甄試，其教育學科及學分之採計，由原就讀之師資培育機構依實質認定原則處理之。

3 參加八十九學年度各縣市偏遠地區國小教師甄試錄取未獲介聘，符合前項規定者，應比照辦理。

第 21 條

1 學校職員之任用，依其職務類別，分別適用公務人員任用法或技術人員任用條例之規定，並辦理銓敘審查。

2 本條例施行前已遴用之學校編制內現任職員，其任用資格適用原有關法令規定，並得在各學校間調任。

3 各學校編制內現任職員，在本條例修正施行前，已具有公務人員或技術人員法定任用資格者，依現職改任換敘；其改任換敘辦法由考試院會同行政院定之。
4 學校人事人員及主計人員之任用，分別依照各該有關法律規定辦理。
5 公立學校職員升等考試規則由考試院定之。

第 22 條

1 社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員之聘任資格，依其職務等級，準用各級學校教師之規定。
2 前項機構一般行政人員之任用資格，依公務人員有關法規之規定。

第 22-1 條

各級學校專任運動教練之資格，由中央體育主管機關定之；聘任程序及聘期，由中央主管機關定之。

第 三 章 任用程序

第 23 條

（刪除）

第 24 條

（刪除）

第 25 條

（刪除）

第 26 條

1 各級學校教師之聘任，應本公平、公正、公開之原則辦理，其程序如左：
一、高級中等以下學校教師除依法令分發者外，由校長就經公開甄選之合格人員中，提請教師評審委員會審查通過後聘任。
二、專科學校教師經科務會議，由科主任提經教師評審委員會評審通過後，報請校長聘任。
三、大學、獨立學院各學系、研究所教師，學校應於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊後，由系主任或所長就應徵人員提經系（所）、院、校教師評審委員會評審通過後，報請校長聘任。
2 前項教師評審委員會之設置辦法，除專科以上學校由學校組織規程規定外，其辦法由教育部定之。

第 27 條

1 國民中、小學校長之遴選，除依法兼任者外，應就合格人員以公開方式甄選之。
2 中等學校教師，除分發者外，亦同。

第 28 條

學校職員之任用程序，除主計人員、人事人員分別依各該有關法律規定辦理外，由校長就合格人員中任用，並報主管教育行政機關核備。

第 29 條

社會教育機構專業人員、學術研究機構研究人員，由各該首長遴選合格人員，報請主管教育行政機關核准後聘任。

第 30 條

學校教師經任用後，應依左列程序，報請審查其資格：

一、國民中、小學教師應送由服務學校報請該管縣（市）政府轉報省教育廳審查。
二、高級中等學校教師應送由服務學校轉報省教育廳審查。
三、直轄市所屬公私立中、小學教師應送由服務學校轉報市教育局審查。
四、師範校院，設有教育院、系之大學附屬中、小學及國立中等學校教師，應送由服務學校層轉所在地區之省（市）教育廳（局）審查。
五、專科以上學校教師應送由服務學校轉報教育部審查。教師資格審查、登記辦法由教育部定之。

第 30-1 條

本條例修正施行前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審，不受大學法第二十九條之限制。社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員原依本條例聘任者，得比照辦理。

第 四 章 任用限制

第 31 條

1 具有下列情事之一者，不得爲教育人員；其已任用者，應報請主管教育行政機關核准後，予以解聘或免職：
一、曾犯內亂、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
二、曾服公務，因貪污瀆職經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
三、曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
四、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅。
五、褫奪公權尚未復權。
六、受監護或輔助宣告尚未撤銷。
七、經合格醫師證明有精神病尚未痊癒。
八、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行爲屬實。
九、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行爲，且情節重大。
十、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或僞造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。
十一、僞造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經有關機關查證屬實。
十二、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
十三、行爲違反相關法令，經有關機關查證屬實。
2 教育人員有前項第十三款規定之情事，除情節重大者及教師應依教師法第十四條規定辦理外，其餘經議決解聘或免職者，應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任爲教育人員，並報主管教育行政機關核定。
3 第一項教育人員爲校長時，應由主管教育行政機關予以解聘，其涉及第八款或第九款之行爲，應由主管機關之性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查之。
4 被告爲教育人員之性侵害刑事案件，其主管教育行政機關或所屬學校得於偵查或審判中，聲請司法機關提供案件相關資訊，並通知其偵查、裁判結果。但其妨害偵查不公開、足以妨害另案之偵查、違反法定保密義務，或有害被告訴訟防禦權之行使者，不在此限。
5 爲避免聘任之教育人員有第一項第一款至第十二款及第二項規定之情事，各主管機關及各級學校應依規定辦理通報、資訊之蒐集及查詢；其通報、資訊之蒐集、查詢及其他應遵行事項之辦法，由教育部定之。
6 本條例中華民國一百零三年一月三日修正之條文施行前，因行爲不檢有損師道，經有關機關查證屬實而解聘或免職之教育人員，除屬性侵害行爲；性騷擾、性霸凌行爲、行爲違反相關法令，且情節重大；體罰或霸凌學生造成其身心嚴重侵害者外，於解聘或免職生效日起算逾四年者，得聘任爲教育人員。

第 32 條

各級學校校長不得任用其配偶或三親等以內血親、姻親爲本校職員或命與其具有各該親屬關係之教師兼任行政職務。但接任校長前已在職者，屬於經管財務之職務，應調整其職務或工作；屬於有任期之職務，得續任至任期屆滿。

第 33 條

有痼疾不能任事，或曾服公務交代未清者，不得任用爲教育人員。已屆應即退休年齡者，不得任用爲專任教育人員。

第 34 條

專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。

第 34-1 條

1 專任教育人員，除法律另有規定外，因育嬰、侍親、進修、借調或其他情事，經服務之學校、機構或主管教育行政機關核准後，得辦理留職停薪。

2 前項教育人員留職停薪之事由、核准程序、期限、次數、復職及其他應遵行事項之辦法，由教育部定之。

第 35 條

第三十二條之規定，於社會教育機構、學術研究機構首長準用之。

第 五 章 任期

第 36 條

1 各級學校校長均採任期制，其任期應依相關法規規定。

2 前項校長卸任後，持有教師證書者，得免經教師評審委員會審議，依下列規定回任教師：

一、專科以上學校校長：逕行回任原校教師。

二、高級中等以下學校校長：依各級各類學校法律之規定辦理。

第 37 條

1 專科以上學校教師之聘期，初聘爲一年，續聘第一次爲一年，以後續聘，每次均爲二年。

2 中等學校教師之聘期，初聘爲一年，以後續聘，每次均爲二年。

第 38 條

1 學校在聘約有效期間內，除教師違反聘約或因重大事故報經主管教育行政機關核准者外，不得解聘。

2 教師在聘約有效期間內，非有正當事由，不得辭聘。

第 39 條

（刪除）

第 六 章 附則

第 40 條

1 學校校長、教師及運動教練之職務等級表，由教育部定之；學校職員之官等、職等及職務列等，適用公務人員任用法之規定。

2 本條例施行前遴用之職員適用之原有薪級表，得配合相當職務列等予以修正。

第 41 條

私立學校校長、教師之任用資格及其審查程序，準用本條例之規定。但宗教研修學院校長，得以大學畢業，具有宗教研修教學經驗十年以上及宗教事業機構主管職務經驗六年以上者充任之。

第 41-1 條

高級中等以上學校擔任軍訓護理課程之護理教師，其資格、遴選、介派（聘）、遷調辦法，由中央主管機關定之。

第 42 條

本條例施行細則，由教育部定之。

第 43 條

1 本條例自公布日施行。
2 本條例中華民國九十八年十月二十三日修正之條文，自九十八年十一月二十三日施行。

法規名稱：專科以上學校教師資格審定辦法
修正日期：民國 109 年 06 月 28 日

第 一 章 送審要件

第 1 條

本辦法依教育人員任用條例（以下簡稱本條例）第十四條第四項及教師法第八條規定訂定之。

第 2 條

1 教師符合下列條件者，得申請資格審定：
一、經學校聘任，且實際任教。但已核准成立之學校，第一學年學生尚未入學前，經學校聘任且實際到職者，得提前申請。
二、兼任教師，已有聘書，各學期實際任教滿一學分。在國立、直轄市立空中大學、空中大學附設專科部、空中進修學院及空中專科進修學校兼任之面授教師，每學期已實際任教滿二學分。
三、教師經核准帶職帶薪或留職停薪，其返校義務授課，符合前款授課時數。
2 前項申請，教師應經專任服務學校爲之，教師借調他校滿三年以上者，得經原服務學校之校級教師評審委員會（以下簡稱教評會）同意，由借調學校爲之；無專任服務學校者，得經由兼任服務學校爲之。
3 教師全時在國內、外進修、研究或出國講學，其向學校最低一級教評會提出申請送審之當學期未實際在校授課者，不得送審。

第 3 條

1 本條例第十六條至第十八條所定擔任教學工作，其年資依下列方式計算：
一、曾任某一等級教師之年資，依該等級教師證書所載年月起計。但該教師職級證明所載年資起計之年月，後於教師證書所載年月，從該教師職級證明所載年月起計。
二、專任教師經核准全時進修、研究或學術交流者，於申請升等時，其全時進修、研究或學術交流期間年資，最多採計一年。經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。
2 前項第一款教師以境外學校專任教師年資採計爲送審教師資格年資者，境外學校應符合下列規定之一：
一、教育部（以下簡稱本部）編印之國外大專校院參考名冊（以下簡稱參考名冊）所列之學校；非參考名冊所列之學校，應經本部審查認定。
二、本部公告之大陸地區、香港及澳門大專校院認可名冊（以下簡稱認可名冊）所列之學校。
3 本條例第十六條至第十八條所定擔任研究工作、專門職業或職務之年資，依服務機關（構）正式核發之服務證明所載起迄年月計算，並由學校依本條例施行細則相關規定，按送審人經歷自行認定。

第 4 條

本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前已取得本部核發助教證書或講師證書之現職人員，繼續任教未中斷者，得申請依修正生效前原升等辦法之規定，送審較高等級教師資格。但審定程序，仍應依本辦法規定辦理。

第 5 條

前條所定繼續任教未中斷，應符合下列各款規定之一：

一、專任教師：每學期應實際任教。但經核准帶職帶薪或留職停薪而未實際任教者，不在此限。
二、兼任教師：連續每學期應均有聘書，而各學期實際任教至少滿一學分。
三、國立或直轄市立空中大學、空中大學附設專科部、空中進修學院及空中專科進修學校兼任面授教師：每學期應至少實際任教滿二學分。
四、專任助教：每學年應均有聘書，且協助教學及研究。

第 二 章 送審表件

第 6 條

依本條例第十六條規定申請講師資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：
一、依本條例第十六條第一款規定送審者：碩士學位或其同等學歷證書及成績證明。
二、依本條例第十六條第二款或第三款規定送審者：學士學位證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。

第 7 條

依本條例第三十條之一規定申請講師資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：
一、依本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前第十六條第一款規定送審者：碩士學位或其同等學歷證書、助教證書與相關服務年資及成績證明。
二、依本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前第十六條第二款規定送審者：學士學位證書、助教證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。

第 8 條

依本條例第十六條之一規定申請助理教授資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：
一、依本條例第十六條之一第一款規定送審者：博士學位或其同等學歷證書、成績證明及專門著作。
二、依本條例第十六條之一第二款規定送審者：碩士學位或其同等學歷證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。
三、依本條例第十六條之一第三款規定送審者：學士學位證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。
四、依本條例第十六條之一第四款規定送審者：講師證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。

第 9 條

依本條例第十七條規定申請副教授資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：
一、依本條例第十七條第一款規定送審者：博士學位或其同等學歷證書、相關服務年資證明及專門著作。
二、依本條例第十七條第二款規定送審者：助理教授證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。

第 10 條

依本條例第三十條之一規定申請副教授資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：
一、依本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第一款規定送審者：博士學位或其同等學歷證書、助教證書或講師證書、相關服務年資證明及專門著作。

二、依本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第二款規定送審者：碩士學位或其同等學歷證書、助教證書或講師證書、相關服務年資證明及專門著作。

三、依本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第三款規定送審者：講師證書、相關服務年資證明與成績證明及專門著作。

第 11 條

依本條例第十八條規定申請教授資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：

一、本條例第十八條第一款規定送審者：博士學位或其同等學歷證書、相關服務年資證明及其創作、發明在學術上有重要貢獻之證明或重要之專門著作。

二、依本條例第十八條第二款規定送審者：副教授證書、相關服務年資與成績證明及重要之專門著作。

第 12 條

本條例第十六條至第十八條所定成績優良，除成績證明外，並得以個人其他學術、專業成就證明文件或資料，替代或補充之。

第 三 章 送審類別

第 13 條

教師得依其專業領域，以本條例第十四條第二項及第三項所定專門著作、作品、成就證明、技術報告等方式，呈現其專業理論或實務（包括教學）之研究或研發成果送審教師資格。

第 14 條

教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。

第 15 條

應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附表一。

第 16 條

教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附表二。

第 17 條

藝術類科教師在該學術領域內，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科；其審查範圍及基準如附表三。

第 18 條

體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審；其審查範圍及基準如附表四。

第 19 條

依第六條第一款、第七條第一款、第八條第一款及第十條第一款規定，以學位送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告（以下簡稱學位論文）替代專門著作送審。

第 20 條

依本條例第十九條規定，在學術上有傑出貢獻，申請教師資格審定，學校應依本辦法規定，將其專門著作送請校外該領域學者專家審查，經學校審查合格，報本部審查者，連同其學術上傑出貢獻之證明文件，由本部審定之。

第 四 章 送審著作及學歷

第 21 條

1 本條例第十四條第二項及第三項所定專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合下列規定：

一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。

二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯爲中文或英文。

三、由送審人擇定至多五件，並自行擇一爲代表作，其餘列爲參考作；其屬系列之相關研究者，得合併爲代表作。曾爲代表作送審者，不得再作升等時之代表作。

四、爲送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計爲升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

2 前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

一、爲已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。

二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。

三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

3 以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依本辦法規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

第 22 條

1 前條第一項第三款所定代表作，應符合下列規定：

一、與送審人任教科目性質相關。

二、非爲學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表作具相當程度創新者，不在此限。

2 未符前項各款規定之一者，不通過其教師資格審定。

第 23 條

1 第二十一條第一項第三款所定代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作爲代表作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限：

一、送審人爲中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。

二、送審人爲第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章證明。

2 前項合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經送審學校校級教評會審議同意者，得予免附。

第 24 條

送審代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

第 25 條

1 持第二十一條第二項第二款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向學校申請展延，經校級教評會同意後，始得為之，展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

2 前項專門著作經審定後，不得作為下次送審著作。

3 未依第一項規定期限發表並送繳發表之代表作者，學校應駁回其申請，並報本部；其教師資格尚在本部審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書者，由本部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

第 26 條

1 以境外學位或文憑送審者，其學位或文憑之入學資格、畢業學校、修習課程、修業期間及不予認定之情形，準用大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法、專科學校辦理國外學歷採認辦法（以下合稱採認辦法）之規定。但送審人修業期間達採認辦法所定期間三分之二以上，且學位論文、專門著作、作品、成就證明或技術報告經學校審查及本部審查合格者，不在此限。

2 前項本部審查程序，其屬認可學校（包括部分認可學校）者，免予辦理。

第 27 條

1 境外學位或文憑，應由學校依採認辦法規定辦理查證（檢覈）後採認。但該國外及香港、澳門學校、學位名稱及相關學術水準，經本部公告者，得以驗證替代查證（檢覈）。

2 境外學校之學制或學位與文憑之名稱及屬性，與我國不同者，除準用前條規定外，其認定原則，由本部公告之。

3 學校對於送審人之境外學位或文憑認定有疑義者，應依採認辦法規定向我國駐外使領館、代表處或辦事處（以下簡稱駐外館處）或相關單位查證後提校級教評會認定。

4 未列入第一項及第二項本部公告之境外學校學位或文憑，學校應函請駐外館處或相關單位查證後，送本部審議決定；必要時，本部得就其學位論文、專門著作、作品、成就證明或技術報告審查認定。

第 28 條

1 以就讀學校正式核發之臨時學位證明書送審者，經送審學校查證後得依其所載取得該學位事實認定時間送審。但於取得正式學位證書後，應於一個月內送交學校查核並影印存檔，學位證書所載畢業日期與臨時學位證明書未符者，依學位證書所載日期認定之。

2 未依前項規定送繳者，學校應駁回其申請，並報本部；其教師資格尚在本部審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書者，由本部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

第 五 章 審查程序

第 29 條

1 教師資格審定，分學校審查及本部審查二階段；其屬認可學校（包括部分認可學校）者，免予辦理本部審查。

2 前項認可基準、範圍及作業規定，由本部公告之。

第 30 條

1 學校應訂定教師專業發展目標，規劃多元教師升等制度，並納入校內相關章則。

2 學校審查作業，應針對送審教師之教學、研究、服務及輔導，訂定明確之審查程序與方式、審查與合格基準、迴避原則、疑義處理及申訴救濟等規範，納入校內章則並公告。

3 學校審查送審之專門著作、作品、成就證明或技術報告，應兼顧質與量，並應建立符合專業審查之外審程序與方式、審查與合格基準、外審學者專家遴聘及迴避原則，據以遴聘該專業領域之校外學者專家辦理審查；教評會對於外審學者專家就研究成果之專業審查意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成表決。

第 31 條

1 本部審查作業，規定如下：

一、以學位或文憑送審者，其學經歷證件，依本條例、本辦法及其他相關規定辦理；其學位認定有疑義或學校審查未落實者，得由本部再為審查決定；必要時，本部得就其專門著作、作品、成就證明或技術報告為審查。

二、以專門著作送審者，依所屬學術領域歸類後，由本部聘請各該領域之顧問推薦學者專家審查。

三、以作品、成就證明或技術報告送審者，依所屬領域歸類後，由本部聘請各該領域具實務經驗之顧問推薦具實務經驗之教師或實務界具教師資格之專家審查。

2 本部得委由審查制度健全之學校、專業學術機構或團體（以下簡稱代審機構），代為辦理專門著作、作品、成就證明或技術報告之外審程序。

第 32 條

本部辦理審查時，專門著作、作品、成就證明與技術報告之審查項目及審查評定基準，由本部公告之。

第 33 條

以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審者，由本部送三位學者專家審查。審查人不得低階高審。

第 34 條

1 本部辦理審查時，其專門著作、作品、成就證明或技術報告審查分數以七十分為及格，未達七十分者為不及格。

2 任教學校採計教學、服務及輔導成績者，前項審查及格分數以七十分及學校所報教學、服務與輔導成績及比率，換算送審人及格底線分數。但經換算後及格底線分數低於六十五分者，以六十五分為及格底線分數。

3 前項及格底線分數之換算方式，以評分總分一百分為滿分計算，學校教學、服務及輔導成績占總成績之比率，於百分之二十至百分之三十範圍內，於學校章則定之；學校得考量專任、兼任及新聘教師差異性，明定於校內章則。

第 35 條

1 本部辦理審查時，以專門著作、作品、成就證明或技術報告送審者，其審查結果，二位審查人給予及格者為通過。

2 送審教師資格之專門著作、作品、成就證明或技術報告經審查或審定後認定有疑義者，由本部加送專家學者一人至三人審查後，併同原審查意見由本部決定之。

第 36 條

1 本部處理教師資格審查案件，應自本部收文之日起四個月內審定完成，遇寒暑假期得予順延。但案情複雜、涉嫌抄襲或遇有窒礙難行之情事者，其審定期間得予延長，並通知送審人。

2 本部辦理審查時，遇有需補件或說明之案件，學校應自本部通知之日起一個月內補送或說明；屆期未補送或說明或未符第十四條至第十八條、第二十條或第二十一條規定者

，不予受理，並將原件退還。但因情形特殊，報本部核准延期者，不在此限。

3 本部審查程序尚未完成前，送審人不得再次申請同一等級教師資格審查。

第 37 條

本部審定完成後，應以書面函復學校審定結果；學校應自收受審定結果之日起十四日內，以書面通知送審人。

第 38 條

本部辦理審查完畢，應選擇適當之地點，公開、保管送審人經審查通過之專門著作、學位論文、作品、技術報告或成就證明；其經本部認可之學校審查通過，且無第二十一條第三項但書規定情形者，應於該校圖書館公開、保管。

第 39 條

1 學校與本部審查過程、審查人及審查意見等相關資料，應予保密，以維持審查之公正性。但有下列情形之一者，不在此限：

一、將審查過程及審查意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。

二、將評定為不及格之審查意見，提供予送審人。

2 送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重者，應即停止其資格審定程序，及通知送審人，並自通知日起二年內，不受理其教師資格審定之申請。

第 40 條

1 認可學校得就下列事項，自行訂定規定，不適用本辦法之規定：

一、第十五條及第十六條有關技術報告之審查基準。

二、第十七條有關作品及成就證明，除附表三以外之送審範圍、類別、送繳資料及審查基準。

三、第二十一條第一項第三款有關送審著作件數及第二項有關專門著作之出版方式。

四、就曾於符合採認辦法規定之國外大學或香港、澳門大學擔任專任教授，並符合下列資格之教師，另定其專門著作審查及教師資格審查程序；其資格如下：

（一）諾貝爾獎或相當等級之得主。

（二）國家級研究院院士。

（三）國際重要學會會士。

（四）在其他相當於前三目資格之學術或專業領域著有傑出成就者。

2 認可學校（包括部分認可學校）得自行訂定較本辦法更嚴格之審查程序及基準。

第 41 條

1 教師資格經審定合格者，發給送審等級之教師證書。

2 教師證書格式，由本部定之。

3 教師證書應記載下列事項，並黏貼最近三個月一吋半身正面相片及加蓋鋼印：

一、姓名。

二、出生年、月、日。

三、國民身分證統一編號或居留證統一證號。

四、審定等級。

五、證書字號。

六、年資起算。

七、送審學校。

八、發給證書之年月日。

第 42 條

1 教師證書所列年資起算年月之核計方式如下：

一、新聘教師依法自起聘三個月內報本部審查，經審定通過者，以聘書起聘年月起計。
二、升等教師自學期開始三個月內報本部審查，經審定通過者，以學期開始年月起計。
三、未依前二款規定期限報本部審查，其經審定通過者，依學校實際報本部審查年月起計。但因特殊情形或新聘教師因境外學位或文憑依第二十七條及第二十八條規定未能於起聘三個月內完成查證，經學校報本部核准延期送審，並經審定通過者，得依前二款規定起計。
四、認可學校（包括部分認可學校）之升等教師，於學年度當學期內報本部者，以該學期開始之年月起計。但認可學校（包括部分認可學校）最低一級教評會通過教師升等案時間晚於該學期開始之年月，而於當學期內報本部者，其教師證書年資起計自最低一級教評會通過年月起算。

2 升等教師因審查未通過提起救濟致原處分撤銷，並經重新審定通過者，其年資得依前項第二款及第四款規定起計。

第 六 章 附則

第 43 條

1 本部於受理教師資格審查案件期間，經檢舉或發現送審人涉及下列情事之一，並經本部審議確定者，應不通過其資格審定，並自本部審議決定之日起，依各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請；不受理期間爲五年以上者，應同時副知各大專校院：
一、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載爲合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容爲已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。
二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事：五年至七年。
三、學、經歷證件、成就證明、專門著作已爲刊物接受將定期發表之證明、合著人證明爲僞造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。

2 前項各款審查作業及認定基準，由本部定之。

3 教師資格經審定後，經檢舉或發現涉及第一項各款情形之一，並經審議確定者，依下列方式處理：
一、其原經審定合格發給教師證書者，應撤銷該等級起之教師資格及追繳其教師證書，並依第一項所定期間，爲不受理其教師資格審定申請之處分。
二、其原經審定不合格者，應依第一項所定期間，爲不受理其教師資格審定申請之處分。

4 學校於報本部審查前，或教師資格經本部審定後，經檢舉或發現送審人涉及第一項各款情事之一者，應將其認定情形及處置建議，報本部審議。

5 認可學校（包括部分認可學校）之送審人於送審中或其教師資格經審定後，經檢舉或發現涉及第一項各款情事之一者，應準用第一項至第三項規定處理，並依第一項各款所定期間，自學校審議決定之日起，爲不受理其教師資格審定之申請，經審議確定者，將審議程序及處置結果，報本部備查。

6 送審人經檢舉或發現涉及第一項各款之一情事者，不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。

第 44 條

本部依前條規定爲不受理之處分後，應通知學校依本條例、教師法等相關規定辦理。

第 45 條

1 學校對經教師申訴受理機關或其他救濟機關要求依相關法令規定辦理，仍不辦理者，經同一教師申訴受理機關或救濟機關再判定違法者，得由高一級之教評會重爲審查程序；其屬校級教評會未依相關送審法令辦理者，本部應令其限期改善，屆期未改善者，依第四十六條第二項規定處理，學校並將另爲適法處理機制，納入校內章則並公告。

2 學校教師同一案件經同一教師申訴受理機關或救濟機關判定違法達二次以上者，該教師

得向本部申請代審，經本部認定有必要者，本部得委由代審機構辦理其專門著作、作品、成就證明或技術報告之審查，替代學校外審程序。

第 46 條

1 本部得定期評鑑學校辦理教師資格審定之績效。
2 學校未依教師資格審定相關規定確實辦理審定，或有前條第一項所定屆期未改善之情形者，應納入學校評鑑、扣減獎（補）助或行政考核之依據，並追究相關人員責任。
3 認可學校（包括部分認可學校）有前項規定情事，屆期未改善者，本部得廢止其認可之部分或全部，並公告之。

第 47 條

本辦法修正施行前，經學校最低一級教評會通過之教師資格送審案件，適用修正前之規定。

第 48 條

1 本辦法自中華民國一百零六年二月一日施行。
2 本辦法修正條文，自發布日施行。

國立澎湖科技大學授權自審訪視意見彙整表

訪　視　意　見	
總評與建議事項	國立澎湖科技大學訪視資料準備充分，校內教師資格審查之典章制度及執行情形多已上軌道，且校內專任師資結構、著作報部送審通過率已達授權自審之基準，為進一步加強學校教師資格審查運作制度更臻完善，爰提出下列訪視意見供參考： **一、　教評會組成之相關規定** (一)P.24教師評審委員會設置辦法 1.　第5條第1項第1款規定略以，「校教評會委員宜避免同時兼任校申評會委員，其已兼任者，宜注意迴避。」校教評會委員同時兼任校申評會委員時，即能予以區分，以避免爭議。 2.　第5條第1項第3款規定略以，「倘該系、中心助理教授以上等級教師人數不足時，得推選校內外助理教授以上教師擔任，人選由系、中心會議決定之。」其中系、中心會議，是否為系務會議？建議文字能更明確。 3.　第7條第3項規定略以，「教評會對著作成績部分除能提出具體理由動搖，該審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷，所提具體理由，須經出席委員三分之二以上通過。」如教評會對於著作成績通過可動搖之審查之具體理由，後續對於該著作處理方式，並無明文規定將如何進一步處理，建議能於法規中明訂。 4.　第14條規定，「教師對其升等評審或其權益有重大影響處分如認為違法或不當，得於知悉之次日起三十日內向教師申訴評議委員會提出申訴。」建議加入申復制度之規定。 5.　系所教評會組成5-7人，大部份系所專任教師人數約10人，為避免低階高審情況，會導致外聘委員的必要性，各系所教評會辦法應明定外聘委員產生方式。 **二、　教師聘任及升等審查之相關作業情形** (一)多元升等途徑方面，教學實務升等相關規定尚未建置，建議能予以建置增定相關規定，以提供教師多元升等途徑。 (二)P.27教師聘任暨升等審查辦法 1.　第5條第1項第3款規定略以，「三、院教評會複審：依系中心初審結果做同意或不同意決議，…併同其餘經院教評會審議不通過之應徵者基本資料簽請校長圈選正取及備取人選。」及同條第4款略以，「四、校教評會決審：各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、專門著作、成就證明、技術報告外審成績及陳請校長核圈後會議記錄，提校教評會審議。」對於新聘教師，在尚

訪　視　意　見	
	未完成三級教評會審議時，即已送請校長圈選正備取教師，再將此正備取教師名單送校教評會審議，其程序是否妥適不無疑義，建請修正。 2.　第14條規定略以，「本校教師申請升等，有下列情形之一者不予受理：一、各系、中心無升等職級教師缺額者。」各系、中心之升等職級缺額如何管制，建議能於相關法規中予以明定，以資適用避免爭議。 3.　第22條規定，「本辦法經本校教評會及校務會議通過，校長核定後實施。」建議加入”修正時亦同”。 **三、　教師陳情與救濟制度** (一)P.56教師申訴評議委員會組織及評議要點 1.　第14點規定略以，「申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係、是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結者，應停止申訴案件之評議」。本點建議依據本部「教師申訴評議委員會組織及評議準則第20條規定，「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，得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、原措施學校或主管教育行政機關通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。」予以修正。 2.　第24點規定略以，「申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為原則，如經出席委員同意亦可依議事規範所定方式表決之。」本點建議依據本部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第32條規定，「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。前項表決方式及表決結果應載明於當次會議紀錄；採投票表決者，表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由申評會妥當保存。」予以修正。 **四、　著作外審作業** (一)P.37教師資格審查外審作業要點第6點規定，「審查作業小組依據所建立外審委員資料庫，提薦至少9名外審委員名單，供召集人圈選另送審教師得提出至多3位外審委員迴避名單。」建議明定召集人如何從9名外審委員名單挑選及送外審委員之排序方式，及候補外審委員之遞補方式。 (二)外審委員之組成宜依學術研究、專門著作及藝術作品分類組成，並建立公平之圈選方式。 **五、　教學服務成績考核** P.33教師教學服務成績考核辦法第6條規定，「服務成績之評分內容包括『學生服

訪　視　意　見	
	務工作』、『校內服務工作』、『進修推廣教育與校外服務工作』等項目。各項目之計分方式及其內容詳如基準表(如附表)。」本條文請依據本部「專科以上學校教師資格審定辦法」第30條第2項規定，「學校初審作業，應針對送審教師之教學、研究、服務及輔導，訂定明確評量、審查程序、決定、疑義處理、申訴救濟機制等訂定規範，納入校內章則公告。」針對送審教師之教學、研究、服務及輔導，…等訂定規範，及併同修正評分表內之「服務」項目欄，修正為「服務及輔導」。

國立澎湖科技大學110年10月份主管會報會議紀錄

時間：民國110年10月7日（星期四）上午10時10分

地點：學生活動中心會議室

主持人：黃校長有評　　紀錄：王美玲

出席人員：如簽到簿

壹、主持人致詞：(略)

貳、各單位意見溝通：

教務處報告事項：

1.截至 10/1 新生註冊情形：

各學制註冊統計表

學制	系別	核定名額	完成註冊	核定名額完成註冊	註冊率%
日四技	電機系	51	48	42	82.35
	電信系	57	62	51	89.47
	資工系	57	47	39	68.42
	食科系	50	51	46	92.00
	養殖系	55	43	38	69.09
	觀休系	85	74	63	74.12
	餐旅系	42	42	32	76.19
	海運系	47	37	36	76.60
	航管系	50	49	43	86.00
	資管系	48	53	45	93.75
	物管系	48	38	37	77.08
	應外系	46	42	33	71.74
	合計	636	586	505	79.40
四技專班	食品技優專班	30 (外加)	15		(外加)
五專	電機科	30	35	28	93.3
進四技	資管系	46	32	32	69.57
	觀休系	47	36	35	74.47
	合計	93	68	67	72.04
碩士班	行銷與物流管理系服務業經營管理碩士班	9	8	8	88.89
	水產養殖系水產資源與養殖碩士班	10	4	4	40.00
	觀光休閒系碩士班	10	7	7	70.00
	電機工程系電資碩士班	10	7	7	70.00
	食品科學系碩士班	10	7	7	70.00
	合計	49	33	33	67.35
碩專班	行銷與物流管理系服務業經營管理碩士在職專班	14	8	8	57.14

案由：有關海科大樓機車停放問題，擬增設機車停車格，請討論。

說明：

一、為改善海科大樓機車停放之問題，本處於 10 月 1 日已進行問卷調查。

二、經問卷調查結果顯示，填答人數共 160 人(教職員 8.1%、學生 91.9%)。

1. 勾選不需要增設:為 8.8%；需要增設:為 91.3%

2. 勾選地點一:為 69.9%；勾選地點二:為 77.8 %

3. 勾選其他地點:一則回應「蓋車棚」。

擬辦：通過後提送校園規劃會議審議後辦理。

決議：1. 照案通過，並將蓋車棚部份一併納入討論。

2. 食品加工廠是學校的一個參觀重點，正門前無路請規劃，一併提送校園規劃會議審議，此外大廳正前方籬笆也一併美化。

校長補充：1.實驗大樓往體育館地面紅磚的縫愈來愈大，請整修。

2.學生機車到處都停，請宣導。

三、蔡主任委員明惠建議：學務處身健中應負起責任，對於不適任的導師就不應該擔任，應該要把關，不是各系提供的人都照單全收。

校長：請學務處處理，另如果老師真的無意願，如蔡主委所說，通識有許多老師願意來幫忙的，學校應該認真推動這件事。

四、邱副校長采新：建議要成立學位論文的審議委員會，另論文比對本校無母法訂定相關標準，應由何單位辦理。

校長：學術倫理審議委員成立請人事室辦理、論文比對相關母法訂定由教務處辦理。

五、韓總務長子健：副校長詢問有關校園消毒一天二次可行性，經人力及各方面評估，在執行上無法做到，且在無疫情狀況下頻繁消毒，易造成師生、外界不必要的誤解。

校長：1.如學務長建議，學生個人還是要做好衛生防護。

2.請警衛室於進修部下課後至少半小時要在大門口執勤，假日時段也要不定時在大門口進行管制，以維校園安全。

伍、散會：上午11時33分。

國立屏東大學教師聘任及升等審查辦法

104年1月22日本校103學年度第1學期校務會議通過
104年6月18日本校103學年度第2學期校務會議修正通過
教育部104年9月8日臺教高(五)字第1040122417號函同意備查
104 年 12 月 28 日本校 104 學年度第 1 學期校務會議修正通過
105 年 5 月 16 日本校 104 學年度第 2 學期校務會議修正通過
106 年 1 月 16 日本校 105 學年度第 1 學期校務會議修正通過
106 年 5 月 22 日本校 105 學年度第 2 學期校務會議修正通過
106 年 12 月 25 日本校 106 學年度第 1 學期校務會議修正通過
107 年 12 月 24 日本校 107 學年度第 1 學期校務會議修正通過
108 年 5 月 27 日本校 107 學年度第 2 學期校務會議修正通過
109 年 11 月 23 日本校 109 學年度第 1 學期校務會議修正通過

第一章　總則

第　一　條　依據大學法、教師法、教育人員任用條例及有關法令規定，訂定本校教師聘任及升等審查辦法（以下簡稱本辦法）。

第　二　條　本校教師聘任及升等，除法令另有規定外，悉依本辦法規定辦理。

第　三　條　各學院(中心)應依本辦法訂定該學院教師聘任及升等審查準則，經學院(中心)院務(事務)會議通過後，提本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會)審議通過後實施；各系、學系、研究所、學位學程、室(以下簡稱系)應依本辦法訂定該系教師聘任及升等審查要點，經系務會議通過後，提各該學院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)及校教評會審議通過後實施。

第　四　條　本辦法所稱中心係指師資培育中心。

第　五　條　教師依其專業領域得以教育人員任用條例所定專門著作、作品、成就證明或技術報告等方式，呈現其專業理論或實務（包括教學）之研究或研發成果送審教師資格，並依教育部訂頒專科以上學校教師資格審定辦法及相關規定辦理。

第　六　條　前條教師資格送審類別如下：

一、教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。

二、應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附件一。

三、教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報

告送審；其審查範圍及基準如附件二。其升等辦法另定之。

四、藝術類科教師在該學術領域內，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科；其審查範圍及基準如附件三。

五、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審；其審查範圍及基準如附件四。

六、以學位送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告替代專門著作送審。

第二章　聘任

第　七　條　本校教師分為教授、副教授、助理教授與講師四級。

各系、學院（中心）應依教育人員任用條例及其施行細則等規定，經系、學院（中心）、校教評會（以下簡稱各級教評會）程序審查新聘教師資格。

第　八　條　各系、學院（中心）得依課程需要及授課時數之考量，經校長統籌學校員額分配情形，核定聘任專任（案）教師。

兼任教師之聘任應考量彌補各該系、學院（中心）專任教師課程專長等需求，經所屬教評會通過，並依行政程序簽奉校長核准，提送院、校教評會審議通過後始得聘任。

第　九　條　本校徵聘專任（案）教師，應於每年七月三十一日（第二學期新聘案）或一月三十一日（第一學期新聘案）前將甄選公告送至人事室辦理公告。由各系、學院（中心）依聘審程序將擬聘任之專任(案)教師列冊提各級教評會審議通過後，由校長依權責組成新聘教師遴聘小組進行面試後，擇優核聘或逕依校教評會決審核定聘任。(教師聘任作業流程圖詳如附件五)

第　十　條　本校各系、學院（中心）提聘教師，應檢具擬聘者下列資料，以供各級教評會審查：

一、履歷表。

二、最高學歷證書、成績單（持國外學歷者，請將學位證書及成績單送至駐外單位辦理驗證，如無成績單者，請提供修業學校歷年行事曆或由修業學校出具修業期間之證明文件並送交駐外單位驗證；另請提供入出境證明及身分證等之影本)。

三、其他必要證件（如著作證明、經歷證件等）。

前項證件如係外國文字，須附中文譯本，並由中譯人簽名蓋章。

境外學歷或文憑應依教育部訂頒之相關採認辦法或公告辦理查驗（證）後採認，如認定有疑義，經相關單位查證後，提送校教評會認定，如境外學歷或文憑無法採認，則不予聘任。

各系、學院（中心）聘任之專任(案)、兼任教師，所授科目或時數如有變更或因故無法應聘時，請擬聘任單位於開學前連同聘書，簽報校長核定後通知人事室更正或註銷聘任。

第 十一 條　應徵本校專任(案)教師但未具有教育人員任用條例所定教師資格證書，經初審、面試通過後獲致推薦聘任者，各學院（中心）應辦理應徵者學位論文或專門著作校外實質審查（以下簡稱著作外審）作業，外審結果應併同擬聘人員其他聘審資料，提送院、校教評會審議。

新聘教師之著作外審不得低階高審，由各學院院長(中心主任)就系、中心教評會擬提校外學者專家八人以上之名單中圈定五人併同新聘教師著作辦理著作密送外審，外審成績至少需經四名審查學者專家（以下簡稱審查人）分別評定達七十分以上為及格。其程序依本校教師聘任及升等著作外審作業要點規定辦理。

第 十二 條　新聘專任（案）教師如因尚未取得較高學位證書，而以證明書或臨時證書審查其資格者，本校得先以已具正式學位證書之資格，聘任為相當等級教師，俟繳驗較高資格之正式學位證書，始得申請並經本校各級教評會通過後改聘為相當等級教師。

前項教師到本校任職前已取得較高學位證書或已在他校送審較高職級教師資格且獲頒教師證書者，得於應聘到職後，檢附相關證件，提經各級教評會審議後予以改聘。

第 十三 條　本校專任教師以按學年聘任為原則，初聘為一年，如服務成績優良，於聘期屆滿前經各級教評會審議通過後，續聘第一次為一年；以後續聘，每次均為二年。

專案教師之聘任，悉依本校校務基金進用教學人員及研究人員實施要點規定辦理。

兼任教師之聘任資格及其授課時數限制等，悉依教育部訂頒專科以上學校兼任教師聘任辦法及本校教師授課暨鐘點時數計算實施要點等規定辦理。

第 十四 條　各系、學院（中心）提聘兼任教師，聘期以一學期一聘為原則。

兼任教師之職級經各級教評會審議通過聘任後，於聘期中不再改聘；若具較高職級之資格，應於下次聘任時依規定程序，提送各級教評會審議通過後，再予以改聘。

第 十五 條　本校專任教師除有教師法第十四條至第十六條、第十八條、第十九條、第二十一條及第二十二條情形之一者外，不得解聘、不續聘或停聘，其相關處理程序悉依教師法規定辦理。

第 十六 條　關於專任教師、專案教師或兼任教師權利義務等，本辦法未訂事項除依教育部及本校相關規定辦理外，悉依各該教師聘約辦理。

第三章　升等

第 十七 條　本校專任教師升等應依本辦法規定期限內向所屬系、學院（中心）提出申請，經各級教評會依本辦法所定資格及程序審議通過後，報請教育部送審教師資格。

申請升等後，於學院（中心）辦理外審前，得以書面依原申請程序提送已審議之教評會申請撤回，但未於上開期限前申請撤回者，不予受理。

經檢舉或發現涉及專科以上學校教師資格審定辦法第四十三條第一項各款情事之一者，不得申請撤回資格審查。

第 十八 條　申請升等之教師（以下簡稱申請人），除有第十九條不予受理升等之限制外，其資格並須符合以下規定之一或教育人員任用條例相關規定：

一、講師升助理教授，須曾任講師三年以上，服務成績優良，並有專門著作者。

二、助理教授升副教授，須曾任助理教授三年以上，服務成績優良，並有專門著作者。

三、副教授升教授，須曾任副教授三年以上，服務成績優良，並有重要專門著作者。

前項各款教師服務年資期間如遇有進修、講學（學術交流）、研究或借調等情形時，其升等年資採計規定如下：

一、教師經核准以帶職帶薪方式全時進修、講學（學術交流）、研究者，於申請升等時，前述年資最多採計一年。

二、經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於返校後申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。

第 十九 條　申請人如有下列情形之一者，不予受理申請升等：

一、新聘教師在本校服務未滿一年者。但學歷送審或具較高職級教師資格經各級教評會審議通過，不在此限。

二、申請升等時，在國內外大學全時進修、講學（學術交流）、研究或因留職停薪等原因，致該學期未實際在本校授課。

三、送審升等之代表作與任教科目不相關。

四、著作曾經審查不合格，未經修正而再度提出。

五、教師教學服務成績未達本校教師教學服務成績考核辦法所定考核合格標準。

六、未依第二十七條、第二十八條或第二十九條規定程序申請。

七、其他依教育部或本校規定應予限制升等之情形（如教師評鑑不通過、違反送審教師資格規定等）。

第 二十 條　各級教評會辦理升等審查時，各委員對於本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之升等案件，應予迴避且教評會委員不得低階高審；另有關研究部分之專業審查意見，除有動搖專業審查之可信度與正確性，否則應尊重專業判斷，不應以多數決方式表決。

教評會委員審議升等案，倘具相關學術領域評審資格委員人數不足五人時，由該教評會推選校內、外相關學術領域教授，簽請院長擇定，陳請校長核定後共同組成。

第二十一條　申請人對於升等審查之案件，不可有請託、關說等情事，若發現有干擾審查人之情事，並經查明屬實者，應駁回其申請。

第二十二條　申請人所提升等著作（含專門著作、作品、成就證明、技術報告等）應符合下列規定：

一、有申請人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。

二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

三、由申請人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。此外，代表作並應符合下列規定：

（一）與申請人任教科目性質相關。

（二）非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究，且經申請人主動提出說明，並經各級教評會審查認定代表作具相當程度創新者，不在此限。

四、為申請人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；申請人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

一、已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書，並須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點及出版者登記字號等。

二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。

三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊公開出版發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

審查通過且無前項但書規定情形者，應於本校圖書館公開、保管其專門著作、學位論文、作品、技術報告或成就證明。

第二十三條　前條第一項第三款所定代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，應檢附申請人以外他人放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告等作為代表作送審之權利。申請人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限：

一、申請人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。

二、申請人為第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章證明。

前項合著人因故無法簽章證明時，申請人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經本校各級教評會審議同意者，得予免附。

第二十四條　送審代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，

亦同。

第二十五條　持第二十二條第二項第二款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送所屬系、學院（中心）依各級教評會審議程序提案查核並存檔；其因不可歸責於申請人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，依前述程序申請展延，經校教評會同意後，始得為之，展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

前項專門著作經審定後，不得作為下次送審著作。

未依第一項規定期限發表並送繳發表之代表作，本校應駁回其升等申請，如升等教師資格證書業經教育部審定須給者，應報請教育部註銷該等級教師資格證書。

第二十六條　申請人升等資格審查之評分，包含著作外審成績及教師教學服務成績二項，總分以一百分計算，報教育部審查時著作外審成績占總成績之比例為百分之七十，教學服務成績占總成績之比例為百分之三十；教師教學服務成績考核辦法及評分表另訂之。

著作外審之評分項目與標準（基準）悉依教育部訂頒之專科以上學校教師資格審查意見表（如附件六）辦理。

第二十七條　本校教師申請升等及其審查作業程序如下：

一、申請人：

（一）申請人應填具以下表件併同升等著作四份（以下簡稱升等資料）送所屬系、中心提出申請：

1、教師升等申請表(如附件七)。

2、申請升等履歷表(如附件八)。

3、申請升等檢核表(如附件九)。

4、教學服務成績考核評分表(如附件十)。

5、其他證明文件等有關資料(如合著人證明《如附件十一》、審查迴避參考名單《如附件十二》等)。

二、系、中心教評會初審：

（一）系、中心收到申請人之申請資料後，應依各系、中心教師聘任及升等審查之規定提送教評會審查升等資料正確性及其教學服務成績，教學服務成績達七十分以上為通過。如

超過八十分則需提出具體理由。

（二）系、中心教評會完成初審後，應將前述升等資料併同教評會會議紀錄送所屬院教評會複審；中心續辦外審程序。

三、院教評會審查及院（中心）辦理著作外審、複審：

（一）院教評會審查：院教評會審查升等案件時，應依各學院教師聘任及升等審查之規定，審查升等資料之正確性及其教學服務成績，通過審查者，則辦理著作外審。

（二）學院(中心)辦理著作外審不得低階高審，由各學院院長(中心主任)就系（中心）教評會擬提校外學者專家六人以上之名單中圈定三人，併同送審人升等著作，辦理著作密送外審，外審成績至少需經二名審查人分別評定達七十分以上為及格，其程序依本校教師聘任及升等著作外審作業要點規定辦理之。

（三）各學院（中心）應於外審成績評定後，併同升等資料送院（中心）教評會審查。

（四）學院（中心）教評會完成複審後，應將申請人升等資料併同教評會會議紀錄送校教評會決審。

四、校教評會決審：

（一）本校辦理副教授（含）以下職級教師資格審查，其作業程序如下：

1、院（中心）教評會複審（評）通過申請人升等資格後，學術副校長（校教評會主席）應就院(中心)教評會擬提具有教授資格之校外學者專家六人以上之名單圈選三人(不得與學院《中心》送外審名單重複)，併同送審人升等著作辦理著作密送外審，外審成績至少需經二名審查人分別評定達七十分以上為及格，其程序依本校教師聘任及升等著作外審作業要點規定辦理之。

2、校外審審查完成，提經校教評會審查升等資料正確性及其教學服務成績，經審議通過升等之申請人，應於規定期限內，檢附教師送審相關表證送人事室彙整報教育部審定教師資格及請頒證書。

3、經校教評會審議為不通過升等之決議時，校教評會應詳為載明事由，由人事室依規定以校函附記救濟教示規定，

通知申請人及其所屬系、院（中心）。經外審評定為不及格之審查意見，並應同時提供申請人參考。

（二）本校辦理送審教授職級教師資格審查，其作業程序如下：

1、校教評會就學院(中心)所提供之教評會會議紀錄、著作外審成績及申請人升等資料等進行審議。

2、如經審議通過外審，則評定教學服務成績考核分數，經審議通過升等之申請人，應於規定期限內檢附升等著作及相關資料送人事室陳報教育部辦理升等教師資格送審。但如經校教評會審議為不通過升等之決議時，校教評會應詳為載明事由，由人事室依規定以校函附記救濟教示規定，通知申請人及其所屬系、院（中心）。經外審評定為不及格之審查意見，並應同時提供申請人參考。

（三）前述通過校教評會決審後，應限期申報之申請人教師資格送審相關表證資料，如因可歸責教師個人事由，致不能於規定期限內送本校報教育部導致本身權益受損時，概由申請人自行負責，不得提出異議。

第二十八條　本校辦理副教授(含)以下職級教師資格審查，其作業時程表如下：

一、生效日期為八月一日：

次序	一	二	三	四	五	六
日期	8 月 1 日前（申請人）	8 月 1 日至 8 月 31 日（系、中心）	9 月 30 日前（學院、中心）	11 月 15 日前（校）送審副教授以下職級適用	1 月 15 日前（校）	1 月 31 日前（校）
項目	各級教師向所屬之系、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院(中心)著作外審。	學術副校長辦理校著作外審。	召開校教評會評定教學服務成績。	學校審查合格後，陳報教育部

二、生效日期為二月一日：

次序	一	二	三	四	五	六
日期	2 月 1 日前(申請人)	2 月 1 日至 2 月 28 日(系、中心)	3 月 15 日前(學院、中心)	5 月 10 日前(校) 送審副教授以下職級適用	6 月 30 日前(校)	7 月 31 日前(校)
項目	各級教師向所屬之系、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院(中心)著作外審。	學術副校長辦理校級著作外審。	召開校教評會評定教學服務成績。	學校審查合格後，陳報教育部

第二十九條　本校辦理教授職級教師資格審查，其作業時程表如下：

一、生效日期為二月一日：

次序	一	二	三	四	五
日期	8 月 1 日前(申請人)	8 月 1 日至 8 月 31 日(系、中心)	9 月 30 日前(學院、中心)	1 月 30 日前(校)	2 月(校)
項目	各級教師向所屬之系、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院(中心)著作外審。	召開校教評會評定教學服務成績。	學校審查合格後，陳報教育部

二、生效日期為八月一日：

次序	一	二	三	四	五
日期	2 月 1 日前(申請人)	2 月 1 日至 2 月 28 日(系、中心)	3 月 15 日前(學院、中心)	7 月 30 日前(校)	8 月(校)

項目	各級教師向所屬之系、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院(中心)著作外審。	召開校教評會評定教學服務成績。	學校審查合格後，陳報教育部

第四章　附則

第 三十 條　教育人員任用條例於中華民國八十六年三月二十一日修正生效前已取得教育部核發助教證書或講師證書之現職人員，繼續任教未中斷者，得申請依修正生效前原升等辦法之規定，送審較高職級教師資格；其作業採隨到隨辦。

第三十一條　申請人如不服各級教評會審議結果，得依下列程序提出申復、申訴：

一、對系教評會不服提出申復：

（一）申請人如不服系教評會之決議，應於收到決議通知書之日次日起十五日內以書面敘明理由，並檢具具體證件及有關資料，向院教評會提出申復，申復以一次為限。

（二）院教評會召集人收到書面申復後，應邀請院教評會委員五人以上(含院長，但該原屬單位教評會召集人除外)組成專案小組(院長為召集人)，審查該申復案。

（三）專案小組應給予申復教師充分說明其理由；必要時得請原屬單位教評會召集人到場說明，專案小組對申復理由必須詳加論證，並將審查結果送院教評會審議後，將審議結果以書面敘明理由通知申請人及其所屬之系，如申復成立，該系應依院教評會之決議另為適法之處置。

二、對學院(中心)教評會不服提出申復：

（一）申請人如不服學院(中心)教評會之決議，應於收到決議通知書之日次日起十五日內以書面敘明理由向校教評會提出申復，申復以一次為限。

（二）校教評會召集人收到書面申復後，應邀請校教評會委員七人以上(含校教評會召集人，但該院《中心》教評會召集人除外)組成專案小組，審查該申復案。

（三）專案小組應給予申復教師充分說明其理由；必要時得請該

院(中心)教評會召集人到場說明。專案小組對申復理由必須詳加論證，並將審查結果送校教評會審議後，將審議結果以書面敘明理由通知申請人及其所屬之學院(中心)，如申復成立，該學院（中心）應依校教評會之決議，另為適法之處置。

三、對本校決審不服提出申訴：

（一）申請人如不服校教評會決審之決議，應於收到決議通知書之日次日起三十日內以書面敘明理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

（二）教師申訴評議委員會評議結果認為申訴成立時，應送請校教評會另為適法之處置。

四、同一申復案被否決後或已提起，均不得再向同層級教評會提申復。申請人以同一事由已向本校教師申訴評議委員會提起申訴者，不得另提申復，如申復程序進行中另提申訴時，該申復案應即停止審議。

第三十二條　本校以校務基金進用專案教學人員於本校服務一年以上，第二年仍獲續聘者，得申請教師資格審查，於本校連續服務五年以上者，得比照本辦法辦理升等審查。

第三十三條　本校教師資格送審，有違反送審教師資格規定等情事，依專科以上學校教師資格審定辦法、專科以上學校學術倫理案件處理原則、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則及本校教師違反送審教師資格規定處理要點辦理。

第三十四條　本辦法經校務會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室

國立高雄科技大學專任教師聘任辦法

107年3月22日106 學年度第1次臨時校務會議通過
109 年 1 月 8 日 108 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過
109 年 10 月 28 日 109 學年度第 1 次校務會議修正通過

第一條　國立高雄科技大學（以下簡稱本校）依據大學法、教育人員任用條例及教師法等相關規定，訂定國立高雄科技大學專任教師聘任辦法（以下簡稱本辦法）　。

第二條　本校新聘專任教師資格分三級審查，由各系、所、中心、學位學程(以下簡稱系)教師評審委員會(以下簡稱系教評會)初審，提經各學院、中心、委員會、室(以下簡稱學院)教師評審委員會(以下簡稱院教評會)複審及本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)決審後，報請教 育部審定並核發教師證書。

各級教評會審議教師聘任及升等案件時，應遵守不得低階高審之原則。

第三條　新聘專任教師以助理教授以上職級為原則，如因課程領域或教學等特殊情形需要者，經專案簽准者不在此限。

本校新聘專任教師，除考量所需人才之專業外，同時需兼具產業實務經驗，並兼顧各單位內師資來源多元化。

各系、學院教師專長領域配置，視系、學院發展，經系、學院務會議同意後調整之。

第四條　本校新聘專任教師應具有下列資格之一：

一、助理教授：

（一）具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

（二）曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

（三）具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。

二、副教授：

（一）具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。

（二）曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

三、教授：

（一)具有有博士學位或其同等學歷證書,曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。

（二）曾任副教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

前項成績優良，除成績證明外，並得以個人其他學術、專業成就證明文件或資料，替代或補充之，併送三級教評會審查。

第五條　本校新聘編制內專業科目或技術科目之教師應具備一年以上與所任教領域相關且有助於教學之業界實務工作經驗。但技術及職業教育法施行(一零四年一月十六日)前已在職之專任合格教師，不在此限。

業界實務工作經驗，以專任職務為原則，並得以連續或累計方式採計，惟兼任職務年資折半採計。

第一項所稱之專業科目或技術科目係指除共同教育學院及所屬各中心、體育室所開設之課程以外，並符合各學術單位專業或技術性質之科目。

第六條　新聘專任教師以境外學位或文憑送審教師資格者，其學位或文憑之入學資格、畢業學校、修習課程、修業期間及不予認定之情形，準用大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法（以下合稱採認辦法)之規定。

境外學校之學制或學位與文憑之名稱及屬性，與我國不同者，除準用前項規定外，其認定原則，依教育部公告辦理。

境外學位或文憑，應依採認辦法規定辦理查證（檢覈）後採認。但該國外及香港、澳門學校、學位名稱及相關學術水準，經教育部公告者，應由系所(中心)以驗證替代查證（檢覈）後，提系所(中心)教評會審查。

前項系所(中心)對於送審人之境外學位或文憑認定有疑義者，由人事室依採認辦法規定向我國駐外使領館、代表處或辦事處（以下簡稱駐外館處）或相關單位查證後提校教評會認定。

第七條　本校新聘專任教師之作業時程如下，如未依作業期程規定，需簽請校長核准。

序次	起聘日期／項目／作業時程	八月一日起聘案	二月一日起聘案	注意事項
1	各聘人單位簽奉校長核准員額及徵聘公告內容	當年二月底前	前一年八月三十一日前	會議討論擬聘師資徵聘職級、資格條件、專長學門。循行政程序簽核，以確認員額、條件、徵聘公告。
2	公告及收件	當年三月三十一日前收件截止(依用人單位需求提前作業)	前一年九月三十日前收件截止(依用人單位需求提前作業)	人事室據簽准文件辦理刊登徵聘公告，由各聘人單位自行收件。
3	【初審】 完成甄選及系教評會審查	當年四月二十五日前	前一年十月二十五日前	1. 就徵聘公告所列內容就收件情形，認定合格與不合格名單。 2. 系教評會進行甄審，並填寫新聘專任教師申請表。
4	【複審】 院(中心)辦理外審並完成院教評會審查	當年五月三十一日前	前一年十一月三十日前	外審相關作業程序依本辦法第九條規定辦理。
5	提聘教師資料送人事室	當年六月十日前	前一年十二月十日前	檢附新聘專任教師申請表、甄選合格教師個人資

				料、應聘名冊等資料。
6	【決審】校教評會審查	當年六月三十日前	當年一月十日前	

各級教評會應視教師缺額、專長、所授課程與其所學相關、有足夠鐘點授課、學院特色、教師資歷及各系專長領域等因素為決定新聘與否之依據。

第八條　新聘專任教師各級教評會審議事項如下：

一、初審：各系辦理初聘應本公平、公正、公開原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，並由各擬聘單位相關會議就應徵人員評定成績後(得以試教、面談或口試等方式進行)，併同未獲選之應徵人員名冊，移送系教評會辦理初審。初審通過後，填具新聘專任教師申請表，連同系所教評會會議紀錄、甄選教師資格審查意見表、學經歷證件影本（如個人履歷、學位證書、教師證書、服務證明、離職證明或聘書等）、成績優良證明文件與學位論文、專門著作、作品、成就證明或技術報告，送院教評會複審。

二、複審：各學院接獲各系擬聘教師資料，應先檢視擬聘人選是否已具擬聘教師等級資格證書，未具教師資格證書者，應先辦理學位論文、專門著作、作品、成就證明或技術報告外審事宜，再行召開院教評會審議辦理複審，複審通過後，檢送擬聘教師聘任有關資料、外審結果、證件及會議紀錄送會教務處及人事室分別就其專長、課程與名額及資格簽註意見後，送人事室提校教評會決審，審查未獲通過，行文轉知各該系。

三、決審：人事室將各學院提交擬聘教師人選送請校教評會審議，審查通過陳請校長聘任並轉知教師辦理報到，審查未獲通過，則轉知各該學院及系。

新聘用人單位為院級學術單位時，免經初審程序，由院級教評會辦理前項之初審及複審事項。

聘任外籍人士為專任教師，各學術單位應依「各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法」及其他相關規定向教育部申請辦理工作許可。

第九條　新聘專任教師持有聘任等級或較高等級之教師資格證書者，其專門著作、學位論文、作品、成就證明或技術報告不須送校外學者、專家審查(以下簡稱外審)。

新聘助理教授以上之專任教師未具擬聘等級教師證書者，其外審作業由學院辦理，由學院送校外五位相關專業領域學者專家評審。其外審成績至少四人達七十分以上者為外審通過。

校外學者專家審查名單由送審人之所屬學院院教評會主席、所屬系教評會及院教評會推派具送審人送審職級資格之委員各一人，組成外審委員推薦小組，就各系審查委員資料庫及校外相關領域學者專家(如尚未建立審查委員資料庫者，得由科技部研究人才資料庫代替之)，各選任外審委員十人並排序，送審人並得列迴避人選至多三人供外審委員推薦小組參考。各學院須依排定順序徵詢外審委員意願辦理外審作業。

前項系教評會如無具送審職級以上相當資格之系教評會委員，則就校內外專家學

者具送審職級資格者經簽請校長核可後推薦之。

第十條　本校專任教師之聘期初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次均為二年。

第十一條　新聘專任教師除經教育部審定相同職級教師資格者外，應於到職起聘後三個月內，依「專科以上學校教師資格送審作業須知」備齊資料證件送交人事室，俾陳報教育部核備教師資格並核發教師證書。

第十二條　新聘專任教師自實際報到日起薪，符合採計年資提敘規定者，應於到職之日起三十日內自行檢證並依教師待遇條例、教師職前年資採計提敘辦法等相關規定辦理。

第十三條　新聘專任教師應於接獲聘書及聘約二週內將應聘書送回人事室，不應聘或逾期未送回應聘書者，應由提聘學術單位主管以書面簽報校長及追回聘書送人事室註銷。

新聘專任教師應於當學期起聘日到職，逾期視同放棄。如有特殊情形者，得經提聘單位教師評審委員會通過，簽准後延至開學日前到職。

第十四條　本校專任講師取得博士學位申請改聘為專任助理教授，應辦理外審，外審程序比照本辦法第九條新聘專任教師外審相關規定辦理。

項改聘程序，應經本校三級教評會通過，其改聘自校教評會審議通過之次學期起生效。

第十五條　新聘專任教師具較高職級教師證書，業以較低職級聘任者，不得以較高職級資格申請改聘。惟得於到校服務滿一年後，依本校升等審查辦法等相關規定申請升等。

第十六條　借調教師擬轉任本校專任教師時，其聘任程序比照新聘專任教師辦理。

第十七條　教師聘任後，因單位整併、學術領域調整等因素，擬轉任至其他單位者，相關規定另訂之。

第十八條　本校教師如發生解聘、不續聘、停聘及資遣之情事，悉依教師法及其施行細則等相關規定辦理。

第十九條　教師擬於聘約期滿後不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前書面通知學校。如於聘約存續期間內辭職，須於辭職一個月前提出，經學校同意後，始得離職。

第二十條　本辦法未盡事宜，悉依教師法、教育人員任用條例及專科以上學校教師資格審定辦法相關法令規定辦理。

第二十一條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

教育部主管法規共用系統

列印時間：111.05.09 16:14

法規內容

法規名稱： 專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項

公發布日： 民國 101 年 01 月 05 日

發文字號： 臺學審字第1000236129C號 令

法規體系： 高等教育

一、 專科以上學校各級教師評審委員會（下稱教評會）辦理教師資格審查，有關教評會之組成、審查之程序及審查之決定等，均應有明確而妥善之規範，俾能確保對教師資格送審人（下稱送審人）之專業學術能力及成就，為客觀可信、公平正確之評量。

二、 各級教評會之組織及功能應有明確之區隔，並明定於學校相關章則。

三、 為確保教評會委員執行職務之客觀、公正，使其作成之決定，能獲普遍之公信，教評會委員應有基本條件之限制，儘可能以高等級之教師擔任，不得有低階高審之情形；必要時得借重校外專家學者擔任教評會委員參與審查，並應訂定教評會委員利益迴避之相關規定。

四、 教評會之組成，因職務關係而擔任之當然委員人數不得過半，以符合民主參與之原則。

五、 教評會辦理教師資格審查應兼顧教學、研究、服務，學校並應就各該項目訂定明確之評量依據、方式及基準。

六、 對於研究成果之評審，應兼顧質與量，並建立嚴謹之外審制度，遴聘該專業領域之校外公正人選擔任外審工作。對於外審人選之決定程序、迴避原則、審查方式等，學校應為明確規範，並對於審查人身分保密，以維護審查公正性。

七、 教評會對於送審人之教學、研究、服務成果評量，應根據送審人所提資料為嚴謹查核，並經充分討論後作成決定。教評會對於外審委員就研究成果之專業審查意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成表決。如有認定疑義時，應予送審人陳述意見之機會。

八、 教評會對於研究成果應尊重外審專業意見。但得考量升等名額之限制，或對教學、服務成果、任教年資依第五點所訂基準為綜合評量後，作成同意或不同意通過送審人資格審查之評量決定。

九、 教評會對於教師資格審查之決定過程應詳載於會議紀錄中，並妥善保存。

十、 教評會對教師資格審查之決定應敘明具體理由；評審未通過者應以書面告知送審人，並教示其對決定不服時之救濟方法。

十一、 各校應建立申訴救濟制度，送審人對教評會所為決定不服時，得先循校內救濟方法請求救濟；再有不服時，得依法提出再申訴、訴願或行政訴訟。

資料來源：教育部主管法規共用系統

ف Ů F五G>>>> >>>ممں ڭ شح ʙ ɖb Ш Ů ⅍>

ڭ Ö ɖb ˥ Æ Ă ˥ ɦ ɨ ɲ ع ã ˥ ثيكى ɧ Ç ڭ Ȳ ف ḷ >

ʻY ɖ>

Ç ȳ ɦ e Ч̆ و ˥ ɨ ɲ ع ã ˥ ثيكى ˥ / ɧ ȕ ONW ד >NP ƀ OQ w Є شجـ

⇔ ˥ Æ ╟ Ȳ ∀ ڭ ˥ Æ Ă ˥ ɦ ɨ ɲ ع ã ˥ ثيكى ɧ ḷ >

ɜ ȳ Ă ıı ˥ Ȳ . ˛ ƭ ɖ>

FÇG Ṽ ɦ e Ч̆ و ˥ ɨ ɲ ع ã ˥ ثيكى ˥ / ɧ كم R ئخ ئژ Ȳ ج и

Ş в ȳ ц ئ ˥ ئخ ئژ ḷ F ˥ كم Q G

FɜG ڭ ɦ e Ч̆ و ˥ ɨ ɲ ع ã ˥ ثيكى ˥ / ɧ كم S ئخ ئژ Ȳ ƭ

ɭ Δ ج e ɥ ň ȳ ɔ Ů ˥ ɲ ȳ e Ů Π ɲ

ج نخ ʼH Δ ň نخ ˥ ئ ɲ ḷ F ˥ كم S G

FƭG Ṽ ɦ e Ч̆ و ˥ ɨ ɲ ع ã ˥ ثيكى ˥ / ɧ كم ON ئخ ئژ Ȳ

. ˥ ɔ Ů ʼH ممں ɲ Π › w ɨ ц g حي

˥ ڭ ˥ Π ئ ɲ ḷ F ˥ كم V G

FxG Ṽ ɦ e Ч̆ و ˥ ɨ ɲ ع ã ˥ ثيكى ˥ / ɧ كم OP ئخ ئژ Ȳ

. Ă ˥ ∂ Ч خم ˛ w …Π ɔ Ů ʼH ц ц Ş e

Ȣ Ȳ ع ã ɲ Ч Ů ج Ą ɨ w ḷ F ˥ كم ON G

FXG Ṽ ɦ e Ч̆ و ˥ ɨ ɲ ع ã ˥ ثيكى ˥ / ɧ كم OR ئخ ئژ Ȳ

. ˥ в ڭ ɨ ȳ ڭ Ҩ نخ ɔ ˥ ц ч Δ ئخ ئژ ḷ F . كم

OP G

ƭ ȳ ɦ e Ч̆ و ˥ ɨ ɲ ع ã ˥ ثيكى ˥ / ˥ Æ ã ɧ ȳ ɦ OON

ד в فم ڭ / Ḃ ɜɜ ╟ ں P ئ ɲ ã ɧ ȳ Ă ˥ ɦ ɨ ɲ ع ã ˥ ثيكى

ɧ ˥ Æ ڭ ڭ ã ȳ ˥ Æ ∟ ڭ ڭ ɲ ȕ F ƶ ЛƵG ц ج P ي ȕ F ƶ

ЛƵG ˛ O G ḷ >

ḟ ɖ>照案通過。

國立澎湖科技大學專任教師兼職處理要點修正草案對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說　　明
二、教師在服務學校以外之機關（構）、學校、法人、事業或團體兼職，依本原則規定辦理。但兼任行政職務之教師，其經營商業或投資營利事業、兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，不適用第三點至第五點及第八點規定。	二、教師在服務學校以外之機關(構)兼職，依本原則規定辦理。但兼任行政職務之教師，其經營商業或投資營利事業、兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，不適用第三點、第四點及第五點規定。	「公立各級學校專任教師兼職處理原則」於 109 年 02 月 13 日大幅度修正實施，爰配合修正「本校專任教師兼職處理要點。」
三、教師不得經營商業或投資營利事業。但投資股份有限公司為股東，兩合公司為有限責任股東，或有限公司為非執行業務股東，而其所持有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。 教師持有之股份，符合下列各款規定之一者，其持股比例不受前項但書規定之限制： (一)公立專科以上學校衍生新創公司之股份。 (二)教師依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法，因其研發成果貢獻而分得持有新創公司設立時之股份，或技術作價增資之股份，併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數百分之四十。但為新創公司之股份者，不在此限。 (三)教師依第五點第八項兼任新創生技新藥公司董事，經學校同意，持有該公司設立時之股份。	三、教師不得經營商業或投資營利事業。但投資股份有限公司為股東，兩合公司為有限責任股東，或有限公司為非執行業務股東，而其所持有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。 教師持有之股份，符合下列各款規定之一者，其持股比例不受前項但書規定之限制： (一)公立專科以上學校衍生新創公司之股份。 (二)教師依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法持有新創公司創立時之股份，或已設立公司技術作價增資之股份。但併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數百分之四十。 (三)教師依第四點第三項兼任新創生技新藥公司董事，經學校同意，持有該公司創立時之股份。	依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 3 點規定修正條文。

四、教師得於國內兼職之範圍如下： （一）政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。 （二）行政法人。 （三）非以營利為目的之事業或團體： 1、公營、私營或公私合營之事業。 2、依法向主管機關登記或立案成立之法人、事業或團體。 3、國際性學術或專業組織。 (四)營利事業機構或團體： 1、與學校建立產學合作關係者。 2、政府機關（構）或學校持有其股份者。 3、承接政府機關（構）研究計畫者。 4、公營事業機構之任務編組或臨時性組織。 5、經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。 6、依教育部訂定之課程綱要編輯教科用書、教師用書或教師手冊之出版組織。 (五)新創生技新藥公司。 (六)從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司。 教師得於國外、香港或澳門地區兼職之範圍如下： (一)經當地主管機關設立或立案之學校。 (二)國際性學術或專業組織。 (三)經學校認定具一定學術地	四、教師兼職機關之範圍如下： （一）政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。 （二）行政法人。 （三）非以營利為目的之事業或團體： 1、公營、私營或公私合營之事業。 2、合於民法總則公益社團及財團之組織。 3、依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。 4、國際性學術或專業組織。 (四)國外地區、香港及澳門當地主管機關設立或立案之學校。 (五)營利事業機構或團體： 1、與學校建立產學合作關係者。 2、政府或學校持有其股份者。 (六)新創生技新藥公司。 (七)從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司。 前項第五款至第七款兼職，以專科以上學校教師為限。	依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第4點規定修正條文。

位之學術期刊出版組織。 (四)與學校建立產學合作關係並已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司。 (五)從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體。 第一項第四款第一目至第五目、第五款、第六款及前項第三款至第五款兼職，以專科以上學校教師為限。		
五、教師至前點所定兼職機關（構）、學校、法人、事業或團體兼任之職務，應與教學或研究專長領域相關，且不得兼任下列職務： (一)律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。但於下班時間因從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜者，不在此限。 (二)私立學校之董事長及編制內行政職務。 (三)香港或澳門地區主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。 教師至前點第一項第四款第一目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前項規定外，並應符合下列各款規定之一： (一)依證券交易法或期貨交易	五、教師至前點所定兼職機關（構）兼任之職務，應與教學或研究專長領域相關，且不得兼任下列職務： (一)律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。 (二)私立學校之董事長及編制內行政職務。 (三)香港或澳門當地主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。 教師至前點第一項第五款所定營利事業機構或團體兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前項規定外，並應符合下列各款規定之一： (一)依公司法規定，指派教師代表政府或學校股份兼任營利事業機構或團體之董事或監察人。 (二)依證券交易法或期貨交法規定，由主管機關指派，或	依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 5 點規定修正條文。

法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。 (二)國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之獨立董事。 (三)金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。 (四)已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司之獨立董事。 教師至前點第一項第四款第二目所定營利事業機構或團體兼任董事或監察人，除應符合第一項規定外，並應由政府機關（構）或學校依法指派教師代表其持有股份。 教師至前點第一項第四款第一目、第二目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事時，學校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體或外國公司名稱及兼任職務等資訊。 教師至前點第一項第四款第三目所定承接政府機關（構）研究計畫之營利事業機構或團體兼職，以兼任該研究計畫職務為限。 教師至前點第一項第四款第四目所定公營事業機構之任務編	由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。 (三)國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之獨立董事。 (四)金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。 (五)已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司之獨立董事。 教師至前點第一項第六款所定新創生技新藥公司兼任董事，應符合下列條件之一： (一)持有新創生技新藥公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術。 (二)持有新創生技新藥公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術。 教師因科學研究業務需要，得至前點第一項第七款所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理，不適用第六點至第十點規定： (一)與教師本職研究領域相關之非實際參與籌集設立之發起人、非執行經營業務之科技諮詢委員、技術顧問。	

組或臨時性組織兼職，以兼任臨時性需要所設置職務為限。 教師至前點第一項第四款第五目、第六目及第二項第三款所定出版組織兼職，以兼任顧問及編輯職務為限。 教師至前點第一項第五款所定新創生技新藥公司兼任董事，應符合下列條件之一： (一)持有新創生技新藥公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術。 (二)持有新創生技新藥公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術。 教師因科學研究業務需要，得至前點第一項第六款及第二項第五款所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理，不適用第六點規定： (一)與教師本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。 (二)持有新創公司主要研發技術者，得兼任新創公司董事。	(二)持有新創公司主要研發技術者，得兼任新創公司董事。 本原則中華民國一百零五年三月二十四日修正實施前，已依修正前規定兼任外部董事、外部監察人及具獨立職能監察人職務者，得繼續兼任至已報准之任期屆滿止。	

六、教師(含兼行政職務教師)兼任職務不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及工作要求；以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。 專科以上學校教師於寒暑假期間之兼職時數，不受前項規定限制。	六、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。 專科以上學校教師於寒暑假期間之兼職時數，不受前項規定限制。	依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 7 點規定修正條文。
七、教師兼職費之支給，依「軍公教人員兼職費支給表」辦理。 教師兼職費之支給個數及支給上限不受前項支給規定之限制。 教師至營利事業機關(構)或團體兼職，兼職費支給個數，以不超過四個為限。 兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關（構）學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並函知本校者，不在此限。	七、教師兼職費之支給，依「軍公教人員兼職費支給表」辦理。 教師至非營利事業機關(構)兼職，兼職費之支給個數及支給上限不受前項支給規定之限制。 教師至營利事業機關(構)或團體兼職，兼職費支給個數，以不超過四個為限。 兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關（構）學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並函知本校者，不在此限。	依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 8 點規定修正條文。
八、教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，且應事先填具申請表(附表一)併同相關資料，會人事室查核該項兼職符合法令規定，報經所屬教學單位系（中心）務會議審議同意，循行政程序經所屬系(中心)主任、學院院長(共同教育委員會主任委員)具明意見，會經教務處，陳請校長核定。兼職涉及營利事業或團體者，加會研發處。其聘兼應自本校函復後生效，不得辦理事後追認。 教師擬於兼職期滿續兼或兼職職務異動時，應依前述程序重行申請。 前項兼職如須經兼職營利事業	八、教師兼職不得影響本職工作，並須符合校內基本授課時數及工作要求，且應事先填具申請表(附表一)併同相關資料，會人事室查核該項兼職符合法令規定，報經所屬教學單位系（中心）務會議審議同意，循行政程序經所屬系(中心)主任、學院院長(共同教育委員會主任委員)具明意見，會經教務處，陳請校長核定。兼職涉及營利事業或團體者，加會研發處。其聘兼應自本校函復後生效，不得辦理事後追認。 教師擬於兼職期滿續兼或兼職職務異動時，應依前述程序重行申請。	依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 10 點規定修正條文。

機構或團體提名選任之前置作業程序，教師於應邀提名選任該等職務時，亦應依前項規定辦理；如至非營利事業機構或團體兼職時，教師得比照前開規定辦理；未獲選任該等職務，教師應通知學校。 教師兼職對本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之下列情形者，得免依第一項規定報經學校核准： (一)非常態性應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。 (二)兼任政府機關(構)、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關(構)、學校、行政法人會議之專家代表。 (三)所兼職務依法令規定應予保密。 (四)應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請，兼任非決策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋。 (五)應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作。		

九、教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准： （一）與本職工作性質不相容。 （二）教師評鑑未符合學校標準。 （三）對本職工作有不良影響之虞。 （四）有損學校或教師形象之虞。 （五）有洩漏公務機密之虞。 （六）有營私舞弊之虞。 （七）有職務上不當利益輸送之虞。 （八）有支用公款或不當利用學校公物之虞。 （九）有違反教育中立之虞。 （十）有危害教師安全或健康之虞。 學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。另就月支兼職費超過其薪給總額者，應由人事室造冊列管，並於每年四月十日以前，通知教師於五月底前提出其對本職工作影響之分析報告，評估其兼職對產學合作之實益及學術回饋金收取額度之合理性，並提行政會議報告。	九、教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准： （一）與本職工作性質不相容。 （二）教師評鑑未符合學校標準。 （三）對本職工作有不良影響之虞。 （四）有損學校或教師形象之虞。 （五）有洩漏公務機密之虞。 （六）有營私舞弊之虞。 （七）有職務上不當利益輸送之虞。 （八）有支用公款或不當利用學校公物之虞。 （九）有違反教育中立之虞。 （十）有危害教師安全或健康之虞。 學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。	一、將「本校專任教師月兼職費超過薪給總額案件兼職審議暨定期評估作業注意事項」納入本要點，通過後該注意事項予以廢止。 二、依「110年內部稽核待改善事項與建議」定期評估流程，建議改為校外兼職評估表經系務會議審查通過，較符合每年評估檢討之精神，爰修正評估表。

十、教師兼職期間超過半年，且有下列情形之一者，除法令另有規定外，學校應與教師兼職之營利事業機構或團體訂定契約，並依兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額為原則；其以收取學術回饋金為回饋機制者，應納入校務基金運用或公務預算繳庫： (一)未兼任行政職務教師： 1、至第四點第一項第四款第一目所定與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體及第二項第四款所定與學校建立產學合作關係之外國公司兼職。 2、至第四點第一項第五款所定新創生技新藥公司兼職。 (二)兼任行政職務教師，非代表政府機關(構)或學校股份，依相關法令規定至營利事業機構或團體及生技新藥公司兼職。 教師經選任為前項第一款第一目之獨立董事職務時，學校應請教師兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會作成自教師經選任為獨立董事之日起三個月內，與學校完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，溯自選任之日起生效之決議，並函知學校。 教師兼任獨立董事程序符合前項規定者，自經選任之日起三個月內視為合法兼職；兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會無法作成前項決	十、未兼任行政職務教師至第四點第一項第五款第一目所定與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體或第四點第一項第六款所定新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，學校應與教師兼職機構訂定契約，並依兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額為原則；其以收取學術回饋金為回饋機制者，應納入校務基金運用或公務預算繳庫。 兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或學校股份外，兼職期間超過半年者，學校應依前項規定與教師兼職機構約定回饋機制。	依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 12 點規定修正條文。

議時，學校應自始否准教師之該項兼職。屆期未完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，該項兼職同意函自三個月期間屆滿之次日起不生效力。 教師兼任獨立董事所衍生之相關職務應依本原則相關規定提出申請，於前項所定三個月期間，執行職務所生效力與前二項相同。		
十一、教師借調期間之兼職依本校教師借調處理要點辦理。	十一、教師借調期間之兼職依本校教師借調處理要點辦理。	
十二、為落實校內審核，教師至營利事業機構或團體兼職者，應提經兼職審核小組進行實質審核、評估檢討後，再陳請校長核定。 兼職審核小組成員五人，副校長、研發長、人事室主任為當然委員，其餘成員由校長擇聘，副校長為召集人兼主席。 本校教師（含兼行政職務教師）如有違反規定在校外兼課、兼職者，應提本校各級教師評審委員會審議。 違反本要點規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫。		依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 14 點規定新增條文。
十三、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。	十二、本要點經校務會議通過後實施。	點次變更，酌作文字修正。

國立澎湖科技大學專任教師兼職處理要點(修正後草案全文)

一、本校為規範專任教師(以下簡稱教師)在不影響本職教學、研究及輔導與服務工作之前提下至校外機構或團體兼職，依教育部「公立各級學校專任教師兼職處理原則」特訂定本要點。

二、教師在服務學校以外之機關（構)、學校、法人、事業或團體兼職，依本原則規定辦理。但兼任行政職務之教師，其經營商業或投資營利事業、兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，不適用第三點至第五點及第八點規定。

三、教師不得經營商業或投資營利事業。但投資股份有限公司為股東，兩合公司為有限責任股東，或有限公司為非執行業務股東，而其所持有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。

教師持有之股份，符合下列各款規定之一者，其持股比例不受前項但書規定之限制：

(一)公立專科以上學校衍生新創公司之股份。

(二)教師依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法，因其研發成果貢獻而分得持有新創公司設立時之股份，或技術作價增資之股份，併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數百分之四十。但為新創公司之股份者，不在此限。

(三)教師依第五點第八項兼任新創生技新藥公司董事，經學校同意，持有該公司設立時之股份。

四、教師得於國內兼職之範圍如下：

（一）政府機關（構)、公立學校及已立案之私立學校。

（二）行政法人。

（三）非以營利為目的之事業或團體：

1、公營、私營或公私合營之事業。

2、依法向主管機關登記或立案成立之法人、事業或團體。

3、國際性學術或專業組織。

(四)營利事業機構或團體：

1、與學校建立產學合作關係者。

2、政府機關（構）或學校持有其股份者。

3、承接政府機關（構）研究計畫者。

4、公營事業機構之任務編組或臨時性組織。

5、經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。

6、依教育部訂定之課程綱要編輯教科用書、教師用書或教師手冊之出版組織。

(五)新創生技新藥公司。

(六)從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司。

教師得於國外、香港或澳門地區兼職之範圍如下：

(一)經當地主管機關設立或立案之學校。

(二)國際性學術或專業組織。

(三)經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。

(四)與學校建立產學合作關係並已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司。

(五)從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體。

第一項第四款第一目至第五目、第五款、第六款及前項第三款至第五款兼職，以專科以上學校教師為限。

五、教師至前點所定兼職機關（構）、學校、法人、事業或團體兼任之職務，應與教學或研究專長領域相關，且不得兼任下列職務：

(一)律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。但於下班時間因從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜者，不在此限。

(二)私立學校之董事長及編制內行政職務。

(三)香港或澳門地區主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。

教師至前點第一項第四款第一目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前項規定外，並應符合下列各款規定之一：

(一)依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。

(二)國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之獨立董事。

(三)金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

(四)已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司之獨立董事。

教師至前點第一項第四款第二目所定營利事業機構或團體兼任董事或監察人，除應符合第一項規定外，並應由政府機關（構）或學校依法指派教師代表其持有股份。

教師至前點第一項第四款第一目、第二目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事時，學校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體或外國公司名稱及兼任職務等資訊。

教師至前點第一項第四款第三目所定承接政府機關（構）研究計畫之營利事業機構或團體兼職，以兼任該研究計畫職務為限。

教師至前點第一項第四款第四目所定公營事業機構之任務編組或臨時性組織兼職，以兼任臨時性需要所設置職務為限。

教師至前點第一項第四款第五目、第六目及第二項第三款所定出版組織兼職，以兼任顧問及編輯職務為限。

教師至前點第一項第五款所定新創生技新藥公司兼任董事，應符合下列條件之一：

(一)持有新創生技新藥公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術。

(二)持有新創生技新藥公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術。

教師因科學研究業務需要，得至前點第一項第六款及第二項第五款所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理，不適用第六點規定：

(一)與教師本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。

(二)持有新創公司主要研發技術者，得兼任新創公司董事。

六、教師(含兼行政職務教師)兼任職務不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及工

作要求；以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

專科以上學校教師於寒暑假期間之兼職時數，不受前項規定限制。

七、教師兼職費之支給，依「軍公教人員兼職費支給表」辦理。

教師兼職費之支給個數及支給上限不受前項支給規定之限制。

教師至營利事業機關(構)或團體兼職，兼職費支給個數，以不超過四個為限。

兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關（構）學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並函知本校者，不在此限。

八、教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，且應事先填具申請表(附表一)併同相關資料，會人事室查核該項兼職符合法令規定，報經所屬教學單位系（中心）務會議審議同意，循行政程序經所屬系(中心)主任、學院院長(共同教育委員會主任委員)具明意見，會經教務處，陳請校長核定。兼職涉及營利事業或團體者，加會研發處。其聘兼應自本校函復後生效，不得辦理事後追認。

教師擬於兼職期滿續兼或兼職職務異動時，應依前述程序重行申請。

前項兼職如須經兼職營利事業機構或團體提名選任之前置作業程序，教師於應邀提名選任該等職務時，亦應依前項規定辦理；如至非營利事業機構或團體兼職時，教師得比照前開規定辦理；未獲選任該等職務，教師應通知學校。

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

(一)非常態性應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。

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

(三)所兼職務依法令規定應予保密。

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

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

九、教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

（一）與本職工作性質不相容。

（二）教師評鑑未符合學校標準。

（三）對本職工作有不良影響之虞。

（四）有損學校或教師形象之虞。

（五）有洩漏公務機密之虞。

（六）有營私舞弊之虞。

（七）有職務上不當利益輸送之虞。

（八）有支用公款或不當利用學校公物之虞。

（九）有違反教育中立之虞。

（十）有危害教師安全或健康之虞。

學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。另就月支兼職費超過其薪給總額者，應由人事室造冊列管，並於每年四月十日以前，通知教師於五月底前提出其對本職工作影響之分析報告，評估其兼職對產學合作之實益及學術回饋金收取額度之合理性，並提行政會議報告。

十、教師兼職期間超過半年，且有下列情形之一者，除法令另有規定外，學校應與教師兼職

之營利事業機構或團體訂定契約，並依兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額為原則；其以收取學術回饋金為回饋機制者，應納入校務基金運用或公務預算繳庫：

(一)未兼任行政職務教師：

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

2、至第四點第一項第五款所定新創生技新藥公司兼職。

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

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

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

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

十一、教師借調期間之兼職依本校教師借調處理要點辦理。

十二、為落實校內審核，教師至營利事業機構或團體兼職者，應提經兼職審核小組進行實質審核、評估檢討後，再陳請校長核定。

兼職審核小組成員五人，副校長、研發長、人事室主任為當然委員，其餘成員由校長擇聘，副校長為召集人兼主席。

本校教師（含兼行政職務教師）如有違反規定在校外兼課、兼職者，應提本校各級教師評審委員會審議。

違反本要點規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫。

十三、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學專任教師校外兼職評估表(草案)

單位：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿

項　　目	教師自評
一、本人是否兼職。	□是(請續填下表-兼職機關名稱、職務、期間及勾選教師自評並詳閱說明後簽名) □否(詳閱說明後請於本表下方簽名)

二、兼職機關名稱	兼任職稱	每月兼職費或每次出席費(無請填0)	兼職期間
1.	1.	1.　　元	1.自　年　月　日至　年　月　日
2.	2.	2.　　元	2.自　年　月　日至　年　月　日
3.	3.	3.　　元	3.自　年　月　日至　年　月　日
4.	4.	4.　　元	4.自　年　月　日至　年　月　日
5.	5.	5.　　元	5.自　年　月　日至　年　月　日
6.	6.	6.　　元	6.自　年　月　日至　年　月　日

兼職評估項目	教師自評左列兼職評估
三、有無下列不予核准之情事： （一）與本職工作性質不相容。 （二）教師評鑑未符合學校標準。 （三）對本職工作有不良影響之虞。 （四）有損學校或教師形象之虞。 （五）有洩漏公務機密之虞。 （六）有營私舞弊之虞。 （七）有職務上不當利益輸送之虞。 （八）有支用公款或不當利用學校公物之虞。 （九）有違反教育中立之虞。 （十）有危害教師安全或健康之虞。	□無 □有 第＿＿款

說　　明
一、教師聘期內，於國內外其他機關學校不得擁有支薪之專任職務。 二、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。 三、教師至營利事業機關(構)或團體兼職，兼職費支給個數，以不超過四個為限。 四、教師兼職不得影響本職工作，並須符合校內基本授課時數及工作要求，且應於一個月前事先填具申請表併同相關資料，會人事室查核該項兼職符合法令規定，報經所屬教學單位系（中心）務會議審議同意，循行政程序經所屬系(中心)主任、學院院長(共同教育委員會主任委員)具明意見，會經教務處，陳請校長核定。兼職涉及營利事業或團體者，加會研發處。其聘兼應自本校函復後生效，不得辦理事後追認。學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。 五、教師如具有專業證照者須主動申報，不得以專業證照違法兼職或將證照租借他人使用，兼任行政主管者，並應遵守公務員服務法相關法令規定。 **六、教師擬於兼職期滿續兼或兼職職務異動時，應依上開程序重行申請。**

教師（請簽名）：

學年度第　　學期第　　次（　　年　　月　　日）系(中心)務會議審議：

□同意兼職
□不同意兼職
□無兼職情事

國立澎湖科技大學專任教師兼職處理要點(現行規定)

一、本校為規範專任教師(以下簡稱教師)在不影響本職教學、研究及輔導與服務工作之前提下至校外機構或團體兼職，依教育部「公立各級學校專任教師兼職處理原則」特訂定本要點。

二、教師在服務學校以外之機關（構）兼職，依本原則規定辦理。但兼任行政職務之教師，其經營商業或投資營利事業、兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，不適用第三點、第四點及第五點規定。

三、教師不得經營商業或投資營利事業。但投資股份有限公司為股東，兩合公司為有限責任股東，或有限公司為非執行業務股東，而其所持有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。

教師持有之股份，符合下列各款規定之一者，其持股比例不受前項但書規定之限制：

(一)公立專科以上學校衍生新創公司之股份。

(二)教師依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法持有新創公司創立時之股份，或已設立公司技術作價增資之股份。但併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數百分之四十。

(三)教師依第四點第三項兼任新創生技新藥公司董事，經學校同意，持有該公司創立時之股份。

四、教師兼職機關之範圍如下：

(一) 政府機關（構)、公立學校及已立案之私立學校。

(二) 行政法人。

(三) 非以營利為目的之事業或團體：

1、公營、私營或公私合營之事業。

2、合於民法總則公益社團及財團之組織。

3、依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。

4、國際性學術或專業組織。

(四)國外地區、香港及澳門當地主管機關設立或立案之學校。

(五)營利事業機構或團體：

１、與學校建立產學合作關係者。

２、政府或學校持有其股份者。

(六)新創生技新藥公司。

(七)從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司。

前項第五款至第七款兼職，以專科以上學校教師為限。

五、教師至前點所定兼職機關（構）兼任之職務，應與教學或研究專長領域相關，且不得兼任下列職務：

(一)律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。

(二)私立學校之董事長及編制內行政職務。

(三)香港或澳門當地主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞

者。

教師至前點第一項第五款所定營利事業機構或團體兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前項規定外，並應符合下列各款規定之一：

(一)依公司法規定，指派教師代表政府或學校股份兼任營利事業機構或團體之董事或監察人。

(二)依證券交易法或期貨交法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。

(三)國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之獨立董事。

(四)金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

(五)已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司之獨立董事。

教師至前點第一項第六款所定新創生技新藥公司兼任董事，應符合下列條件之一：

(一)持有新創生技新藥公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術。

(二)持有新創生技新藥公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術。

教師因科學研究業務需要，得至前點第一項第七款所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理，不適用第六點至第十點規定：

(一)與教師本職研究領域相關之非實際參與籌集設立之發起人、非執行經營業務之科技諮詢委員、技術顧問。

(二)持有新創公司主要研發技術者，得兼任新創公司董事。

本原則中華民國一百零五年三月二十四日修正實施前，已依修正前規定兼任外部董事、外部監察人及具獨立職能監察人職務者，得繼續兼任至已報准之任期屆滿止。

六、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

專科以上學校教師於寒暑假期間之兼職時數，不受前項規定限制。

七、教師兼職費之支給，依「軍公教人員兼職費支給表」辦理。

教師至非營利事業機關(構)兼職，兼職費之支給個數及支給上限不受前項支給規定之限制。

教師至營利事業機關(構)或團體兼職，兼職費支給個數，以不超過四個為限。

兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關（構）學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並函知本校者，不在此限。

八、教師兼職不得影響本職工作，並須符合校內基本授課時數及工作要求，且應事先填具申請表(附表一)併同相關資料，會人事室查核該項兼職符合法令規定，報經所屬教學單位系（中心）務會議審議同意，循行政程序經所屬系(中心)主任、學院院長(共同教育委員會主任委員)具明意見，會經教務處，陳請校長核定。兼職涉及營利事業或團體者，加會研發處。其聘兼應自本校函復後生效，不得辦理事後追認。

教師擬於兼職期滿續兼或兼職職務異動時，應依前述程序重行申請。

九、教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

（一）與本職工作性質不相容。

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

學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。

十、未兼任行政職務教師至第四點第一項第五款第一目所定與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體或第四點第一項第六款所定新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，學校應與教師兼職機構訂定契約，並依兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額為原則；其以收取學術回饋金為回饋機制者，應納入校務基金運用或公務預算繳庫。

兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或學校股份外，兼職期間超過半年者，學校應依前項規定與教師兼職機構約定回饋機制。

十一、教師借調期間之兼職依本校教師借調處理要點辦理。

十二、本要點經校務會議通過後實施。

國立澎湖科技大學專任教師校外兼職評估表(現行)

單位：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿

項　　目	教師自評
一、本人是否兼職。	□是(請續填下表-兼職機關名稱、職務、期間及勾選教師自評並詳閱說明後簽名) □否(詳閱說明後請於本表下方簽名)

二、兼職機關名稱	兼任職稱	每月兼職費或每次出席費(無請填0)	兼職期間
1.	1.	1.　　元	1.自　年　月　日至　年　月　日
2.	2.	2.　　元	2.自　年　月　日至　年　月　日
3.	3.	3.　　元	3.自　年　月　日至　年　月　日
4.	4.	4.　　元	4.自　年　月　日至　年　月　日
5.	5.	5.　　元	5.自　年　月　日至　年　月　日
6.	6.	6.　　元	6.自　年　月　日至　年　月　日

兼職評估項目	教師自評左列兼職評估
三、有無下列不予核准之情事： （一）與本職工作性質不相容。 （二）教師評鑑未符合學校標準。 （三）對本職工作有不良影響之虞。 （四）有損學校或教師形象之虞。 （五）有洩漏公務機密之虞。 （六）有營私舞弊之虞。 （七）有職務上不當利益輸送之虞。 （八）有支用公款或不當利用學校公物之虞。 （九）有違反教育中立之虞。 （十）有危害教師安全或健康之虞。	□無 □有 第＿＿款

說　　明

一、教師聘期內，於國內外其他機關學校不得擁有支薪之專任職務。

二、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

三、教師至營利事業機關(構)或團體兼職，兼職費支給個數，以不超過四個為限。

四、教師兼職不得影響本職工作，並須符合校內基本授課時數及工作要求，且應於一個月前事先填具申請表併同相關資料，會人事室查核該項兼職符合法令規定，報經所屬教學單位系（中心）務會議審議同意，循行政程序經所屬系(中心)主任、學院院長(共同教育委員會主任委員)具明意見，會經教務處，陳請校長核定。兼職涉及營利事業或團體者，加會研發處。其聘兼應自本校函復後生效，不得辦理事後追認。學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。

五、教師如具有專業證照者須主動申報，不得以專業證照違法兼職或將證照租借他人使用，兼任行政主管者，並應遵守公務員服務法相關法令規定。

六、教師擬於兼職期滿續兼或兼職職務異動時，應依上開程序重行申請。

教師（請簽名）：

系(中心)主管：(請勾選下列選項並簽章)

□同意兼職
□不同意兼職
□無兼職情事

中華民國＿＿年＿＿月＿＿日

e Ц̈ ̬ و ˥ ب ɲ ع ᾷ ˥ ثي ˩ / ˥ Æ ũ >

˥ Æ ئز ث>	ج ꝑ ئز ث>	ʼY>
Ç ȳ ع Ö̃ ف Ɣ w̄ ɨ Ă ف ɣ Ꝁ ئز e Ц̈ ̬ و ˥ ạ в ب ɲ ع ᾷ > F w̄ ɨ ع ᾷ G Π ˥ Ȳ ẹ ث Ă ˩ / ḷ >	Ç ȳ ع Ö̃ ف Ꝁ ئز e Ц̈ ̬ و ˥ ạ в ب ɲ ع ᾷ > F w̄ ɨ ع ᾷ G Π ˥ Ȳ ẹ ث Ă ˩ / ḷ >	ي ʷ ȉ ˥ Æ ḷ >
ɜ ȳ > ع ᾷ ˚ ȯ ج ˥ w̄ ц Π Ɣ ɣȳ ˥ ȳ Ã Ш ȳ Ц ʼH ˥ Ȳ Ṽ Ă ˩ / ئز ث ثي ḷ ᵀ ˥ ɲ ꝑ ⅃ ج Π ع ᾷ Ȳ Ẓ ج ʼH‘ ᵓ Ц ȳ ˥ غي ц بز Ꝁ ˢ Ȳ Ṽ e ج ˥ ȯ ج Ã ئز ث ثي Ȳ Л ȉ كم ɨ Ξ كم г ц كم ɤ ئز ث ḷ >	ɜ ȳ ع ᾷ ˚ ȯ ج ˥ w̄ ц Π Ɣ ɣ ˥ Ȳ Ṽ Ă ˩ / ئز ث ثي ḷ ᵀ ˥ ɲ> ꝑ ⅃ ج Π ع ᾷ Ȳ Ẓ ج ʼH‘ ᵓ Ц ȳ ˥ غي ц بز Ꝁ ˢ Ȳ Ṽ e ج ˥ ȯ ج Ã ئز ث ثي Ȳ Л ȉ كم ɜ Π Ç ȳ كم ɨ ц كم ɤ ئز ث ḷ >	Ç ȳ ي ʷ ȉ ˥ Æ ḷ > ɜ ȳ ɜ ˥ ɲ ꝑ ⅃ ج ع ᾷ ˥ Π بز Ꝁ ˢ … Ṽ e ج ˥ ȯ ج Ã ئز ث ثي Ȳ ɤ w ضطظ ˥ ع ᾷ ȉ كم ɤ ˢ Π ئز ث ḷ >
ɨ ȳ ع ᾷ Л ʒ ج ˥ w̄ ц Ꝁ ˢ Ȳ Ṽ e ج ˥ ȯ ج Ã ئز ث ثي Ȳ Л ȉ كم ɨ Ξ كم г ц كم ɤ ئز ث ḷ >	ɜ Π Ç ȳ ع ᾷ Л ʒ ج ʼH‘ ᵓ Ц ḷ ᵀ‘ ĩ G ɤ ˩ e ɷ Ꝁ ĩ ỗ Ȳ Ẓ ¸ e ɷ Ꝁ ɤ ˩ ɲ ɲ ĩ ỗ Ȳ ʼH ɤ ˩ e ɷ Ꝁ ʃ ں ꝑ ج ĩ ỗ Ȳ ∩ Ẓ ʼH= ʃ ں ꝑ ج ĩ ỗ Ȳ ∩ Ẓ ʼH= ɤ ĩ G ă Ẓ ʼH‘ e ɷ ĩ Ă м и Π ɤ ˜ Ȳ Л ° ˥ ˩ ḷ> >>>> ع ᾷ = ɤ Π ĩ G Ȳ ىك ɨ w ¸ ثي ث ئز Π Ç ˜ Ȳ Ẓ = ĩ ɲ Ẃ Л ă › ᵀ˜ ئز ث Π ˩ ạ ɷ>	Ç ȳ ˥˥ Ḇ ḷ > ɜ ȳ كم Ç ă ˥ Æ ḷ > ɨ ȳ كم ɜ Π ˥ Æ Ȳ ʼY¸ ɨ ɷ> F Ç G ˢ ȉ ц كم Ç ثي ă ˥ Æ ḷ F ɜ G كم ɜ ثي ɷ ĭ¸ Ç м г ˥ г ɦ ɤ ɤ w ˥ Æ e Ж Π ˥ ³ غي Ğ Ă Ã كم ɤ ꞩ كم ي X Ȳ ц Ç м ꞩ ˥ ɨ ɦ ɜ ɤ ꞩ w ˥ Æ Ж Π ˩ Ц ɤ ṅ Ш ˥ ˥ ³ غي ʷ ʿ Ц ثي Ã كم X ي Π ئز ث Ȳ ي ʷ ȉ ˜ ˥ Æ ḷ ç w ᵀ˜ Ȳ ˥ Æ ع ᾷ ̬ Ẓ ɤ ɔ ʼΩ گ = ɤ ɷ e ɷ ĩ G ɲ Ẃ ɷ ˩ ḷ > F ɨ G كم ɨ ثي ɷ O ȳ ĭ¸ ج ꝑ ئز ث ȉ
ɨ ȳ ع ᾷ Л ʒ ج ʼH‘ ᵓ Ц ḷ ᵀ‘ ĩ G ɤ ˩ e ɷ Ꝁ ĩ ỗ Ȳ Ẓ ¸ e ɷ Ꝁ ɤ ˩ ɲ ɲ ĩ ỗ Ȳ ʼH ɤ ˩ e ɷ Ꝁ ʃ ں ꝑ ج ĩ ỗ Ȳ ∩ Ẓ ʼH= ɤ ĩ G ă Ẓ ʼH‘ e ɷ ĩ Ă м и Π ɤ ˜ Ȳ Л ° ˥ ˩ ḷ > >>>> ع ᾷ = ɤ Π ĩ G Ȳ ىك¸ ɨ w¸ ثي ث ئز Π Ç ˜ Ȳ Ẓ = ĩ ɲ Ẃ Л ă › ᵀ˜ ئز ث Π ˩ ạ ɷ> F Ç G e Ц̈ ̬ ˥ ˥ w̄ ɷ ˥ Ӣ ɷ e ɷ Π ĩ G ḷ F ɜ G ع ᾷ Ã ˩ Ц ɤ ṅ Ш ˥ ˥ ³ غي ʷ ʿ Ц ثي Ã Ȳ Ẓ ɤ ɔ ʼΩ گ ∩ и ɨ = ɤ	ɜ Π Ç ȳ ع ᾷ Л ʒ ج ʼH‘ ᵓ Ц ḷ ᵀ‘ ĩ G ɤ ˩ e ɷ Ꝁ ĩ ỗ Ȳ Ẓ¸ e ɷ Ꝁ ɤ ˩ ɲ ɲ ĩ ỗ Ȳ ʼH ɤ ˩ e ɷ Ꝁ ʃ ں ꝑ ج ĩ ỗ Ȳ ∩ Ẓ ʼH= ɤ ĩ G ă Ẓ ʼH‘ e ɷ ĩ Ă м и Π ɤ ˜ Ȳ Л ° ˥ ˩ ḷ> >>>> ع ᾷ = ɤ Π ĩ G Ȳ ىك¸ ɨ w¸ ثي ث ئز Π Ç ˜ Ȳ Ẓ = ĩ ɲ Ẃ Л ă › ᵀ˜ ئز ث Π ˩ ạ ɷ> F Ç G e Ц̈ ̬ ˥ ˥ w̄ ɷ ˥ . Ӣ ɷ e ɷ Π ĩ G ḷ	

e Ѿ ھ Ч Δ П ĩ G Ȳ ʼH ³ ني ʷ П ĩ G Ȳ Ẇ ĩ قم ĩ ᵓ П = ĩ Ȳ Л ʒ e Ѿ ĩ G м и П ϰ ϰ ḷ ᵀ Ḳ ھ e Ѿ П ĩ G ˜ Ȳ Л ° ᵓ ٧ ḷ >	F ⅎ G ع ã̈ Ṽ ǀ Ụ ϰ ṅ Ш ʷ ني ³ ٧ ٦ ʿ Ụ ثي Ẹ̃ = ϰ ھ e Ѿ ھ Ч Δ П ĩ G Ȳ ʼH Б ھ Ч e Ѿ ³ ني ʷ П ĩ G ḷ ᵀ Ẇ ĩ قم ĩ ᵓ П = ĩ Ȳ Л ʒ e Ѿ ĩ G м и П ϰ ϰ ḷ F ŧ G ع ã̈ Ṽ كم ϰ كم ŧ ٦ ɲ ھ Ӣ ³ e Ѿ Ụ Ȳ ˀ ´ Ȳ = ϰ e Ѿ ھ Ч Δ П ĩ G ḷ >	Ḇ Ȳ ٦ Æ ھ i П ıı ḷ > P ȳ ˇ ¸ e Ѿ Ẹ̃ П ӣ Ȳ ˌ h ھ Ч ɧ ٦ Æ Ḳ h ھ Ч ɧ ḷ >
ϰ ȳ ع ã̈ ʒ ȯ Ꞃ в ٦ П غني ŧ ɗ> F Σ G ⅏ Ä Ŧ ŧȳ e Ч ˀ ц Б Ч ˇ П Ṃ Ч ˀ ḷ F ⅎ G P ⅏ Ẹ̃ Ш ḷ F ŧ G ŧ ŵ ᵓ Ḳ ö Ạ П Ụ ʼH ɗ 0 ȳ e ȳ Ṃ ʼH e Ṃ ¸ П Ụ ḷ > P ȳ Ṽ Ẹ̃ ¸ o ǵ ʼH Ч ˇ ɔ Ч П Ẹ̃ Ш ȳ Ụ ʼH ḷ > Ꝗ ȳ Ꞃ ň ني ʼH ˌ نخ ḷ > F ϰ G ᵓ Ụ ʼH ɗ 0 ȳ ˀ ∂ Ч خم ¸ ʷ … ˜ ḷ > P ȳ ⅏ Ä Ŧ ŧ ʼH ˀ = ϰ Ẓ ĩ G ˜ ḷ > Ꝗ ȳ ʼH ز ⅏ Ä Ŧ ŧ ϰ ṅ ˜ ḷ > R ȳ e Ụ П ɲ ج	ŧ ȳ ع ã̈ ٦ Ŧ ŧ П غني ŧ ɗ> F Σ G ⅏ Ä Ŧ ŧȳ e Ч ˀ ц Б Ч ˇ П Ṃ Ч ˀ ḷ F ⅎ G P ⅏ Ẹ̃ Ш ḷ F ŧ G ŧ ŵ ᵓ Ḳ ö Ạ П Ụ ʼH ɗ 0 ȳ e ȳ Ṃ ʼH e Ṃ ¸ П Ụ ḷ > P ȳ ¸ ȯ Ĕ Ẹ̃ ⁄ e ɧ ṅ ц ك П نخ ḷ > Q ȳ Ṽ Ẓ ˜ Ẹ̃ نخ ¸ o ʼH Ч ˇ ɔ Ч П ǵ Ụ ʼH ḷ > R ȳ Ꞃ ň ني ʼH ˌ نخ ḷ > F ϰ G Ꞃ ц ج ȳ ٦ كم ц ˜ o ھ Ч ʼH Ч ˇ П ˀ ḷ > FXG ᵓ Ụ ʼH ɗ 0 ȳ ˀ ∂ Ч خم ¸ ʷ … ˜ ḷ >	Σ ȳ ıı Ḇ ḷ > ⅎ ȳ كم Σ П ٦ Æ Ȳ ʼY ¸ ŧ ɗ> F Σ G Ḳ ʼY Ȳ ʼY ȯ Ꞃ в ʒ ٦ غني Ȳ ˢ ȳ ц ˇ ʷ ȳ ˜ ٦ Æ ḷ F ⅎ G كم Σ ممي ц كم ⅎ ممي ă ٦ Æ ḷ F ŧ G كم ŧ ممي ɗ 0 ȳ كم Σ ö ă ٦ Æ ḷ P ȳ ȸ Ĕ Ẹ̃ ц ك Ẹ̃ Ш Ẹ̃ سه ك Ẹ̃ Ш ḍ ȯ ϰ نخ Ȳ oy Ẓ ھ Ч … Ṽ Ẹ̃ ¸ o ǵ ʼH Ч ˇ ɔ Ч Ȳ ȸ Ẇ ج P نخ ȯ كم ŧ كم Σ كم ŧ كم ممي ⅎ ö ц كم ŧ ö Ḳ ٦ Æ نخ ȯ كم ⅎ ö Ȳ ȳ ˇ ʷ ȳ ˜ ٦ Æ ḷ > Q ȳ ج P نخ ȯ كم ŧ كم Σ كم ŧ ممي ϰ ö

		ⱬ Ҡ Ȳ ц
		ف ϟ ϫ Ϛ ϩ ϫ Ϛ ϧ
		ϫ w ف Ąʼ Ϛ ⸗ ك ϱ
		ϟ Ϛ ϡ Ϛ ϟ ϯ ϱ ϟ
		ϱ ц ϟ ϫ Х ϩ ϫ
		ϧ ϫ ϥ w ف Ąʼ Ϛ ⸗
		ك ϱ ϟ Х ϡ ϝ Ϛ ϡ
		Ϛ ϟ ϫ ⸗ ϊ ϲ
		ϖ Ȳ ϰ ṅ Ц
		w ḷ ϗ ὺ e Ϋ ϩ
		⅃ ϧ ϝ ⅄ ϩ ц ă
		⅃ ϧ ϝ ⅄ ϩ ع ϩ ä
		⅃ ⱬ Π ж
		ŭ Ȳ ϵ w ك ϯ ϑ Ȳ
		⅃ Æ ă ⅃ ϝ ⅄ ϩ
		ع ä Ξ ᵓ Ą
		ʼH ʼH ز ⅄ ʼA
		F G ϰ ṅ
		⅃ Ȳ ϩ ϡ g
		ᵓ Ą ʼH
		∂ Ϋ خم ، w
		… ḷ >
		S ȳ ϩ ي ϩ غ ف Ϛ м
		ϱ ϩ Х Ѣ г w ف Ąʼ
		Ϛ ⸗ ك Ϛ ϱ ϱ ϰ F
		ϟ ϱ ϡ г ϡ ⸗ ϊ
		ϖ ϖ Ȳ e ϩ ⅄ ⅃ ϧ
		ϗ Ą Δ ϧ ϩ
		ⱬ ϩ Л ă e ϩ
		⅄ ὼ ϩ Ąʼ ك ϫ ϰ ي
		Л ϡ ⅃ ϧ ⸗ e
		ʼH ϩ П ⅄ ạ ḷ ϗ
		ὺ e Ϋ ϩ ⅃ ϧ ϝ
		⅄ ϩ ц ă ⅃ ϧ ϝ
		⅄ ϩ ع ϩ ä ⅃ ⱬ
		П ж ŭ Ȳ ϵ
		w ك ϰ ϑ Ȳ ⅃ Æ ă
		⅃ ϝ ⅄ ϩ ع ϩ ä Ξ
		e Ą ϧ ϩ
		ⱬ ʼH Δ ŭ ⱬ

		ᅀ Ȳ ᄀ ئ ᵍ e Ԛ ∂ Ԛ خم ˽ ʷ … ḷ > Т ȳ ʁ ع ᾷ ∃ ᵓ Ԛ ʼH ᅀ … ᵵ Ʊ ᴊ بخ Ą ᅀ Ȳ ج ᴩ e Ԛ Є ᵢ ᄀ ᵽ ع ᾷ ∃ ᴇ в ني نجم ґ ц ع ᄀ ᵕ ᵨ ʼΩ П ᵓ Ԛ ʼH ᅀ Ȳ ʼH ḍ Л ὼ ج ᄀ ∂ Ԛ خم ˽ ʷ … ḷ Ꮶ ᵓ ᴇ в ني ᴊ ụ ع ᾷ ᵢ ني ᾳ ṅ ц ˜ ɔ ʼΩ Ч ṇ й Ȳ оу ʁ ع ᄀ й ᵕ ˚ ع ǫ ʼH ˜ ỳ о Ą ᄀ ᴊ Ȳ ụ ḡ ع Ȯ ᴊ ˣ Ȳ ɞ Ă ف Ϛ м Ϛ ᄀ ɤ ϡ Ꮟ ɤ ᵵ w Ш F Ϛ Ꮆ ك Ϛ ş Ϛ ş ϡ ϡ г ч X ϡ ц Ϛ м ч ᄀ ч Ꮟ ɤ X w ع Ш Ɣ ϡ ɣ ك Ϛ ş ч ş Ϛ Ϛ ᵵ Ϛ ϡ ϡ ẗ Ȳ Б ´ е Ч ᵢ و М ẽ ɬ ᄀ ع ᾷ ج ج Ṽ Ă ف ʼḤ ύ П П ع ᄀ й ᵕ ц Ẓ ع ᾷ й ᵕ ʼH ع ᾷ Ꮟ Ꮟ П Ц ʷ ḷ ᵩ w ك X ö ц ك г ö ḷ ´ Δ ʁ ṅ ني گ ˘ ᵢ ئ оу ᵕ س	

		Ȝ ȳ ȝ ὺ ϵ ⊏ ʻḤ ȳ ظم ثم ὺ Ă ȝ ┐ ᴩ ὥ نجم ني ʳ ╥ ᵡ ẓ ς ὥ ني ⱣⱣ ḷ > FXGج ᴩ ئخ ὥ كم ŧ كم ς قي مص ϝ كم ц مص г كم w ┐ Æ ئخ ὥ كم X مص ц كم г مص Ȳ в ⅃ ă ┐ Æ ḷ > ŧ ȳ ج ᴩ ئخ ὥ كم ŧ كم ς كم ϰ مص ┐ Æ قي w ⅄ ┐ Æ ئخ ὥ كم ⅄ Ȳ ʻY. ƭ ȣ>>
		FϹGĶ ʻY Ȳ ʻY ὥ ȝ ц ȳ ┐ كم ʻH ˜ ج ؟ ┐ ني ḷ > F⅄G ج ᴩ ئخ ὥ كم ŧ كم ς قي Æ ┐ ὥ ئخ مص ϰ كم w Ķ ┐ Æ ئخ ὥ كم ς ȝ ḷ F ŧ G ج ᴩ e Ц ┐ ă ┐ ᴩ ⅄ ج Π ᵽ ɲ ع ᾷ ⅄ ȝ ц ȳ ┐ كم ʻH ˜ ج ┐ ني Ȳ Ƕ ╗ ɦ ȝ ḿ ني ʻH ᵽ نخ ɦȲ Ķ ʻY Ȳ ⱴ w كم ⅄ ȝ ḷ > F ϰ G Ķ ȝ ني ϝ ☼ Ȳ مص c ^ ȝ ȝ ʔ ц ɾ ȣ ⇔ Ȳ ┐ Æ ع ᾷ ʔ ┐ ɲ ȝ ц ȳ ┐ كم ʻH نجم ني ḥ Ω ʼ ᵽ ج ˜ ʳ ⅄ ج Ȳ ⱴ w كم ŧ ȝ ḷ > FXG ج ᴩ e Ц ┐ ă ┐ ᴩ ⅄ ج Π ᵽ ɲ ع ᾷ ȣ ȝ ц ȳ ┐ كم ʻH ˜ ج ʔ ┐ ني Ƕ ╗ ɦ ┐ ∂ Ц خم ˙ ʷ … ṇ Б ȣ ^ ȝ كم ς ǫ I Ɣ ɣ Π ц ȝ e ⓪ ʻH

		Ự ȳ ĩ ỗ ḟ ئخ ὺ ^ ᴇ Θ كم ς ϱ I Ɣ ɣ Π ц ᴇ e ϖ ɦȲ Ḳ ʼY Ȳ ⱴ w كم ϰ ö ḷ > F г G Ṽ ˥ ʒ فم ς м ч ד ϰ ϡ ϧ ϰ ϟ w ˥ فم خم - كم ς ϱ ч ϱ ϱ F ϟ ϯ F ϰ ï ججسج w̄ Ȳ ǀ Ự ϰ ṅ Ш ϧ ϡ ʒ ني w ʿ Ự ثي Ẹ̃ ὺ e Ч ᵢ ˥ w̄ ϱ ˥ Π ᵢ ɲ ع ᾶ ϡ ɲ Ă ϰ ṅ ڳ ɲ Ȳ oyϯ ں P ج Π ج Ȳ Ẕ ʼH ϡ Π G ȳ ʼH Ȳ ă ئخ w̄ ° в Ṽ Ă ᴇ Ẹ̃ ' ʼH بم Ч ˜ Ḳ ϟ Ȳ ⱴ w كم X ö ḷ > ϰ ȳ ج P ئخ ὺ كم ϯ كم ϡ ϡ Æ قي w ϡ Æ ئخ ὺ كم ϯ Ȳ ụ ̆ ̣ كم ς ц كم ϡ Π ϡ Æ Ȳ ϡ Æ ᵢ ˥ w̄ ϱ ˥ ع ᾶ ئ ϡ Π غي ḷ > X ȳ Ṽ Ă فم ς м ϰ ד г ϧ ς w ع Ш Ɣ ϡ ɣ كم ς ϱ ϰ ϱ ϱ г ϟ ϰ ϱ ϡ ' ججسج w̄ Ȳ ع Ö Ш ϧ ǀ Ự Ă w̄ ц Π Ц w v ϡ Ȳ Л P Ḳ ° ᴇ в ȳ ц ʼH Є مخ ȳ كم ˜ ج ḍ ȳ ו ϡ / ὺ ḷ Ă ϡ / ϡ Æ ئخ ع ᾶ ئ ϡ F G ȳ ˥ ȳ Ẹ̃ Ш ȳ Ự ʼH غي Ȳ ʊu ϡ Æ ئخ ὺ كم ϰ كم ϡ ᴇ ц ȳ ϡ كم ʼH ˜ ج

		ц Ȳ Ƶ ״ ∨ ύ Ḳ ʒ в Ɣ ɣȳ ˥ ȳ Ąʒ Ш ȳ Ą ʼH Ȳ ụ ă Ƀ ˥ Є ʒ̃ ʒ Ȳ ∨ e Ч ˥ ụ ɲ ɡ ã Ь Л ʒ ∃ Є ʒ̃ ʒ ∨ ∨ ḷ г ȳ ç ụ ɲ ɡ ã ˜ Є ʒ̃ ʒ P ني ʒ ☼ Ȳ … Ṽ ˜ ʒ Є ʒ̃ ʒ Ш Ĕ … ي Ẃ كم ƭ ɤ ƭ ي П Ç ʼH كم ƭ ɤ ƭ ي П ƭ ʒ ύ ثي Ȳ Ṽ Ă فم Ç м X ד Ч Ь ∋ ɤ ∋ w ɡ Ш F ∋ G ˉ كم Ç ş X ş ş ϟ ɤ ϟ ş ϟ ï ɕ ẅ Ȳ Ḳ ɡ Ö Ш ∧ ɲ ī ي Ẃ كم ƭ ɤ ɤ ي ʼH ɦ Ąʼ ç ɤ ʒ ύ ɧП ʒ ɲ ȲẆ C ɡ ʼY ḷ>
Ɣ ȳ ɡ ã ∃ › ʼH ύ ∨ Ɣ ɣȳ ˥ ȳ Ąʒ Ш ȳ Ą ʼH ∨ ɲ П ʒ Ȳ ɡ ʼH ɤ ṅ ụ ʒ̃ П Ȳ oy Л ʒ ∨ ɲ ɲ ƭ w ʒ ɕb> FÇG√ ã̃ ȳ . ã̃ ȳ ∂ ã̃ ȳ 3 ã̃ ụ Ąʒ √ ʒ̃ П ʒ ḷ T ύ ƭ ḷ Δ ˜ ∣ Ą ʼH ʒ ṅ e ɥ ŭ П Ą ʒ ∩ Ṽ˜ ụ Ąʒ̃ ʒ̃ ش Ą ɤ̃ Ȳ Л˚ ∨ ∨ ḷ> F∋GṂ Ч ˥ П Ą ц ạ в P ⅄ ʒ ḷ F ƭ G ∨ كم ʼH ˜ ʒ̃ o بم Ч ʼH Ч ʼY ˥ П ʒ Ȳ ɤ ∧ ∧ ʒ ʒ Ƣ ȳ ʒ ɩ ɟ П ˜ ḷ ɡ ã ∃ › كم Ç كم X ممي ʼH ύ ɔ Ą ʼH ∨ ɲ Ą ȳ Ш ʼH Ч Ą Ȳ ʒ̃u كي › ʒ̃ ύ ɥ Ȳ ụ كي ƭ w ممي ʒ̃ ύ П Ç ɕb>	Ç ȳ ∨ Ḇ ḷ> ∋ ȳ كم Ç П ∨ Æ ʼY. ƭ ɕb> FÇG ɨ ỉ ي W ỉ ˉ ∨ Æ ḷ F∋G كم Ç ممي ʒ̃ فم ɡ Ç м Ч ד ɤ Ç Ь ∋ ɤ X w فم Ąʒ̃ Ç ˉ كم Ç ş Ч ɤ Ч F г X Ç ∋ ï ɕ ẅ Ȳ e ʒ ∧ ύ e Δ ˬ ∣ Ą ʼH ʒ ṅ e ɥ ŭ П Ą ʒ ∩ Ṽ˜ ụ Ąʒ̃ ʒ̃ ش П Ą ɤ̃ Ɣ. ش ȳ F Ч e ɣ ˜ Ȳ ʅ e ʒ ∧ ȯ ʒ Ąʒ̃ كم ɤ ɤ ي ʼH ύ e ʒ ∧ Л ʒ ∨ ɲ ˉ e ʼH ʒ П ʒ ɲ ḷ ʒ̃ ύ e Ч ˥ ∨ ɲ P ⅄ ʒ ц ã ∨ ɲ P ⅄ ʒ ɡ ã ∨ ʒ̃ П ж̃ ŭ Ȳ ∨

’H ھ e Ȣ ⅃ ɲ ƒ w ج ɿ Ƶ ⊓ ⅃ ئخ ثي Ṽ ǀ Ṻ ϰ ṅ Ш ϧ ⅃ ʒ ني ʷ ˋ Ṻ ثي Ą̃ ئخ ؤ ثيŸЛ ī كم ꞗ ئخ ؤdb> FϹG ع ᾶ Ă ϰ ṅ ڭ ⊓ Ÿ oy ؤ ں ᴘ ج Π ج ḷ > Fϡ G= ϰ ھ e Ȣ ọ ϰ ʒ ني ˜ Ÿ ئ ⅃ ɲ ھ e Ȣ Ṻ ḷ		ɲ ج نخ ’H Δ ŋ̆ نخ ⅃ ɲ ج Ÿ w̄ ⅃ ɲ Δ ŋ̆ . ’H بھ ج K ⅄ ḷ > ꞗ ȳ ڭ ⅃ Æ ئخ ؤ كم ϰ كم Ϛ كم ϰ كم ϰ X ö ȳ كم г ö ц كم ϡ كم ꞗ ني Ÿ ڭ ṷ ع ᾶ ⊟ ڭ в ц ȳ ⅃ كم’H ˜ ج ني ˗ ؤ ẓ Ϛ ؤ ˜ в Π نجه ني г Ÿ ц Ṽ Ă فھ ؤ Π . ع ˗ ī˜ ȳ ع ᾶ ī ˜ ’H ع ᾶ нь Ь Π ꝑ ’Ω نخ ⅃ ɲ ڭ ц ج Ÿ ϰ ɔ ھھ c ʌ ڭ ڭ ϩ ц ر ȯ ⇔ Ÿ oy ɔ ڭ в ني ⅄ ụ ع ᾶ ẹ ني ϰ ṅ ц ˜ ɔ ’Ω ч ḿ ī Ÿ ∨ w كم ꞗ ’Y ؤ ع ᾶ ⊟ ˗ ă ∂ Ч خم ˽ ʷ … Π ɔ Ṻ ’H Π ڭ в ц ȳ ⅃ كم’H ˜ ج ˗ ؤ ẓ Ϛ ؤ ني˜ в Π نجه ني г ц ڭ в ع ˗˜ ꝑ ’Ω نخ ⅃ Ÿ w̄ ⅃ ɲ ц ڭ ج K ⅄ ḷ > ч ȳ ç ع ᾶ . ⊟ ˗ ∂ Ч خم ˽ ʷ … Π ɔ Ṻ ’H ⅃ ɲ ج Ÿ ∨ Л w̄ كم X ⊟ كم ꞗ Π ج K ⅄ Ÿ Ẇ C ġ ’Y ḷ > ϟ ȳ ج ᴘ ئخ ؤ كم ϰ كم ꞗ قي w ⅃ Æ ئخ ؤ كم ч Ÿ ụ ي ʷ ˝ ⅃ Æ ḷ > ϰ ȳ ج ᴘ ئخ ؤ كم ϰ كم ϰ	

		⅂ Æ ق w ⅂ Æ ئ ژ
		م ϟ Ȳ ʻY ɨ ȸ>
		FϹGڛ ⅂ Æ ئ ژ م x
		م ϡ ʻY ژ گ ц ȳ ⅂ م
		ʼH ˜ ج ئ ⅂
		غي Ȳ ب ⅂ Æ ئ ژ م x
		م ϡ م X ممي ئ ⅂
		Π ج Ẇ ч Ă ئ ژ ḷ>
		FϡGw̃ ǀ Ṻ ϰ ṅ Ш ⅄ ⅂
		ʒ غي ʷ ʿ Ṻ
		ثي Ạ̃ ϰ ⊓ ⅂
		ئ ثي Ȳ ح ع ä̃ Ṽ
		Ạ̃ ⅂ Ȳ Ẓ ⅂
		ϑ Ь ک ˬ ο ع
		Ö̃ ᴘ ⅄ ц ˬ ϑ Ą
		Ṻ ο Π ئ ژ Ȳ
		ογ ک Ṻ Л w̃ ˜ ϟ
		ج ϡ ⅂ Π ˢ Ȳ
		ц ˙ ϡ Л C ϟ
		⅂ ʼH ὺ ⅂ ج ⅄
		Ẓ ϟ ⅂ Π ئ ḷ ç ⅂ ɲ
		ᴘ ⅄ ج ع ä̃ Ṽ
		Ạ̃ Ш ᴐ Ṻ ʼH
		⅂ Ȳ ɨ ʿ ω̃ ⅄
		Ȧ Ɣ ɣ ʼH ϡ ĩ
		G Ȳ ϡ Ь ᴐ
		Ṻ ʼH ˙
		ʿ ạ Ȳ ϰ ὺ ˢ ὶ ڛ
		ˬ ⅂ Æ ḷ
		FƭGڛ Ϛ м г ד г ѣ
		ϰ x w ⅂ Æ e Ж П ϡ
		ʒ غي ڗ Ă Ạ̃ م ϰ F
		ي م X Ȳ ц Ϛ м F
		ד ƭ ѣ ϡ ϰ F w ⅂ Æ
		Ж П ǀ Ṻ ϰ ṅ Ш ⅄
		⅂ ʒ غي ʷ ʿ
		Ṻ ثي Ạ̃ م x ي
		П ئ ژ Ȳ ب م Ϛ ممي ă ⅂
		ᴘ ⅄ ج ع ä̃ ئ ⅂ ɲ
		ج П غي Ȳ Ö ج ᴘ П

		w ئخ ژ ᅱ Æ Ķ ʼ ز ج П ج ḷ > F ẋ G كم ᄒ ممي ă ᅱ Æ ḷ ɤ Ç ȳ ▲ e Ȣ Ą̃ كم Ç м ᄂ ɤ X ي ц كم ᄒ м Ç ɤ F ي ئخ ژ ĩ G ɤ ᄂ e Ȣ Ą̇ ȳ Ш ᠵ ᠵ Л ژ Ŧ ᄀ ḷ T ژ ضد ضد ᠵ ḷ ᠵ ᠵ ᠵ

		[illegible]
		[illegible]
		[illegible]

		[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]

		e Δ в è ⅃ Δ ˏ . Л ʒ ɥ Ньʌ ɟ ⅃ ɭ ج ˏ . Л ʒ ϰ ⅄ ţ ɦ ϰ ع ä Ṽ › ئخ ئخ ئ ΞΞ ɢ ȳ ȳ ʼH ھ e Ɑ ⅃ ɭ Π ج Ȳ ˏ . Л ʒ ϰ ⅄ ţ >
ϰ ȳ ع ä ⅃ ئخ ئخ Π ʼA̧ ئخ ئ ج سم ج ʼH ⅃ ˜ ц Ȳ Ą Л ص p Θ Ȳ ц ˜ ⅄ ⅄ ⅃ ţ ئ ئ ⅃ʼH⅃ ج سم ج Δ Ȳ ⅄ p Θ ţ > › ⅃ ˏ ⅃ ɔ Ą ʼH ص ɭ Π › w ɨ Ȳ ع ä ئ ص ɭ ج Δ Ȳ Ą Ṽ › ئخ ئ ش ɟ ˏ ΞΞ ɔ Ą ʼH ⅃ Δ Ȳ ع ä ʒ ю › ئخ ئ ش ɟ ă ɭ ج Ȳ ع ä ص ˜ ˆ ţ > ع ä ⅃ Ă Ц w ȳ ش ج ش Л ö Ȳ Ą Z Ă Л Π ⅃ Π ɨ w ʒ ɲ ˜ Ȳ ʒ g Ṽ ⅄ Ą ئخ ئ ص ˆ ⅄ ⅃ ɑb> FĄG ˜ ň ʼHص Ȳ oy и ŭ ʼH õ в ⅃ ă ẓ ɔ ə Ą ʼH ج Ω p Ą ţ > F ⅃ G ⅃ ɭ ⅃ ʼA F G ȳ ˆ ȳ p ˜ Ą Ш Π ɭ ج ئخ ج ʼH ň ج Ȳ ʼH ɭ ⅃ ʼA F G ȳ	ϥ ȳ ع ä ⅃ Л ʒ Ă Ц w Ȳ oy ئ ˏ ˆ в ǵ Ă ص Δ ц Ц w ˏ Ë Ȳ ţ Ą Л ẅ ˜ ⅄ ئ ˆ ⅄ ⅃ Ȳ ţ ئ ⅃ ʼH ⅃ ج سم ج Δ Ȳ ⅃ p Θ ţ >	Ϛ ȳ ıı Ḇ ţ > ϡ ȳ ج p ئ ϥ › ھ ئخ ئ قي w ⅃ Æ ئخ ئ ئ F ئ Ϛ ţ > ϯ ȳ ئ Ϛ Ö ج p ئ ϥ ∟ ھ قي w Ȳ ţ в Ṽ Π Ą ئخ ئ ج سم ج ʼH ⅃ ˜ Ȳ … Ṽ Ą Π ⅃ Ȳ в ج w ц Ą o p ⅃⅃ ☼ Ȳ ϰ C ص ش Ą Л ص p Θ ţ ˜ ⅄ ţ ⅃ Π ɨ Ȳ ţ ي w й ˉ ⅃ Æ ţ > ϰ ȳ w ئ ϡ Ȳ ʼY ˏ ɨ ɑb> FϚG ع ä ⅃ F G ˆ ţ ˏ ئ ˏ ص ɭ › ɨ Ȳ ˆ ˆ ţ ث ˊ ع ä ⅃ Ȳ Ȳ ج p ئخ ئ ئ ϥ ئخ ئ ă ˏ Π ʒ Ą Ȳ Ẃ ʼY ˏ ɨ ɑb 0 ȳ Ṽ e Ɑ Ą ئ Ϛ м ϟ ϰ ϡ ي ц ئ ϡ м ϰ г ي ئخ ئ ئ ẅ Ȳ e Ɑ ʒ ĩ ŏ ⊂ Ö ɭ ɭ ʲ ˏ Π Ш ϟ ɭ e Ɑ Ą ц Ш ţ ج ϱ Ȳ e Ɑ ˏ ŭ ĩ ŏ ئ ɭ Ą ʼH Ш

╕ ȳ ᴘ ╝ ᾷ Ш П ب ⅄ ˙ ω ⌊ > F ƭ G"H ⅃ ج Ṽ ᾷ' ئخ ث C ' ي ⌊ > F ϰ G ╝ 'A F Gȳ ╕ ȳ ᴘ ╝ ᾷ Ш 'H ⅊ w̄ ɔ Ḳ ö Ą П Ṷ 'H П Ȳ ⅃ ɲ ⅊ ḟ 'H ں ᴘ ج П ج Ȳ ḱ ϱ صه 'H ρ ɨ Ȳ oy Ẕ ˊ ⌊ > FXG ╝ 'A F Gȳ ╕ ȳ ᴘ ╝ ᾷ Ш 'H ⅊ w̄ ɔ Ḳ ö Ą П Ṷ 'H П ɲ ⅊ ˟ ŋ̌ П Ц ʷ ⌊ >		∟ Ȳ Ở ẗ ╕ ´ ع ᾷ ⅃ ⌊ > P ȳ e ᴘ e ⓪ Ч Ṷ بم ц تخ Ṷ ᾷ كم X ي ئخ ث Ȳ e ᴘ e ⓪ ثي Ч Ṷ Ȳ ụ ب Ч Ṷ ⅄ Ш ش ل ĩ ỹ ɲ ⌊ ج ǫ Ȳ e ᴘ e ⓪ ṳ ĩ ỹ ث ɲ Ч Ṷ ∟ Ȳ Ở ẗ ╕ ´ ع ᾷ ⅃ ⌊ > Q ȳ ⅊ ɔ ṳ ɲ Ṷ ∟ Ȳ ب Ṷ ، ش حي ö Ą Ṷ o ⅄ ⅃ ∟ Ȳ Ở ẗ ╕ ´ ع ᾷ ⅃ ⌊ > R ȳ Ḳ ẓ ع ᾷ ⅃ ɨ € ج ژ ɲ Ȳ ụ ّ ثي ỹ ⅄ Σ м ϟ ⊤ Σ ѣ ϰ X w ¯ كم Σ ş ч ş ƭ г Σ ϟ ƭ ϰ F ' Ȳ ⅄ e ᴘ e ⓪ Ч Ṷ بم ц تخ Ṷ ᾷ كم X ي كم ϰ "H Ẕ ˊY й ⅊ Ȳ ṳ يم صه Ш Ḳ e Ч Є ب ╕ ⑤ ب ɲ ع ᾷ Δ Ȳ Ђ ╗ ع ᾷ حي ╕ ⅄ ⅃ ⅃ П й ⅊ ⌊ ⅴ w Ă ئخ ث Ȳ ع ᾷ ⅃ ˙ ⅃ ɔ Ṷ

		ʼH П ص ع
		л ᵻ Ȳ Ҳ Ц̆ Л
		w̃ ̃ Ч حي ɿ ʇ
		ᅀ ɭ ̣ ∃ ʔ ᵓ Ц̆
		ʼH ᅀ
		Δ Ȳ в ʔ ᵓ Ц̆
		ʼH ʔ w̃
		ᵓ Ҟ ӟ Ạ Ȳ оγ ẓ
		п е ф ň ŷ Ȳ Ĭ ˜
		П ẓ Ẽ ц ث л
		ᵓ Ц̆ ʼH
		Л ´ Ȳ ثي ئخ ي
		⇔ ᅵ ᅳ ̃ ᵑ ثي ىكى П
		ʼE Ȳ ᵛ ع ᾶ ئ ᲂ
		› ئخ ث ثي ɭ
		ɵ ă л
		ج Ȳ ع ᾶ صه ˜
		ʇ ɭ >
		Х ȳ Ҟ ع ᾶ П ني ᲂ ṅ
		ц ˜ ɔ ʼΩ Ч ṇ
		ӣ Ȳ ᵛ ج ي Ă ف Ҁ м
		ҳ ד г ѣ Ҁ w ع
		Ш Ɣ ᶟ ᵡ ̄ كم Ҁ ş ҳ ş
		ş г ϟ ҳ ş ᶟ ̣ ʼ Ȳ
		w كم ʈ Ȳ ع ᾶ ᲂ
		Ẕ Ă Ц ʷ ȳ ني
		ц ثخ Л ŏ Ȳ Ҳ
		Ẕ Ă Л п ᅵ П
		› ص ɨ Ȳ ɿ л ɨ w ج
		ʒ ᵍ ʇي ᵻ ʤ>
		F Ҁ G ̃ ň F ̃ Ẽ ύ ȳ
		̃ ʼH = G ʼH
		ص Ȳ оγ и ŭ ʼH õ в
		ᅵ ă ẓ ᵓ ӟ Ạ ʼH ج
		Ω р Ҟ ɭ
		F ᶟ G ɿ л ̑ ʼA F G ȳ
		ʇ ȳ р ̑ ̃Ạ Ш П л ج
		ث ج ʼH ň ج Ȳ
		ʼH л ̑ ʼA F G ȳ
		ʇ ȳ р ̑ ̃Ạ Ш П

		ɨ ʎ ʿ ɷ ḷ > F ƭ G ʺH ˥ ج Ṽ ̃Ạ ʾ ئخ ث C ʾ ي ̃ ḷ FẆ. ɲ ẓ ̃Ạ ʺH ئخ ث Π ẓ ẽ ˥ ȳ Ẽ ẽ ˥ ȳ Ã ẽ ˥ ȳ ▲ ẽ ˥ ȳ È ẽ ˥ ȳ ï ثي ẽ ˥ ȳ ر ẽ ˥ ʾH ̃ ẽ ˥ Ȳ ɲ ɨ ˤ ẽ ϱ ˤ ع ᾶ Ω ث ̃Ạ ʺH ئخ ث Π ʷ ▲ Ш G ḷ F ϰ G ⅃ Ȧ F G ȳ ˤ ȳ ᴘ ⅃ ̃Ạ Ш ʾH ẽ ᵓ Ḳ ö Ạ Π Ṷ ʾH Π ˥ ɲ ḟ ʾH ں ᴘ ج Π ج Ȳ ḱ ϱ صه ʾH ϱ ɨ Ȳ oγ Ẓ ˂ F ƶ Ç ȳ ڭ ʺΩ Ç G ḷ Ẇ. ɲ ᵓ Π ع ᾶ ȳ ɲ Ứ ع ň ˢ Ц ɿ ɵ ڭ F ṇ G ̃Ạ Ш Π Ṷ ȳ Ṷ ц ثي Ṷ ج / Л ƶ ˤ ˚ в ḷ F X G ⅃ Ȧ F G ȳ ˤ ȳ ᴘ ⅃ ̃Ạ Ш ʾH ẽ ᵓ Ḳ ö Ạ Π Ṷ ʾH Π ɲ ̃ ň Π Ц ʷ ̃ ḷ Ẇ. ɲ ᶾ ᴙ Π ᵒ ʾH ḷ
ϰ Ç ȳ ع ᾶ ˥ ϰ ƒ w ʒ ᵽ Π Ç ̃ Ȳ ˤ Л C ڭ ˥ ʾH ȯ ˥ ثج Ѧ Ẓ ڭ ˥ ȼ> F Ç G Ă Ц ʷ ň Л ᵽ ʎ ḷ F ⅄ G ع ᾶ ă ڪ ˤ	ϟ ȳ ع ᾶ ˥ ϰ ƒ w ʒ ᵽ Π Ç ̃ Ȳ ˤ Л C ڭ ˥ ʾH ȯ ˥ ثج Ѧ Ẓ ڭ ˥ ȼ> F Ç G Ă Ц ʷ ň Л ᵽ ʎ ḷ F ⅄ G ع ᾶ ă ڪ ˤ	ᾗ Ḇ Ȳ в ʎ ă ˥ Æ ḷ >

ḷ >	ḷ >	
F ƭ G Ă Ц ʷ ɤ Л ȍ	F ƭ G Ă Ц ʷ ɤ Л ȍ	
П ḷ	П ḷ	
F ϰ G ɤ ʔ Ꞿ ع ȃ ᵲ	F ϰ G ɤ ʔ Ꞿ ع ȃ ᵲ П	
П ḷ	ḷ	
F X G ɤ Ꝑ e ج ڢ П	F X G ɤ Ꝑ e ج ڢ П ḷ	
ḷ	F г G ɤ Ṃ П ḷ	
F г G ɤ Ṃ П ḷ	F Ғ G ɤ ج ǫ Л ᵓ ڣ ڵ	
F Ғ G ɤ ج ǫ Л ᵓ ڣ	П ḷ	
ڵ П ḷ	F Ԛ G ɤ ḱ ӣ e ممي Ꞿ Л ᵓ ӣ	
F Ԛ G ɤ ḱ ӣ e ممي Ꞿ Л ᵓ	ʔ e Ꞿ Ԛ П ḷ	
ӣ ʔ e Ꞿ Ԛ П ḷ	F ϟ G ɤ ч ع Ö M Ч П ḷ	
F ϟ G ɤ ч ع Ö M Ч П	F ϰ G ɤ ˌ ʎ ع ȃ ˙ ɟ Ꞿ ڼ ء	
ḷ	П ḷ	
F ϰ G ɤ ˌ ʎ ع ȃ ˙ ɟ Ꞿ ڼ	ع سم ʔ و ˬ	
ء П ḷ	ȃ П ʅ è ד ȍ ڿ	
ع سم ʔ و ˬ	P ᴷ ڤ Ȳ ʷ Ꝇ ᴛ ˣ	
ȃ П ʅ è ד ȍ ڿ	´ ع ȃ ʅ П	
P ᴷ ڤ Ȳ ʷ Ꝇ ᴛ	Ṽ ḷ >	
ˣ ´ ع ȃ ʅ		
П Ṽ ḷ >		
ϰ ϡ ȳ ع ȃ ʅ ڿ ʒ	ϰ ȳ ă ʅ ɽ P ᴸᴸ ج ع ȃ Ξ	Ꞿ ȳ ɪɪ Ḇ ḷ >
ד Ȳ oy ɤ ƭ w ʒ ᵲ П	كم ƭ كم Ꞿ كم X ممي	ϡ ȳ ج P ئخ ȍ كم ϰ كم ϡ
Ꞿ ˢ Ȳ ʊu Ꞿ ʼ ç ɤ ئخ	كم Ꞿ ö ʼH ȍ ʔ ∂	قي w ʅ Æ ئخ ȍ كم Ꞿ
ȍ ц Ȳ ʔ ع ȃ	Ö خم ˬ ʷ … П	كم ϡ ممي Ȳ ç ǀ Ꞿ ϰ ṅ
ʅ П ᵓ Ꞿ	ᵓ Ꞿ ʼH ʼH	Ш ʎ ʅ ʒ ني ʷ
ʼH . ȍ € ì Ȳ ụ	كم ƭ كم Ꞿ كم г ممي	ˋ Ꞿ ثي Ꞿ Ꞿ كم
Ṽ ʅ ц ʒ	ʼH ȍ يي Ȳ ʒ e	г ي ئخ ȍ ɑbh ϰ
ḿ ȍˋ ạ Ȳ Ꞿ	Ꞿ ʅ Ȳ ئخ ʒ ד	ش ǀ Ꞿ ϰ ṅ Ш ʎ П ʅ
ˋ è ד ẽ Л ᵃ	ˢ Ȳ ʔ ع ȃ ʅ	ц ʒ ني ʷ ˋ Ȳ ʒ
ȯ ʅ ع ȃ Ꞿ ʌ ь ˚	. ȍ € ì Ȳ ụ Ṽ ʅ	ɢ ȳ ʼH >
ʔ ḱ П	ц ʒ ḿ	ì ȍ ʅ ậ ˋ ц ʅ
Ꞿ ʎ / ɟ Ꞿ ẽ ʅ ậ	ȍˋ ạ Ȳ Ꞿ ˋ	ậ П ьѧ Ẃ ȳ ǫ ʌ ḷ ɦ ʋ
ني ˋ Ꞿˋ ạ	è ד ẽ Л ᵃ ȯ ʅ	ʼY ȍ ʊu Ꞿ ʼ ç ɤ ئخ ȍ
ˢ Ȳ ي ϟ ʔ ج ڭ	ع ȃ Ꞿ ʌ ь ˚ ʔ ḱ	ц Ȳ ʔ ع ȃ ʅ П
ӣ ʼH e ج	П Ꞿ ʎ / ɟ	ᵓ Ꞿ ʼH
ȃ ɑb>	Ꞿ ẽ ʅ ậ ني ˋ	ˋ ạ ȍ Ȳ Ṽ Ă ʎ
F Y G ă ʅ ɽ P ᴸᴸ ج ع	Ꞿˋ ạ ˢ Ȳ ي ϟ	/ ئخ ȍ ثي ḷ >
ȃ ɑb>	ʔ ج ڭ ӣ ʼH e ج	ƭ ȳ ȣ ʔ ʅ
OL Ξ كم ϰ كم Ꞿ كم ϰ	ȃ ḷ >	F G خم ˬ ʷ …

ˋ ạ € ỉ Ȳ ᅵ ´ ẗ ⊐ ₮ ᅵ ᅵ ᅩ ᄂᆞᄒᆞ ᄋᆞ ᄑ ᄓ w ᄀᆞ ᄅ Ȳ8 ᄀ ᄅ ᄀ ᄂ ᄒᆞ ᄋᆞ ᄅ ᄒᆞ ᄋᆞ ᄂᆞᄒᆞ ᄋᆞ ᄑ ᄒᆞ ᄋᆞ ᄒᆞ ᄋᆞ ᄅ

ч Ă ᅵ / ئخ ث П ᄀᆞ ᄅᆞ Ȳ ᄆᆞᄆᆞ ع ل ᄀᆞᄀᆞ ᾷ õ ᅵᅵ ᾽H Ẓ ̄ P ᄂᆞ ᄀᆞ > › ч ئخ ث ᄀᆞᄀᆞ ᾽H ḱ П ᅵ Ȳ ي ч ᄀᆞ ج ᄀᆞᄀᆞ ᾗ ᾽H e ج ᾷ Ȳ ụ Ö ᄀᆞ w ч ᄀᆞ ئخ C ᾱ ن ᄂᆞ >		ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ г ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ̄ ᾽ Б ᾽Y ث ᄀᆞ ᅵ ي ئخ ث Ȳ ц ع ᾷ ч ᅵ ئخ ث П ي ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ç ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ м ᄀᆞ ᄀᆞ ч ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ w ᄀᆞ ᄀᆞ ع ̄ ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ч ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ Æ Ă ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ e ч ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ع ᾷ ᅵ ᄀᆞ ي ᅵ / ئخ ч П ᄀᆞ √8 ᾽Ω ᄀᆞȲ ᄀᆞ w ᄀᆞ ᄀᆞ Ȳ ᄀᆞ › ᄀᆞ Ă ᄀᆞ ᄀᆞ м ᄀᆞ ᄀᆞ г ᄀᆞ ᄀᆞ w ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ᅵ ي ئخ ث ц ч ᅵ ي ᄀᆞ Ȳ ᄀᆞ ي ч ئخ ᄂᆞ > ᄀᆞ ȳ ج 8 e ع ᄀᆞ ᅵ ᅵ ḱ ᄀᆞ / ئخ ث Ȳ e ع ᅵ ᅵ ᄀᆞ ᅵ ᄀᆞ и Ȳ ᄀᆞ ᾷ Ȳ ụ Ö Ă ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ̃ ن ᄀᆞ ن Ȳ ụ 8 ن ᄀᆞ √8 ᄀᆞ ᄂᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ ᾽Y ث ع ᾷ ئخ ᅵ ج ᾽H ئ ᅵ طي ي ч ᄀᆞ ج ᄀᆞ ᄀᆞ ᾗ ᾽H e ج ᾷ Ȳ oγ ᄀᆞ w ч ᄀᆞ ئخ ụ Ö ᄀᆞ C ᾱ ن ᄂᆞ >	ᄀᆞ ᄀᆞ Ȳ ụ ي w ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ Æ ᄂᆞ >
ᄀᆞ X ȳ ̥ و ᄀᆞ Ṽ Ă ᅵ / ث П ᄀᆞ в ئخ ث Ȳ ᄀᆞ ج صه ∟ ╟ ᄂᆞ >	ᄀᆞ Ç ȳ ̥ و ᄀᆞ Ṽ __ Ă ᅵ / . ث П ᄀᆞ в ئخ ث Ȳ ᄀᆞ ج صه ∟ ╟ ᄂᆞ >	ᄀᆞ ᄀᆞ Ḇ Ȳ ụ ي w ᄀᆞ ᄀᆞ ᄀᆞ Æ ᄂᆞ >
ᄀᆞ г ȳ ̥ و o ع Ö P ᄀᆞ ᾽H ᄀᆞ ث ᄀᆞ ᄀᆞ Ă ᅵ / Ḇ Ω П ئخ ث ̃ Ȳ ᅵ Ẓ ئخ ث ᄂᆞ >	ᄀᆞ ᄀᆞ ȳ ̥ و o ع Ö P ᄀᆞ ᾽H ᄀᆞ ث ᄀᆞ Ă ᅵ / Ḇ Ω П ئخ ث ̃ Ȳ ᅵ Ẓ ئخ ث ᄂᆞ >	ᄀᆞ ᄀᆞ Ḇ Ȳ в ᅵ ă ᅵ Æ ᄂᆞ >

110 年內部稽核待改善措施執行情形表				
編號	稽核項目	待改善事項與對應之改善建議	改善措施之執行情形與執行成果	佐證資料
1	109 年度教師兼職處理作業： 教育部「公立各級學校專任教師兼職處理原則」及本校專任教師兼職處理要點規定學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據，評估項目十項，本校評估流程為為填具自評表、系主任、人事室送校長核准，並未有正式會議評估，評估檢討精神較為不足。	本校教師兼職流程暨申請表須經系務會議審查通過，專任教師校外兼職評估流程為填具專任教師校外兼職評估表送系主任同意後經人事室送校長核准，建議改為校外兼職評估表經系務會議審查通過，較符合每年評估檢討之精神。(人事室)		
2	109 年度教師兼職處理作業：本校專任教師月兼職費超過薪給總額案件兼職審議暨定期評估作業注意事項則規定同意教師繼續兼職評估項目三項，而本校專任教師兼職處理要點規定評估項目十項，易造成誤解。	本校專任教師月兼職費超過薪給總額案件兼職審議暨定期評估作業注意事項建議只註明應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據，以避免誤解。(人事室)		
3	緊急傷病處理程序： 1. 學校傷病相關法規有「國立澎湖科技大學緊急傷病處理辦法」及「國立澎湖科技大學	建議依教育部修正條文修正學校相關法規時，將本校兩項法規合併。(學務處)		

	急診傷患外送就醫辦法」，兩項辦法合併可使本校傷病處理辦法內容更為完備。 2. 教育部新頒「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則修正條文」要求各校訂定辦法內容涵蓋本校傷病兩項相關辦法			
4	觀休院教評會升等相關紀錄： 觀休院教師聘任及升等審查準則中未書明外審流程及依據法源。	建議將外審依「國立澎湖科技大學教師資格審查外審作業要點」辦理列入該院聘任及升等審查準則中，使法規更為完備。(觀休院)		
5	招生-進班宣導： 108 年 37 所高中職校 109 年 39 所高中職校 110 年 45 所高中職校完成招生-進班宣導。	建議建置招生-進班宣導實施後，新生來校報到人數對照表，成效立現。(教務處)		
6	學院各系招生策略工作情形(人管院)： 1. 109 學年度第 1 學期召開有關招生會議紀錄共計 6 次（資管系 0 次、應外系 4 次、航管系 2 次、物流系 0 次）	繼續保持，督促各系提升招生績效。(人管院)		

	2. 109 學年度第 2 學期召開有關招生會議紀錄共計 3 次（資管系 0 次、應外系 3 次、航管系 0 次、物流系 0 次）。			

ف Ự F六G>>>

國立澎湖科技大學教師進修研究等專業發展處理要點修正草案對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說　　明
國立澎湖科技大學教師進修研究等專業發展處理要點	國立澎湖科技大學教師進修研究處理要點	配合教育部頒「教師進修研究等專業發展辦法」予以修正名稱。
一、 本校為提高師資素質，特依據部頒「教師進修研究等專業發展辦法」及其他相關法令，訂定本要點。	一、 本校為提高師資素質，特依據部頒「教師進修研究獎勵辦法」及其他相關法令，訂定本要點。	配合教育部頒「教師進修研究等專業發展辦法」予以修正。
二、 本校各級專任教師申請國內外進修研究及其他專業發展能力，除法令另有規定外，依本要點處理之。 本要點所稱專業發展，指教師從事有助於提升其教學、輔導、研究或教育行政專業知能、促進學生有效學習等與其職務有關之下列活動： (一)進修：教師至國內、外機關或政府立案之機構、學校進修學位、學程或學分。 (二)研究：教師至國內、外機關或政府立案之機構、學校從事與職務有關之專題研究或實習。 (三)其他專業發展活動：辦理或參與研習、工作坊、教師專業學習社群、競賽、展演、參訪交流，或與課程、教學、學生事務與輔導、學校行政與教育研究相關，能增進教師專業、專門及跨領域(科)知能發展之活動。	二、 本校各級專任教師(含八十六年三月二十一日以前聘任之助教)申請國內外進修研究，除法令另有規定外，依本要點處理之。	一、依據「教師進修研究等專業發展辦法」第3條增訂第二項名詞解釋。 二、本校無助教爰予刪除。
三、本校教師申請全時帶職帶薪進修研究，必須符合下列基本資格條件： (一)在本校連續服務滿二年以	四、本校教師申請全時帶職帶薪進修研究，除上級機關或主管機關另有規定外，必須符合左列基本資格條件：	一、業依部頒法令修正，爰予刪除。

上。 (二)年齡在五十五足歲以下。 (三)未有尚在履行服務義務期間之情事。 前項年資、年齡及期間之計算均以各該學年度七月三十一日為截止日。	(四)在本校連續服務滿二年以上。 (五)年齡在五十五足歲以下。 (六)未有尚在履行服務義務期間之情事。 前項年資、年齡及期間之計算均以各該學年度七月三十一日為截止日。	二、酌作文字修正。
四、進修研究之名額規定如下： (一)各系、中心教師人數每滿十位得同意一位全時帶職帶薪進修研究名額；倘未滿十位而人數達四位以上，得從寬同意一位名額。 (二)以部分辦公時間或留職停薪方式從事進修、研究者，在不影響教學、研究及校務運作之前提下，得經系、中心主任同意並簽會相關單位後送經院長、主任委員，報請校長核准。 (三)各系、中心每學年度參加進修研究之教師人數合計不得超過各該系、中心教師總人數二分之一。 (四)非屬修讀學位之進修研究，期間未滿一年者，得不併入前項限額規定計算。	四、進修研究之名額規定如左： (一)各系、所、中心教師人數每滿十位得同意一位全時帶職帶薪進修研究名額；倘未滿十位而人數達四位以上，得從寬同意一位名額。 (二)以部分辦公時間或留職停薪方式從事進修、研究者，在不影響教學、研究及校務運作之前提下，得經系、所、中心主任、所長同意並簽會相關單位後送經院長，報請校長核准，不受前項名額之限制。 (三)各系、所、中心每學年度參加進修研究之教師人數合計不得超過各該系、科教師總人數二分之一。本項限額規定自八十八學年度起開始實施。 (四)非屬修讀學位之進修研究，期間未滿一年者，得不併入前項限額規定計算。	酌作文字修正。
五、經核准進修研究等專業發展之教師，應依下列規定辦理： (一)准予全時帶職帶薪之期間最長一年，其餘得申請以部分時間或留職停薪進修。 (二)在國內修讀博士、碩士學位者，修業最長年限：碩士二年，博士四年，修業期間均得依前項規定提出申請。	五、經核准進修研究之教師，應依左列規定辦理： (一)准予全時帶職帶薪之期間最長一年，其餘得申請以部分時間或留職停薪進修。 (二)在國內修讀博士、碩士學位者，修業最長年限：碩士二年，博士四年，修業期間均得依前項規定提出申請，但超過上述修業最	一、依據「教師進修研究等專業發展辦法」第7條予以修正。 二、依據「教育人員留職停薪辦

(三)赴國外修讀博士、碩士學位者，修業最長年限，以及超過最長年限之處理方式，均與國內部分之規定相同，但第一年須先申請全時帶職帶薪，第二年起改為得申請留職停薪進修。 (四)其他非屬修讀學位之進修研究等，期間在一年以內者，得依有關規定申請帶職帶薪或留職停薪。 (五)申請留職停薪之期限不得逾聘約有效期間，聘約屆滿如經本校予以續聘者，得准延長，惟留職停薪之最長期限，倘法令另有規定，應依相關規定辦理。 (六)部分辦公時間專業發展，每人每週公假時數最高以八小時為限。但基於業務需要，主動薦送、指派者，或一次性之其他專業發展活動，得不受八小時之限制。	長年限，即不得申請全時帶職帶薪、部分時間或留職停薪進修。 (三)赴國外修讀博士、碩士學位者，修業最長年限，以及超過最長年限之處理方式，均與國內部分之規定相同，但第一年須先申請全時帶職帶薪，第二年起改為得申請留職停薪進修。 (四)其他非屬修讀學位之進修研究等，期間在一年以內者，得依有關規定申請帶職帶薪或留職停薪。 (五)申請留職停薪之期限不得逾聘約有效期間，聘約屆滿如經本校予以續聘者，得准延長，惟留職停薪之最長期限，倘法令另有規定，應依相關規定辦理。 (六)部分辦公時間進修者每週應排課之天數，另依本校教務處之規定辦理。	法」第5條規定，教育人員留職停薪期限不得逾聘約有效期間，且留職停薪期間最長以二年為限，必要時得延長一年，爰刪除第二款但書。
六、進修、研究費用之補助，依下列規定辦理： (一)經本校或主管教育行政機關基於教學或業務需要，主動薦送或指派參加國內進修、研究者，給與全額補助。 (二)經本校同意，參加與教學或業務有關之國內進修、研究，得視經費預算，給與半數以下之補助。 (三)進修研究費用之內涵，包括依主管教育行政機關訂定之收費法令所收取之學費、雜費、學分費及學分學雜費。 (四)進修、研究人員得於學期或進修、研究階段結束後	六、進修、研究費用之補助，依下列規定辦理： (一)經本校或主管教育行政機關基於教學或業務需要，主動薦送或指派參加國內進修、研究者，給與全額補助。 (二)經本校同意，參加與教學或業務有關之國內進修、研究，得視經費預算，給與半數以下之補助。 (三)進修研究費用之內涵，包括依主管教育行政機關訂定之收費標準所收取之學費、雜費、學分費及學分學雜費。 (四)進修、研究人員得於學期或進修、研究階段結束後	依據「教師進修研究等專業發展辦法」第8條予以修正。

，憑成績單及繳費收據申請補助；不及格科目，不予補助。 (五)參加國外進修、研究所需費用，由本校依相關法令規定辦理。	，憑成績單及繳費收據申請補助；不及格科目，不予補助。 (五)參加國外進修、研究，倘須由本校補助費用，應依規定詳擬計畫，並列入年度概算循預算程序報核確定後，始得據以申請。	
七、本校教師進修、研究期限屆滿或屆滿前已依計畫完成進修、研究或因故無法完成者，應立即返校服務，不得稽延。如有違反，除進修研究費用不予補助外，另得由各系、中心視情節輕重採行必要之處置。	七、本校教師進修、研究期限屆滿或屆滿前已依計畫完成進修、研究或因故無法完成者，應立即返校服務，不得稽延。如有違反，除進修研究費用不予補助外，另得由各科視情節輕重採行必要之處置。	酌作文字修正。
八、履行服務義務之期限規定如下： (一)教師帶職帶薪全時進修或研究者，其返回本校服務之義務期間(以下簡稱服務義務期間)為帶職帶薪期間之二倍；留職停薪全時進修或研究者，其服務義務期間為留職停薪之相同期間。 (二)教師履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘或再申請進修或研究。但因教學或業務特殊需要，經教師評審委員會審查通過及學校同意者，不在此限。	八、履行服務義務之期限規定如次： (一)全時進修、研究者，其服務義務期間為帶職帶薪時間之二倍。 (二)留職停薪進修、研究或部分辦公時間以公假進修、研究者，其服務義務 期間為留職停薪或公假之相同時間。	依據「教師進修研究等專業發展辦法」第9條予以修正。
十、教師帶職帶薪或留職停薪全時進修或研究，應事先本校簽訂契約(如附件1)，約定下列事項： (一)進修或研究起訖年月日。 (二)返回本校之服務義務。 (三)違反本要點及契約約定應償還費用之條件、核計基準及強制執行。 (四)其他與進修或研究相關之事項。		依據「教師進修研究等專業發展辦法」第10條予以增訂。
十一、教師進修、研究期限屆滿或屆滿前已依計畫完成進修、研究		依據「教師進修研究等專業發展辦法」第

或因故無法完成者，應立即返回原校服務，不得拖延。		11 條予以增訂。
十二、教師進修、研究後，如未履行服務義務或未獲續聘，除有不可歸責於當事人之事由外，應依進修或研究契約之約定，按未履行義務期間比例，償還進修、研究期間所領之薪給及補助。	十、教師進修、研究後，如未履行服務義務或未獲續聘，除有不可歸責於當事人之事由外，應按未履行義務期間比例，償還進修、研究期間所領之薪給及補助。	一、依據「教師進修研究等專業發展辦法」第 12 條予以修正。 二、點次變更。
十三、本校教師申請全時帶職帶薪進修研究，應於每年十月底前填具次一學年度進修研究申請表（如附件 2），送請系、中心教師評審委員會依規定名額評定優先順序後由系、中心主任具名送院教師評議委員會審查，通過者人事室彙轉校教師評審委員會審查，再陳請校長核定後實施，未如期提出申請者，不予辦理。 各系、中心經核准以全時帶職帶薪方式修讀博、碩士學位之教師，倘該學年度未通過入學考試或未取得入學許可，得由該系、中心就通過入學考試或取得入學許可之其他教師依優先次序遞補。上述通過入學考試或取得入學許可之文件，至遲應於每年七月十日前由系、中心陳報校長核閱。 以部分辦公時間或留職停薪方式進修研究者，仍須於每年十	十一、本校教師申請全時帶職帶薪進修研究，應於每年十月底前填具次一學年度進修研究申請表（如後附），送請系、所、中心教師評審委員會依規定名額評定優先順序後由系、所、中心主任具名送院教師評議委員會審查，通過者人事室彙轉校教師評審委員會審查，再陳請校長核定後實施，未如期提出申請者，不予辦理。 各系、所、中心經核准以全時帶職帶薪方式修讀博、碩士學位之教師，倘該學年度未通過入學考試或未取得入學許可，得由該系、所、中心就通過入學考試或取得入學許可之其他教師依優先次序遞補。上述通過入學考試或取得入學許可之文件，至遲應於每年七月十日前由系、科陳報校長核閱。 以部分辦公時間或留職停薪方式進修研究者，仍須於每年十	一、點次變更。 二、酌作文字修正。

一月底前填具次一學年度進修研究申請表簽報校長核准。	一月底前填具次一學年度進修研究申請表簽報校長核准。	
十四、各系、中心評定進修研究人選之優先次序時應審酌下列五個條件： （一）進修或研究項目，符合提升教學、輔導、研究或教育行政專業知能、促進學生有效學習之需要。 （二）學校發展需要。 （三）人員調配狀況 （四）在本校服務年資。	十二、各系、所、中心評定進修研究人選之優先次序時應考量下列五個條件： （一）服務成績。 （二）年資多寡。 （三）研究成果 （四）是否曾進修過。 （五）是否配合系、科內發展與教學需要。 評分標準表由各系、所、中心訂定之。	一、依據「教師進修研究等專業發展辦法」第6條予以修正。 二、點次變更。
十五、進修研究之教師應於進修研究結束後六個月內向學校提出書面成果報告，未提出者，一律不得再申請進修研究。	十三、進修研究之教師應於進修研究結束後六個月內向學校提出書面成果報告，未提出者，一律不得再申請進修研究。	點次變更。
十六、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「教師進修研究等專業發展辦法」及「教育人員留職停薪辦法」等相關規定辦理。	十四、本要點各點文字因國家法令或上級機關行政命令修正頒布而不及配合修正時，依該法令或行政命令辦理。	一、未盡事宜之法令準據。 二、點次變更。
十七、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。	十五、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。	點次變更。

國立澎湖科技大學教師進修研究等專業發展處理要點
（修正後草案全文）

一、本校為提高師資素質，特依據部頒「教師進修研究等專業發展辦法」及其他相關法令，訂定本要點。

二、本校各級專任教師申請國內外進修研究及其他專業發展能力，除法令另有規定外，依本要點處理之。

本要點所稱專業發展，指教師從事有助於提升其教學、輔導、研究或教育行政專業知能、促進學生有效學習等與其職務有關之下列活動：

(一)進修：教師至國內、外機關或政府立案之機構、學校進修學位、學程或學分。

(二)研究：教師至國內、外機關或政府立案之機構、學校從事與職務有關之專題研究或實習。

(三)其他專業發展活動：辦理或參與研習、工作坊、教師專業學習社群、競賽、展演、參訪交流，或與課程、教學、學生事務與輔導、學校行政與教育研究相關，能增進教師專業、專門及跨領域(科)知能發展之活動。

三、本校教師申請全時帶職帶薪進修研究，必須符合下列基本資格條件：

(一)在本校連續服務滿二年以上。

(二)年齡在五十五足歲以下。

(三)未有尚在履行服務義務期間之情事。

前項年資、年齡及期間之計算均以各該學年度七月三十一日為截止日。

四、進修研究之名額規定如下：

(一)各系、中心教師人數每滿十位得同意一位全時帶職帶薪進修研究名額；倘未滿十位而人數達四位以上，得從寬同意一位名額。

(二)以部分辦公時間或留職停薪方式從事進修、研究者，在不影響教學、研究及校務運作之前提下，得經系、中心主任同意並簽會相關單位後送經院長、主任委員，報請校長核准。

(三)各系、中心每學年度參加進修研究之教師人數合計不得超過各該系、中心教師總人數二分之一。

(四)非屬修讀學位之進修研究，期間未滿一年者，得不併入前項限額規定計算。

五、經核准進修研究等專業發展之教師，應依下列規定辦理：

(一)准予全時帶職帶薪之期間最長一年，其餘得申請以部分時間或留職停薪進修。

(二)在國內修讀博士、碩士學位者，修業最長年限：碩士二年，博士四年， 修業期間均得依前項規定提出申請。

(三)赴國外修讀博士、碩士學位者，修業最長年限，以及超過最長年限之處理方式

，均與國內部分之規定相同，但第一年須先申請全時帶職帶薪，第二年起改為得申請留職停薪進修。

(四)其他非屬修讀學位之進修研究等，期間在一年以內者，得依有關規定申請帶職帶薪或留職停薪。

(五)申請留職停薪之期限不得逾聘約有效期間，聘約屆滿如經本校予以續聘者，得准延長，惟留職停薪之最長期限，倘法令另有規定，應依相關規定辦理。

(六)部分辦公時間專業發展，每人每週公假時數最高以八小時為限。但基於業務需要，主動薦送、指派者，或一次性之其他專業發展活動，得不受八小時之限制。

六、進修、研究費用之補助，依下列規定辦理：

(一)經本校或主管教育行政機關基於教學或業務需要，主動薦送或指派參加國內進修、研究者，給與全額補助。

(二)經本校同意，參加與教學或業務有關之國內進修、研究，得視經費預算，給與半數以下之補助。

(三)進修研究費用之內涵，包括依主管教育行政機關訂定之收費法令所收取之學費、雜費、學分費及學分學雜費。

(四)進修、研究人員得於學期或進修、研究階段結束後，憑成績單及繳費收據申請補助；不及格科目，不予補助。

(五)參加國外進修、研究，所需費用，由本校依相關法令規定辦理。

七、本校教師進修、研究期限屆滿或屆滿前已依計畫完成進修、研究或因故無法完成者，應立即返校服務，不得稽延。如有違反，除進修研究費用不予補助外，另得由各系、中心視情節輕重採行必要之處置。

八、履行服務義務之期限規定如下：

(一)教師帶職帶薪全時進修或研究者，其返回本校服務之義務期間(以下簡稱服務義務期間)為帶職帶薪期間之二倍；留職停薪全時進修或研究者，其服務義務期間為留職停薪之相同期間。

(二)教師履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘或再申請進修或研究。但因教學或業務特殊需要，經教師評審委員會審查通過及學校同意者，不在此限。

九、本校教師履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘、調任或再申請進修、研究。但因教學或業務特殊需要，經各級教師評審委員會審查通過及陳請校長同意並報經主管教育行政機關核准者，不在此限。

十、教師帶職帶薪或留職停薪全時進修或研究，應事先本校簽訂契約(如附件1)，約定下列事項：

(一)進修或研究起訖年月日。

(二)返回本校之服務義務。

(三)違反本要點及契約約定應償還費用之條件、核計基準及強制執行。

(四)其他與進修或研究相關之事項。

十一、教師進修、研究期限屆滿或屆滿前已依計畫完成進修、研究或因故無法完成者，應立即返回原校服務，不得拖延。

十二、教師進修、研究後，如未履行服務義務或未獲續聘，除有不可歸責於當事人之事由外，應依進修或研究契約之約定，按未履行義務期間比例，償還進修、研究期間所領之薪給及補助。

十三、本校教師申請全時帶職帶薪進修研究，應於每年十月底前填具次一學年度進修研究申請表（如附件2），送請系、中心教師評審委員會依規定名額評定優先順序後由系、中心主任具名送院教師評議委員會審查，通過者人事室彙轉校教師評審委員會審查，再陳請校長核定後實施，未如期提出申請者，不予辦理。

各系、中心經核准以全時帶職帶薪方式修讀博、碩士學位之教師，倘該學年度未通過入學考試或未取得入學許可，得由該系、中心就通過入學考試或取得入學許可之其他教師依優先次序遞補。上述通過入學考試或取得入學許可之文件，至遲應於每年七月十日前由系、中心陳報校長核閱。

以部分辦公時間或留職停薪方式進修研究者，仍須於每年十一月底前填具次一學年度進修研究申請表簽報校長核准。

十四、各系、中心評定進修研究人選之優先次序時應審酌下列五個條件：

（一）進修或研究項目，符合提升教學、輔導、研究或教育行政專業知能、促進學生有效學習之需要。

（二）學校發展需要。

（三）人員調配狀況

（四）在本校服務年資。

十五、進修研究之教師應於進修研究結束後六個月內向學校提出書面成果報告，未提出者，一律不得再申請進修研究。

十六、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「教師進修研究等專業發展辦法」及「教育人員留職停薪辦法」等相關規定辦理。

十七、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件1

國立澎湖科技大學專任教師全時進修或研究契約書(草案)

甲方：國立澎湖科技大學　　乙方：_____

茲經雙方協議，乙方經本校_____學年度第_____次教師評審委員會會議決議通過，前往_____全時進修或研究，期間自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，乙方已瞭解本校訂定之「國立澎湖科技大學教師進修研究等專業發展處理要點」全部內容，並願遵守其規定，有關權利義務議定如下：

一、乙方於契約書期限屆滿後應依照下列規定年限於甲方服務，始得至其他單位服務。

(一)帶職帶薪者，服務年限為帶職帶薪進修期間之兩倍。

(二)留職停薪者，服務年限為與留職停薪相同之時間。

二、乙方未履行上述義務時，應按未履行義務之期間比例，償還其進修、研究期間所領之薪給及補助。乙方應在甲方通知期限內一次繳還，如未能一次繳還時，應自期限屆滿之翌日起至清償日止，依年息百分之五計算遲延利息。

三、進修或研究期間，如因違反法律規定致使本校發生損害，願依法令規定，負損害賠償責任。

四、乙方所應負賠償責任，經通知限期繳納應賠償金額，逾期不繳納者，依法移送強制執行。

五、本合約如有未竟事宜依甲方相關規定辦理。

六、本合約書一式三份，由甲乙雙方及乙方所屬系、中心各保存乙份，以資信守。

立契約人

甲　　方：國立澎湖科技大學

代　表　人：　　簽名蓋章

乙　　方：　　簽名蓋章

地　　址：

身分證字號：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

附件2

填表申請日期：　　年　　月　　日

國立澎湖科技大學　　學年度　　系／中心　　國內／國外　　教師　　進修研究等專業發展申請表

編號	進修研究等專業發展人員姓名	到校日期	在本校任教年資	出生年月日	進修研究等專業發展之內容	擬進修研究等專業發展內容與教學或業務需要之相關性	進修研究等專業發展方式	預計進修研究等專業發展之期間	地點	申請人簽章
					□進修 □研究 □專業發展					
					□進修 □研究 □專業發展					
					□進修 □研究 □專業發展					

系、中心主任簽章	人事室	校教師評審委員會審查結果	校長批示
		□照案通過。 □不通過。	
所屬學院院長簽章	教務處		

說明：一、進修研究等專業發展方式請說明係「帶職帶薪」、「留職停薪」或「部分時間」進修。
二、表格如不敷使用請自行加長或影印。

國立澎湖科技大學教師進修研究處理要點(現行規定)

一、本校為提高師資素質，特依據部頒「教師進修研究獎勵辦法」及其他相關法令，訂定本要點。

二、本校各級專任教師（含八十六年三月二十一日以前聘任之助教）申請國內外進修研究，除法令另有規定外，依本要點處理之。

三、本校教師申請全時帶職帶薪進修研究，除上級機關或主管機關另有規定外，必須符合左列基本資格條件：

(一)在本校連續服務滿二年以上。

(二)年齡在五十五足歲以下。

(三)未有尚在履行服務義務期間之情事。

前項年資、年齡及期間之計算均以各該學年度七月三十一日為截止日。

四、進修研究之名額規定如左：

(一)各系、所、中心教師人數每滿十位得同意一位全時帶職帶薪進修研究名額；倘未滿十位而人數達四位以上，得從寬同意一位名額。

(二)以部分辦公時間或留職停薪方式從事進修、研究者，在不影響教學、研究及校務運作之前提下，得經系、所、中心主任、所長同意並簽會相關單位後送經院長，報請校長核准，不受前項名額之限制。

(三)各系、所、中心每學年度參加進修研究之教師人數合計不得超過各該系、科教師總人數二分之一。本項限額規定自八十八學年度起開始實施。

(四)非屬修讀學位之進修研究，期間未滿一年者，得不併入前項限額規定計算。

五、經核准進修研究之教師，應依左列規定辦理：

(一)准予全時帶職帶薪之期間最長一年，其餘得申請以部分時間或留職停薪進修。

(二)在國內修讀博士、碩士學位者，修業最長年限：碩士二年，博士四年， 修業期間均得依前項規定提出申請，但超過上述修業最長年限，即不得申請全時帶職帶薪、部分時間或留職停薪進修。

(三)赴國外修讀博士、碩士學位者，修業最長年限，以及超過最長年限之處理方式，均與國內部分之規定相同，但第一年須先申請全時帶職帶薪，第二年起改為得申請留職停薪進修。

(四)其他非屬修讀學位之進修研究等，期間在一年以內者，得依有關規定申請帶職帶薪或留職停薪。

(五)申請留職停薪之期限不得逾聘約有效期間，聘約屆滿如經本校予以續聘者，得准延長，惟留職停薪之最長期限，倘法令另有規定，應依相關規定辦理。

(六)部分辦公時間進修者每週應排課之天數，另依本校教務處之規定辦理。

六、進修、研究費用之補助，依下列規定辦理：

(一)經本校或主管教育行政機關基於教學或業務需要，主動薦送或指派參加國內進修、研究者，給與全額補助。

(二)經本校同意，參加與教學或業務有關之國內進修、研究，得視經費預算，給與半數以下之補助。

(三)進修研究費用之內涵，包括依主管教育行政機關訂定之收費標準所收取之學費、雜費、學分費及學分學雜費。

(四)進修、研究人員得於學期或進修、研究階段結束後，憑成績單及繳費收據申請補助；不及格科目，不予補助。

(五)參加國外進修、研究，倘須由本校補助費用，應依規定詳擬計畫，並列入年度概算循預算程序報核確定後，始得據以申請。

七、本校教師進修、研究期限屆滿或屆滿前已依計畫完成進修、研究或因故無法完成者，應立即返校服務，不得稽延。如有違反，除進修研究費用不予補助外，另得由各科視情節輕重採行必要之處置。

八、履行服務義務之期限規定如次：

(一)全時進修、研究者，其服務義務期間為帶職帶薪時間之二倍。

(二)留職停薪進修、研究或部分辦公時間以公假進修、研究者，其服務義務期間為留職停薪或公假之相同時間。

九、本校教師履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘、調任或再申請進修、研究。但因教學或業務特殊需要，經各級教師評審委員會審查通過及陳請校長同意並報經主管教育行政機關核准者，不在此限。

十、教師進修、研究後，如未履行服務義務或未獲續聘，除有不可歸責於當事人之事由外，應按未履行義務期間比例，償還進修、研究期間所領之薪給及補助。

十一、 本校教師申請全時帶職帶薪進修研究，應於每年十月底前填具次一學年度 進修研究申請表（如後附），送請系、所、中心教師評審委員會依規定名額評定優先順序後由系、所、中心主任具名送院教師評議委員會審查，通過者人事室彙轉校教師評審委員會審查，再陳請校長核定後實施，未如期提出申請者，不予辦理。

各系、所、中心經核准以全時帶職帶薪方式修讀博、碩士學位之教師，倘該學年度未通過入學考試或未取得入學許可，得由該系、所、中心就通過入學考試或取得入學許可之其他教師依優先次序遞補。上述通過入學考試或取得入學許可之文件，至遲應於每年七月十日前由系、科陳報校長核閱。

以部分辦公時間或留職停薪方式進修研究者，仍須於每年十一月底前填具次一學年度進修研究申請表簽報校長核准。

十二、各系、所、中心評定進修研究人選之優先次序時應考量下列五個條件：

（一）服務成績。

（二）年資多寡。

（三）研究成果

（四）是否曾進修過。

（五）是否配合系、科內發展與教學需要。

評分標準表由各系、所、中心訂定之。

十三、進修研究之教師應於進修研究結束後六個月內向學校提出書面成果報告，未提出者，一律不得再申請進修研究。

十四、本要點各點文字因國家法令或上級機關行政命令修正頒布而不及配合修正時，依該法令或行政命令辦理。

十五、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

填表申請日期：　　年　　月　　日

國立澎湖科技大學　　學年度　　系　國內 / 中心　國外　教師　進修研究申請表

編號	進修研究人員姓名	到校日期	在本校任教年資	出生年月日	進修研究之內容	擬進修研究內容與教學或業務需要之相關性	進修研究方式	預計修業年限或進修研究之期間	目前就讀學校系所年級	申請人簽章
					□修讀博士學位。 □修讀碩士學位。 □其他非屬修讀學位之進修研究。					
					□修讀博士學位。 □修讀碩士學位。 □其他非屬修讀學位之進修研究。					
					□修讀博士學位。 □修讀碩士學位。 □其他非屬修讀學位之進修研究。					

系（科）、所主任簽章	人事室	校教師評審委員會審查結果	校長批示
		□照案通過。 □不通過。	
所屬學院院長簽章	教務處		

說明：一、進修研究方式請說明係「帶職帶薪」、「留職停薪」或「部分時間」進修。
二、表格如不敷使用請自行加長或影印。
三、「目前就讀年級」一欄，請註明填表之時正就讀博士班或碩士班之年級。

教育部主管法規共用系統

列印時間：111.05.05 18:50

法規內容

法規名稱：	教師進修研究等專業發展辦法
公發布日：	民國 85 年 10 月 09 日
修正日期：	民國 109 年 06 月 28 日
發文字號：	臺教師(三)字第1090084121B號 令
法規體系：	人事
立法理由：	0931115立法理由.pdf 1011225立法理由.pdf 1021101立法理由.odt 1090628立法理由.pdf

第 一 章 總則

第 一 條

本辦法依教師法（以下簡稱本法）第三十三條第三項規定訂定之。

第 二 條

本辦法適用對象為公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。

第 三 條

本辦法所稱專業發展，指教師從事有助於提升其教學、輔導、研究或教育行政專業知能、促進學生有效學習等與其職務有關之下列活動：

一、進修：教師至國內、外機關或政府立案之機構、學校進修學位、學程或學分。

二、研究：教師至國內、外機關或政府立案之機構、學校從事與職務有關之專題研究或實習。

三、其他專業發展活動：辦理或參與研習、工作坊、教師專業學習社群、競賽、展演、參訪交流，或與課程、教學、學生事務與輔導、學校行政與教育研究相關，能增進教師專業、專門及跨領域（科）知能發展之活動。

第 二 章 專業發展之方式、請假、補助及獎勵

第 四 條

教師得在一定期間內保留職務，並照支薪給，以帶職帶薪方式於國內、外從事專業發展，並依下列規定辦理：

一、全時進修或研究：學校或其主管機關基於業務需要，主動薦送或指派

教師，在一定期間內進修或研究。
二、部分辦公時間專業發展：
（一）進修或研究：學校或其主管機關基於業務需要，主動薦送、指派或同意教師，於留校服務期間，利用授課之餘進修或研究。
（二）其他專業發展活動：學校或其主管機關基於業務需要，主動薦送、指派或同意教師，於辦公時間，從事其他專業發展活動。
三、專科以上學校教師休假進修或研究：依學校章則規定辦理。
四、高級中等以下學校教師以公假進行提升教師專業知能之活動：學校主管機關同意教師全時或部分辦公時間從事自主專業成長計畫之研究、參訪交流、公開授課、辦理或參與研習、工作坊、專題講座或其他提升教師專業知能之活動。
五、公餘專業發展：學校基於業務需要，主動薦送、指派或同意教師，利用假期、週末或夜間進修、研究或從事其他專業發展活動。

第　五　條

教師得以留職停薪方式，於國內、外進修或研究；其申請程序及期限，於公立學校依教育人員留職停薪辦法之規定，於私立學校依學校章則之規定。
前項所稱以留職停薪方式，於國內、外進修或研究，指學校或其主管機關基於業務需要，同意教師在一定期間內保留職務及停止支薪而從事之進修或研究。

第　六　條

高級中等以下學校教師從事進修或研究之資格、條件及程序，依主管機關之規定辦理。
服務學校主動薦送、指派或同意教師進修或研究，應依序審酌下列事項：
一、進修或研究項目，符合提升教學、輔導、研究或教育行政專業知能、促進學生有效學習之需要。
二、學校發展需要。
三、人員調配狀況。
四、在本校服務年資。

第　七　條

全時進修或研究給予公假，並以一年為限。
部分辦公時間專業發展，每人每週公假時數最高以八小時為限。但學校或其主管機關基於業務需要，主動薦送、指派者，或一次性之其他專業發展活動，得不受八小時之限制。

第　八　條

教師經學校或其主管機關基於業務需要，主動薦送或指派於國內進修或研究者，得給予全額補助。
教師經服務學校同意，於國內從事與教學或職務有關之進修或研究者，得由服務學校視經費預算，給予半數費用以下之補助。
前二項補助項目，包括依進修或研究學校主管機關訂定之收費法令所收取之學費、雜費、學分費及學分學雜費。教師應於學期或進修、研究階段結束後，憑成績單及繳費收據申請補助；不及格科目，不予補助。
公立學校教師於國外進修或研究所需費用，由服務學校依相關法令規定辦理；私立學校教師，得由各校視經費情形酌予補助。

第　九　條

教師帶職帶薪全時進修或研究者，其返回原校服務之義務期間（以下簡稱服務義務期間）為帶職帶薪期間之二倍；留職停薪全時進修或研究者，其

服務義務期間為留職停薪之相同期間。
教師履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘、介聘或再申請進修或研究。但因教學或業務特殊需要，經教師評審委員會審查通過及學校同意者，不在此限。
私立學校教師進修或研究後之服務義務，依本辦法之規定。但服務學校與教師另有約定者，從其約定。

第　十　條

教師帶職帶薪或留職停薪全時進修或研究，應事先與學校簽訂契約，約定下列事項：
一、進修或研究起訖年月日。
二、返回原校之服務義務。
三、違反本辦法及契約約定應償還費用之條件、核計基準及強制執行。
四、其他與進修或研究相關之事項。

第　十一　條

教師進修、研究期限屆滿或屆滿前已依計畫完成進修、研究或因故無法完成者，應立即返回原校服務，不得拖延。

第　十二　條

教師進修或研究後，未履行服務義務或未獲續聘，除有不可歸責於當事人之事由外，應依進修或研究契約之約定，按未履行服務義務期間比例，償還進修或研究期間所領之薪給及補助。

第　十三　條

主管機關或學校得考量專業發展之效益，依下列方式對教師予以獎勵：
一、依教師待遇條例規定改敘薪級。
二、協助專業發展成果出版、發表或推廣。
三、專業發展成果經採行後，對教學或學校業務有貢獻，或教師參加與教學或職務有關之競賽獲獎、指導學生參加競賽獲獎者，依法規規定核給獎金、請頒獎章或推薦參加機關（構）或團體舉辦之表揚活動。
四、對課程設計、教材研發、教學策略、學習評量或學習輔導，積極開發並有具體成效者，補助相關經費或頒給獎狀、獎品。
五、安排教師於國內、外學校或機構進行參訪交流。
六、列為高級中等以下學校校長、主任甄選之資績評分條件。
七、表現優良者，依法令規定予以嘉獎、記功或記大功。
主管機關及學校得依權責及實際需要，另訂其他獎勵規定。

第　三　章　　高級中等以下學校教師專業發展之規劃及實施方式

第　十四　條

高級中等以下學校主管機關、高級中等以下學校及師資培育之大學，應積極推動多元之教師專業發展活動，提供教師專業發展之必要支持及協助，並採取下列措施：
一、高級中等以下學校主管機關：
（一）整合所屬機關（構）、單位之教師專業發展資源及組織，指定專責機關（單位）依教育政策及地方特色發展需求，規劃及推動教師專業發展活動。
（二）於轄內提供教師專業發展所需研討空間、教學媒材及設備器材。
（三）補助教師從事其他專業發展活動所需經費，並對辦理績效優良者，

予以獎勵。
（四）提供教師專業學習社群所需交流或成果發表之網路平臺，並協助舉辦成果發表會。
二、高級中等以下學校：
（一）依學校發展特色、學生學習及教師教學需求，規劃學校本位之教師專業發展活動。
（二）視校內空間、設施及設備情形，提供教師專業發展所需研討空間、教學媒材及設備器材。
三、師資培育之大學：以高級中等以下學校及其主管機關需求為核心，提供諮詢、輔導及駐點服務，並開設學分班。

第　十五　條

高級中等以下學校及其主管機關應參考終身學習的教師圖像及中華民國教師專業素養指引，並因應課程改革，規劃及辦理教師增能研習、工作坊。

第　十六　條

高級中等以下學校主管機關得甄選具專長之高級中等以下學校教師，並經服務學校同意後，協助到校陪伴輔導、帶領社群、領域備課或其他課程與教學諮詢、輔導工作；服務學校應依相關法令，減授教學節數或支給鐘點費。

第　十七　條

高級中等以下學校及其主管機關應就教學年資三年以下之專任教師，訂定及實施初任教師陪伴輔導方案，並提供相關支持措施。
前項陪伴輔導方案之實施，得由高級中等以下學校主管機關依前條規定甄選之教師為之。

第　十八　條

高級中等以下學校主管機關得視需要，邀請教師組織參與專業發展活動之規劃及推動。
教師組織參與前項專業發展活動之規劃及推動，其應辦理事項、權利、義務及其他相關事項，由高級中等以下學校主管機關與教師組織協商定之。

第　十九　條

高級中等以下學校得視實際需要編列年度預算，鼓勵教師專業發展；教育部及高級中等以下學校主管機關亦得寬列經費予以補助。

第　二十　條

高級中等以下學校主管機關得視財政狀況，提供教師自行或聯合其他教師申請自主專業成長計畫之經費補助或資源支持。
前項自主專業成長計畫，期間以一學年為限，包括於國內、外學校或機構從事研究、參訪交流、公開授課、辦理或參與研習、工作坊、專題講座或其他提升教師專業知能之活動。

第二十一條

離島及偏遠地區學校教師進修第二專長學分班者，由教育部核實補助交通費及住宿費；高級中等以下學校主管機關得將離島及偏遠地區學校教師進修第二專長情形，列入教師介聘積分採計之項目。

第二十二條

高級中等以下學校主管機關得視教師專業發展需要，協助高級中等以下學

校訂定教師共同時間，於校內或跨校辦理教師專業發展活動。

第二十三條

高級中等以下學校及其主管機關應鼓勵並支持教師組成校內、跨校、跨領域或網路數位之專業學習社群。
教師得透過教學研究會、年級（段）、領域會議、專業學習社群或其他課程教學相關會議，進行共同備課、公開授課、教學觀察與專業回饋、研發課程與教材及其他提升教師專業知能之活動。

第二十四條

高級中等以下學校辦理教師專業發展之成效，應列為學校評鑑之重要項目。

第　四　章　　附則

第二十五條

本辦法規定，於下列人員準用之：
一、各級學校校長。
二、具教師資格之公立幼兒園園長（主任）、公立幼兒園教師、中華民國一百年十二月三十一日以前已準用本法之私立幼兒園教師。

第二十六條

本辦法自發布日施行。

資料來源：教育部主管法規共用系統

法規名稱：教育人員留職停薪辦法
修正日期：民國 110 年 08 月 18 日

第 1 條

本辦法依教育人員任用條例第三十四條之一第二項規定訂定之。

第 2 條

本辦法所稱留職停薪，指專任教育人員因第四條第一項及第二項所定情事，經服務之學校、機構或主管教育行政機關核准離開原職務而准予保留職缺及停止支薪，至規定期間屆滿或留職停薪原因消滅後，回復原職務及復薪。

第 3 條

前條教育人員，指公立各級學校校長、教師、運動教練、社會教育機構專業人員及各級主管教育行政機關所屬學術研究機構（以下簡稱學術研究機構）研究人員。

第 4 條

1 教育人員有下列情事之一者，其申請留職停薪，服務學校、機構或主管教育行政機關不得拒絕：

一、依法應徵服兵役。

二、請病假已滿教師請假規則第三條第一項第二款或公務人員請假規則第三條第一項第二款延長之期限，或請公假已滿教師請假規則第四條第一項第六款或公務人員請假規則第四條第五款之期限，仍不能銷假。

三、養育三足歲以下子女。

四、依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定與收養兒童先行共同生活，其共同生活期間依前款規定申請留職停薪。

五、經行政院或行政院授權所屬主管機關認定屬配合政策，經政府機關指派至國外協助友邦工作。

2 除校長、社會教育機構及學術研究機構首長外，教育人員有下列情事之一者，其申請留職停薪，服務學校、機構或主管教育行政機關得考量業務或校務運作狀況依權責核准：

一、服務學校、機構或主管教育行政機關基於業務需要，薦送、選送或指派國內外進修、研究，期滿後欲延長。

二、自行申請國內外全時進修、研究，其進修、研究項目經服務學校、機構或主管教育行政機關認定與業務有關。

三、因專長、所授課程相關或業務特殊需要，依相關借調規定辦理借調。

四、三足歲以下孫子女無法受雙親適當養育或有特殊事由，須照顧。

五、本人或配偶之直系血親尊親屬年滿六十五歲或重大傷病，且須侍奉。

六、配偶或子女重大傷病須照護。

七、配偶經服務之公私部門派赴國外執行政府工作、因政府公務需要指派或獲取政府公費補助出國進修研究，其期間在一年以上須隨同前往。

3 前項第三款以借調至其他公私立學校、政府機關（構）、民意機關、行政法人、非以營利爲目的之事業或團體擔任與教學或研究專長領域相關職務者爲限。但下列情形，不在此限：

一、專科以上學校未兼任行政職務之專任教師，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。

4 專科以上學校教師延長服務期間不得申請留職停薪。

5 第二項第五款及第六款所稱重大傷病，應由服務學校、機構或主管教育行政機關依申請留職停薪人員提出中央衛生主管機關評鑑合格醫院或國外醫療機構開具之證明文件，參酌全民健康保險法所定重大傷病之範圍覈實認定。

第 5 條

1 教育人員留職停薪期限不得逾聘約有效期間，聘約期滿經服務之學校、機構續聘者，得准予延長；其期間除下列各款情形外，最長以二年爲限，必要時得延長一年：

一、依前條第一項第一款規定留職停薪者，其期間依兵役法第十六條、替代役實施條例第七條、預備軍官預備士官選訓服役實施辦法第十六條規定辦理。

二、依前條第一項第二款規定應予留職停薪者，其期間依教師請假規則第五條或公務人員請假規則第五條規定辦理。

三、依前條第一項第三款、第四款規定留職停薪者，其期間最長至子女、收養兒童滿三足歲止。

四、社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員，依前條第二項第一款及第二款規定留職停薪者，其期間依公務人員訓練進修法第十條至第十二條規定辦理。

五、高級中等以下學校教師自行申請國外全時進修期間，以二年爲原則，必要時得延長一年。但爲取得學位需要者，得再延長一年。

六、教育人員依前條第二項第三款規定借調者，借調總年數合計不得超過八年。但各級主管教育行政機關或學校有較嚴格之規定者，從其規定。

2 教師申請留職停薪之期間，應以學期爲單位。但有下列情形之一者，不在此限：

一、因前條第一項第一款及第二款以實際需求提出申請。

二、因前條第一項第三款及第四款提出申請者，留職停薪期間之起始日以實際需求提出；其訖日非以學期爲單位者，經與學校協商定之。

三、因特殊事由經服務學校或主管教育行政機關核准。

3 前項留職停薪教師已於寒、暑假復職，又因同一事由申請於次學期開學後留職停薪者，應有不可預期之緊急情事；其認定有疑義時，得由服務學校編制內相關人員組成諮詢小組，提供意見作爲核准之參考；諮詢小組成員人數至少三人，任一性別成員人數不得少於成員總數三分之一、未兼行政職務之教師不得少於成員總數三分之一。

第 6 條

1 留職停薪人員除其他法律另有規定外，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但其留職停薪期間屆滿前原因消滅後，應申請提前復職。

2 留職停薪人員於留職停薪期間或屆滿之次日，因辭職或其他事由離職，不受前項應申請復職之限制。

3 留職停薪人員服務之學校、機構應於留職停薪期間屆滿三十日前預爲通知留職停薪人員；留職停薪人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，向服務之學校、機構申請復職或延長留職停薪。

4 留職停薪人員於留職停薪期間因留職停薪原因消滅，應於原因消滅之日起二十日內，向服務之學校、機構申請提前復職，服務之學校、機構應於受理之日起三十日內通知其復職，留職停薪人員應於服務之學校、機構通知之日起，三十日內復職報到；其未申請提前復職者，服務之學校、機構應即查處，並通知於十日內復職。

5 前項留職停薪人員復職日以向服務之學校、機構實際報到日爲復職日。

6 留職停薪人員，逾期未申請復職或未依限復職報到者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由，視同辭職，並以留職停薪期間屆滿或原因消滅之次日爲辭職生效日。教師留職停薪進修研究後未履行與留職停薪相同時間之服務義務者，依教師進修研究等專業發展辦法之規定辦理。

7 依第一項、第三項及第四項提前復職或延長留職停薪者，應有不可預期之緊急情事；其認定有疑義時，得比照前條第三項規定程序辦理。

第 7 條

留職停薪人員於留職停薪期間之考核、休假、退休、撫卹、保險及福利等事項，依各相關法令規定辦理。

第 8 條

1 兼行政職務教師經核准留職停薪三個月以上未滿六個月者，得視校務運作需要免兼行政職務；留職停薪六個月以上者，應免兼行政職務。

2 社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員兼任或擔任主管職務者，經核准留職停薪六個月以上，得視業務需要免兼主管職務或調任爲非主管職務。

3 依第四條第一項第三款或第四款規定所定情事留職停薪，並依前二項規定免兼行政、主管職務或調任爲非主管職務者，辦理復職時，應回復免兼或調任前之職務。但經當事人書面同意或復職日已逾原兼行政或主管職務之聘期者，不在此限。

4 社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員兼任或擔任主管職務者，依第四條第一項第三款或第四款規定辦理育嬰留職停薪期間，其所遺業務，由現職非主管人員代理時，該現職非主管人員之業務，得比照第九條第二款規定約聘或約僱人員辦理。

第 9 條

教育人員留職停薪期間所遺職（課）務，由現職人員代理、兼辦，並得依下列方式辦理：

一、教師：依規定聘任代課、代理或兼任教師。

二、未兼任或擔任主管職務之社會教育機構專業人員或學術研究機構研究人員：依約聘僱相關法令規定約聘或約僱人員。

三、運動教練：聘任依各級學校專任運動教練資格審定辦法審定合格，並取得教練證之人員代理；代理三個月以上者，應經教練評審委員會遴選之。

第 10 條

1 留職停薪人員於留職停薪期間仍具教育人員身分，如有違反本辦法及相關法令規定之情事，服務之學校、機構或主管教育行政機關應依相關法令規定處理。

2 留職停薪人員於留職停薪期間除有下列情形之一者外，不得擔任受有待遇之專（兼）任職務：

一、借調。

二、因進修、研究需要，兼任受有待遇之相關協助教學或研究職務。

三、配合政策奉派國外協助友邦工作。

3 留職停薪人員於留職停薪期間，不得從事與留職停薪事由不符之情事；其違反者，服務之學校、機構或主管教育行政機關應廢止其留職停薪，並依相關法令規定處理。

第 11 條

1 公立各級學校校長、社會教育機構及學術研究機構首長之留職停薪，應報各主管教育行政機關核准。

2 高級中等以下學校教師、運動教練、社會教育機構專業人員及學術研究機構之研究人員申請留職停薪之核准程序，由各主管教育行政機關定之。

3 前項核准程序，於教師有第五條第三項申請留職停薪或第六條第七項提前復職或延長留職停薪之情形者，應明定須報主管教育行政機關核准，或由服務之學校核准後報主管教育行政機關備查。

4 專科以上學校教師及運動教練申請留職停薪，由服務學校依本辦法規定自行核准。

第 12 條

本辦法於下列人員準用之：

一、教育人員任用條例施行前已遴用之公立學校編制內現任職員。

二、公立大專校院稀少性科技人員。

三、公立大學研究人員。

四、公立大學專業技術人員。
五、中華民國八十六年三月二十一日以後進用之公立大學助教。
六、教育部依法介派之公私立高級中等以上學校護理教師。
七、公立幼兒園編制內專任教師。
八、公立專科學校專業及技術教師。

第 13 條

本辦法自發布日施行。

ف Ự F七G>>>

國立澎湖科技大學專業技術人員擔任教學聘任、升等審查實施要點修正草案對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說　　明
三、各系、中心（以下簡稱系）遴聘專業技術人員應以該學門確無法遴聘具教育人員任用條例規定之教師資格者為原則，並須於該專業技術領域中具有特殊造詣或成就，有具體事蹟及證明，確屬學校教學人才經本校各級教師評審委員會審議通過者始得聘任。	三、各系、中心（以下簡稱系）遴聘專業技術人員應以該學門確無法遴聘具教育人員任用條例規定之教師資格者為原則，並須於該專業技術領域中具有特殊造詣或成就，有具體事蹟及證明，且能勝任教學工作經本校各級教師評審委員會審議通過者始得聘任。	配合「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」第9條規定予以修正。
四、本校專業技術人員之聘任比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級、講師級等四級。各級專業技術人員應具資格如下： （一）教授級專業技術人員應具有下列資格之一： 1、曾任副教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。 2、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十五年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。 （二）副教授級專業技術人員應具有下列資格之一： 1、曾任助理教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。 2、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十二年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎	四、本校專業技術人員之聘任比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級、講師級等四級。各級專業技術人員應具資格如下： （一）教授級專業技術人員應具有下列資格之一： 1、曾任副教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。 2、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十五年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。 （二）副教授級專業技術人員應具有下列資格之一： 1、曾任助理教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。 2、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十二年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎	一、依「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」第7條規定，惟部分專業技術領域並無國際級競賽，為期廣納教學需要之各類專業人才，並使學校用人更具彈性，爰增列經認定確屬學校教學需要人才者得酌減其相關專業性工作年限規定。

者，其年限得酌減之。 （三）助理教授級專業技術人員應具有下列資格之一： 1、曾任講師級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。 2、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作九年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。 （四）講師級專業技術人員之資格，應曾從事與應聘科目性質相關之專業工作六年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎或經認定確屬學校教學需要之人才者，其年限得酌減之。	者，其年限得酌減之。 （三）助理教授級專業技術人員應具有下列資格之一： 1、曾任講師級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。 2、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作九年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。 （四）講師級專業技術人員之資格，應曾從事與應聘科目性質相關之專業工作六年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。	二、格式統一，酌作文字修正。
五、專業技術人員聘任之具體事蹟、特殊造詣或成就認定、國際級大獎界定、確屬學校教學需要人才之認定及其年限之酌減等事項，至少應符合下列規定條件二款資格任一款目外，並得依專業領域之不同，由各系另定標準，經院、校教師評審委員會通過後實施。 （一）具體事蹟 1、最近五年內在國際知名刊物上發表與任教科目性質相符之學術性論文兩篇以上。 2、作品在最近五年內參加國	五、專業技術人員聘任之具體事蹟、特殊造詣或成就認定、國際級大獎界定及年限之酌減等事項，至少應符合下列規定條件二款資格任一款目外，並得依專業領域之不同，由各系另定標準，經院、校教師評審委員會通過後實施。 （一）具體事蹟 1、最近五年內在國際知名刊物上發表與任教科目性質相符之學術性論文兩篇以上。 2、作品在最近五年內參加國內外機構展覽三場（次）	配合第四條之修正，將確屬學校教學需要人才之認定程序，納入本條依專業技術人員資格審定、聘任等事項之程序規定由教師評審委員會辦理。

內外機構展覽三場（次）以上，且最近三年內至少五件以上創作作品。 3、最近三年內至少五場以上演出紀錄或證明。 4、其他最近五年內有特殊創作，符合教學需要，有證明文件或紀錄者。 5、獲該領域乙級（種）以上証照，有証明文件者。 （二）特殊造詣或成就： 1、最近五年內曾獲選代表國家參加區域性組織以上各項比（競）賽者。 2、最近三年內參加全國性各項比（競）賽獲前三名者。 3、在專業領域或國內外享有盛名，符合教學需要，有證明文件者。 4、其他對成功經營管理事業、設計等有獨到見解深具價值及實用、普獲各界好評，有例證者。 獲有國際大獎者，依本要點第四點各款規定就其得獎參賽區、參賽國之多寡、年屆、得獎名次、團體或個人賽等情形得酌減一至五年工作年資，由系提經各級教師評審委員會議決。	以上，且最近三年內至少五件以上創作作品。 3、最近三年內至少五場以上演出紀錄或證明。 4、其他最近五年內有特殊創作，符合教學需要，有證明文件或紀錄者。 5、獲該領域乙級（種）以上証照，有証明文件者。 （二）特殊造詣或成就： 1、最近五年內曾獲選代表國家參加區域性組織以上各項比（競）賽者。 2、最近三年內參加全國性各項比（競）賽獲前三名者。 3、在專業領域或國內外享有盛名，符合教學需要，有證明文件者。 4、其他對成功經營管理事業、設計等有獨到見解深具價值及實用、普獲各界好評，有例證者。 獲有國際大獎者，依本要點第四點各款規定就其得獎參賽區、參賽國之多寡、年屆、得獎名次、團體或個人賽等情形得酌減一至五年工作年資，由系提經各級教師評審委員會議決。	
六、專任專業技術人員聘任或升等資格審查，經系教師評審委員會就其聘任專業領域或升等之	六、專任專業技術人員聘任或升等資格審查，經系教師評審委員會就其聘任專業領域或升等之	一、依據本校教師資格審查外審作業要

教學、服務等資格審議通過後，應依據本要點第四點、第五點資格條件以其「具體事蹟、特殊造詣或成就」，比照視為專任教師之「專門著作、成就證明及技術報告」辦理外審審查。 外審時應依據受審查人特殊造詣或成就等專業領域性質，以教育部訂頒之適當類別（如專門著作、成就證明及技術報告等）審查意見表進行外審，其外審審查人數及通過審查標準依本校「教師聘任暨升等審查辦法」、「教師資格審查外審作業要點」與下列規定辦理： (一)聘任資格審查：比照本校新聘教師審查送審人數及通過標準，採一級外審制，由學院院長送校外五位委員審查，經四位審查通過為通過，並應賡續辦理聘審程序。 (二)升等資格審查：採二級外審制，參照本校助理教授送審教師資格審查人數及通過標準辦理。其外審程序如下： 1、學院外審：由學院院長送校外三位委員審查，經二位審查通過為通過，並應再送校外審審查。 2、校外審：依教師資格審查外審作業要點程序辦理後，由教務長送校外三位	教學、服務等資格審議通過後，應依據本要點第四點、第五點資格條件以其「具體事蹟、特殊造詣或成就」，比照視為專任教師之「專門著作、成就證明及技術報告」辦理外審審查。 外審時應依據受審查人特殊造詣或成就等專業領域性質，以教育部訂頒之適當類別（如專門著作、成就證明及技術報告等）審查意見表進行外審，其外審審查人數及通過審查標準依本校「教師聘任暨升等審查辦法」、「教師資格審查外審作業要點」與下列規定辦理： (三)聘任資格審查：比照本校新聘教師以作品審查送審人數及通過標準，採一級外審制，由學院院長送校外七位委員審查，經六位審查通過為通過，並應賡續辦理聘審程序。 (四)升等資格審查：採二級外審制，參照本校助理教授以作品送審教師資格審查人數及通過標準辦理。其外審程序如下： 1. 學院外審：由學院院長送校外五位委員審查，經四位審查通過為通過，並應再送校外審審查。 2. 校外審：依教師資格審查外審作業要點程序辦理後，由	點，修正送審人數及通過人數之規定。 二、酌作文字修正。

委員審查，經二位審查通過為通過，並應由學院將校外審結果併同教學、服務成績經院教評會審核後，彙提校教評會審議。 前述專業技術人員升等資格，須符合本要點第四點各款升等資格第一目規定且專業技術人員曾經於聘任或升等時，已送審有案之具體事蹟或特殊造詣成就，不得重複採認。 專業技術人員升等程序比照專任教師規定辦理，並以校教師評審委員會審議通過之日為升等生效日。	教務長送校外五位委員審查，經四位審查通過為通過，並應由學院將校外審結果併同教學、服務成績經院教評會審核後，彙提校教評會審議。 前述專業技術人員升等資格，須符合本要點第四點各款升等資格第一目規定且專業技術人員曾經於聘任或升等時，已送審有案之具體事蹟或特殊造詣成就，不得重複採認。 專業技術人員升等程序比照專任教師規定辦理，並以校教師評審委員會審議通過之日為升等生效日。	
九、本要點所稱曾任各級專業技術人員年資及專業性工作年資，悉指專任年資。兼任年資，折半計算。 前項專兼任年資之審定，得檢具相關年資證明文件，經三級教師評審委員會審議決定。	九、本要點所稱曾任各級專業技術人員年資及專業性工作年資，悉指專任年資。兼任年資不予採計。	配合「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」第 7-1 條規定予以修正。
十、專任(案)專業技術人員之解聘、停聘、不續聘與其通報、資訊蒐集、查詢及申訴等事項，比照專任教師之規定辦理。		配合「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」第 10 條規定予以增列。

十一、專業技術人員資歷、成就證明如有偽造、變造、登載不實或作品抄襲、造假、變造或舞弊等情事，比照「本校教師違反送審教師資格規定處理要點」及「本校學術倫理規範及審議辦法」辦理，經查證由本校教師評審委員會確認屬實者應即解聘，如涉及違法並依有關規定辦理，其溢領及不法利益應予追繳。	十、專業技術人員資歷、成就證明如有偽造、變造、登載不實或作品抄襲、造假、變造或舞弊等情事，經查證由本校教師評審委員會確認屬實者應即解聘，如涉及違法並依有關規定辦理，其溢領及不法利益應予追繳。	一、如涉及違反送審教師資格及學術倫理仍需依「本校教師違反送審教師資格規定處理要點」及「本校學術倫理規範及審議辦法」程序辦理。 二、點次變更。
十二、本要點未規定事項，依教育部「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」及相關規定辦理。		增列未盡事宜之法令準據。
十三、本要點經校務會議通過後實施。	十一、本要點經校務會議通過後實施。	點次變更。

國立澎湖科技大學專業技術人員擔任教學聘任、升等審查實施要點
（修正後草案全文）

一、本校為延攬在專業領域中具有特殊專業實務、造詣或成就之技術人員擔任教學工作，依「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」規定訂定本要點。

二、專業技術人員以兼任為原則，必要時得聘為專任。其專任人員人數不得超過專任教師總人數百分之五。

專任專業技術人員之聘審程序比照本校專任教師規定辦理，兼任專業技術人員之聘審，依本校兼任教師規定辦理。專、兼任專業技術人員依教育部規定，不予送審教師資格證書。

三、各系、中心（以下簡稱系）遴聘專業技術人員應以該學門確無法遴聘具教育人員任用條例規定之教師資格者為原則，並須於該專業技術領域中具有特殊造詣或成就，有具體事蹟及證明，確屬學校教學人才經本校各級教師評審委員會審議通過者始得聘任。

四、本校專業技術人員之聘任比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級、講師級等四級。各級專業技術人員應具資格如下：

（一）教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

1、曾任副教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

2、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十五年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。

（二）副教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

1、曾任助理教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

2、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十二年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。

（三）助理教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

1、曾任講師級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

2、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作九年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。

（四）講師級專業技術人員之資格，應曾從事與應聘科目性質相關之專業工作六年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎或經認定確屬學校教學需要之人才者，其年限得酌減之。

五、專業技術人員聘任之具體事蹟、特殊造詣或成就認定、國際級大獎界定、確屬學校教學需要人才之認定及其年限之酌減等事項，至少應符合下列規定條件二

款資格任一款目外，並得依專業領域之不同，由各系另定標準，經院、校教師評審委員會通過後實施。

（一）具體事蹟

1、最近五年內在國際知名刊物上發表與任教科目性質相符之學術性論文兩篇以上。

2、作品在最近五年內參加國內外機構展覽三場（次）以上，且最近三年內至少五件以上創作作品。

3、最近三年內至少五場以上演出紀錄或證明。

4、其他最近五年內有特殊創作，符合教學需要，有證明文件或紀錄者。

5、獲該領域乙級（種）以上証照，有証明文件者。

（二）特殊造詣或成就：

1、最近五年內曾獲選代表國家參加區域性組織以上各項比（競）賽者。

2、最近三年內參加全國性各項比（競）賽獲前三名者。

3、在專業領域或國內外享有盛名，符合教學需要，有證明文件者。

4、其他對成功經營管理事業、設計等有獨到見解深具價值及實用、普獲各界好評，有例證者。

獲有國際大獎者，依本要點第四點各款規定就其得獎參賽區、參賽國之多寡、年屆、得獎名次、團體或個人賽等情形得酌減一至五年工作年資，由系提經各級教師評審委員會議決。

六、專任專業技術人員聘任或升等資格審查，經系教師評審委員會就其聘任專業領域或升等之教學、服務等資格審議通過後，應依據本要點第四點、第五點資格條件以其「具體事蹟、特殊造詣或成就」，比照視為專任教師之「專門著作、成就證明及技術報告」辦理外審審查。

外審時應依據受審查人特殊造詣或成就等專業領域性質，以教育部訂頒之適當類別（如專門著作、成就證明及技術報告等）審查意見表進行外審，其外審審查人數及通過審查標準依本校「教師聘任暨升等審查辦法」、「教師資格審查外審作業要點」與下列規定辦理：

（一）聘任資格審查：

比照本校新聘教師審查送審人數及通過標準，採一級外審制，由學院院長送校外五位委員審查，經四位審查通過為通過，並應賡續辦理聘審程序。

（二）升等資格審查：採二級外審制，參照本校助理教授送審教師資格審查人數及通過標準辦理。其外審程序如下：

1、學院外審：由學院院長送校外三位委員審查，經二位審查通過為通過，並應再送校外審審查。

2、校外審：依教師資格審查外審作業要點程序辦理後，由教務長送校外三位委員審查，經二位審查通過為通過，並應由學院將校外審結果併同教學、服務成績經院教評會審核後，彙提校教評會審議。

前述專業技術人員升等資格，須符合本要點第四點各款升等資格第一目規定且專業技術人員曾經於聘任或升等時，已送審有案之具體事蹟或特殊造詣成就，不得重複採認。

專業技術人員升等程序比照專任教師規定辦理，並以校教師評審委員會審議通過之日為升等生效日。

七、專任專業技術人員每週授課時數，教授級為八小時，副教授級為九小時，助理教授級為九小時，講師級為十小時。

八、專任專業技術人員之聘期、評鑑、升等、待遇、福利、休假研究、進修、退休、撫卹、資遣、年資晉薪等事項，除本要點另有規定者外，依其聘任之等級，比照本校專任教師相關規定辦理;兼任人員按同級教師兼課鐘點費支給標準給與。

九、本要點所稱曾任各級專業技術人員年資及專業性工作年資，悉指專任年資。兼任年資，折半計算。

前項專兼任年資之審定，得檢具相關年資證明文件，經三級教師評審委員會審議決定。

十、專任(案)專業技術人員之解聘、停聘、不續聘與其通報、資訊蒐集、查詢及申訴等事項，比照專任教師之規定辦理。

十一、專業技術人員資歷、成就證明如有偽造、變造、登載不實或作品抄襲、造假、變造或舞弊等情事，比照「本校教師違反送審教師資格規定處理要點」及「本校學術倫理規範及審議辦法」辦理，經查證由本校教師評審委員會確認屬實者應即解聘，如涉及違法並依有關規定辦理，其溢領及不法利益應予追繳。

十二、本要點未規定事項，依教育部「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」及相關規定辦理。

十三、本要點經校務會議通過後實施。

國立澎湖科技大學專業技術人員擔任教學聘任、升等審查實施要點
（現行規定）

一、本校為延攬在專業領域中具有特殊專業實務、造詣或成就之技術人員擔任教學工作，依「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」規定訂定本要點。

二、專業技術人員以兼任為原則，必要時得聘為專任。其專任人員人數不得超過專任教師總人數百分之五。

專任專業技術人員之聘審程序比照本校專任教師規定辦理，兼任專業技術人員之聘審，依本校兼任教師規定辦理。專、兼任專業技術人員依教育部規定，不予送審教師資格證書。

三、各系、中心（以下簡稱系）遴聘專業技術人員應以該學門確無法遴聘具教育人員任用條例規定之教師資格者為原則，並須於該專業技術領域中具有特殊造詣或成就，有具體事蹟及證明，且能勝任教學工作經本校各級教師評審委員會審議通過者始得聘任。

四、本校專業技術人員之聘任比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級、講師級等四級。各級專業技術人員應具資格如下：

（一）教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

1、曾任副教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

2、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十五年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。

（二）副教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

1、曾任助理教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

2、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十二年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。

（三）助理教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

1、曾任講師級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

2、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作九年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。

（四）講師級專業技術人員之資格，應曾從事與應聘科目性質相關之專業工作六年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。

五、專業技術人員聘任之具體事蹟、特殊造詣或成就認定、國際級大獎界定及年限之酌減等事項，至少應符合下列規定條件二款資格任一款目外，並得依專業領域之不同，由各系另定標準，經院、校教師評審委員會通過後實施。

（一）具體事蹟

1、最近五年內在國際知名刊物上發表與任教科目性質相符之學術性論文兩篇以上。

2、作品在最近五年內參加國內外機構展覽三場（次）以上，且最近三年內至少五件以上創作作品。

3、最近三年內至少五場以上演出紀錄或證明。

4、其他最近五年內有特殊創作，符合教學需要，有證明文件或紀錄者。

5、獲該領域乙級（種）以上証照，有証明文件者。

（二）特殊造詣或成就：

1、最近五年內曾獲選代表國家參加區域性組織以上各項比（競）賽者。

2、最近三年內參加全國性各項比（競）賽獲前三名者。

3、在專業領域或國內外享有盛名，符合教學需要，有證明文件者。

4、其他對成功經營管理事業、設計等有獨到見解深具價值及實用、普獲各界好評，有例證者。

獲有國際大獎者，依本要點第四點各款規定就其得獎參賽區、參賽國之多寡、年屆、得獎名次、團體或個人賽等情形得酌減一至五年工作年資，由系提經各級教師評審委員會議決。

六、專任專業技術人員聘任或升等資格審查，經系教師評審委員會就其聘任專業領域或升等之教學、服務等資格審議通過後，應依據本要點第四點、第五點資格條件以其「具體事蹟、特殊造詣或成就」，比照視為專任教師之「專門著作、成就證明及技術報告」辦理外審審查。

外審時應依據受審查人特殊造詣或成就等專業領域性質，以教育部訂頒之適當類別（如專門著作、成就證明及技術報告等）審查意見表進行外審，其外審審查人數及通過審查標準依本校「教師聘任暨升等審查辦法」、「教師資格審查外審作業要點」與下列規定辦理：

（一）聘任資格審查：

比照本校新聘教師以作品審查送審人數及通過標準，採一級外審制，由學院院長送校外七位委員審查，經六位審查通過為通過，並應賡續辦理聘審程序。

（二）升等資格審查：採二級外審制，參照本校助理教授以作品送審教師資格審查人數及通過標準辦理。其外審程序如下：

1. 學院外審：由學院院長送校外五位委員審查，經四位審查通過為通過，

並應再送校外審審查。

2. 校外審：依教師資格審查外審作業要點程序辦理後，由教務長送校外五位委員審查，經四位審查通過為通過，並應由學院將校外審結果併同教學、服務成績經院教評會審核後，彙提校教評會審議。

前述專業技術人員升等資格，須符合本要點第四點各款升等資格第一目規定且專業技術人員曾經於聘任或升等時，已送審有案之具體事蹟或特殊造詣成就，不得重複採認。

專業技術人員升等程序比照專任教師規定辦理，並以校教師評審委員會審議通過之日為升等生效日。

七、專任專業技術人員每週授課時數，教授級為八小時，副教授級為九小時，助理教授級為九小時，講師級為十小時。

八、專任專業技術人員之聘期、評鑑、升等、待遇、福利、休假研究、進修、退休、撫卹、資遣、年資晉薪等事項，除本要點另有規定者外，依其聘任之等級，比照本校專任教師相關規定辦理;兼任人員按同級教師兼課鐘點費支給標準給與。

九、本要點所稱曾任各級專業技術人員年資及專業性工作年資，悉指專任年資。兼任年資不予採計。

十、專業技術人員資歷、成就證明如有偽造、變造、登載不實或作品抄襲、造假、變造或舞弊等情事，經查證由本校教師評審委員會確認屬實者應即解聘，如涉及違法並依有關規定辦理，其溢領及不法利益應予追繳。

十一、本要點經校務會議通過後實施。

討論事項七附件4

教育部主管法規共用系統

列印時間：111.05.05 16:42

法規內容

法規名稱：	大學聘任專業技術人員擔任教學辦法 英
公發布日：	民國 85 年 06 月 05 日
修正日期：	民國 107 年 09 月 17 日
發文字號：	臺教人(三)字第1070148424B號 令
法規體系：	高等教育
立法理由：	0930112立法理由.pdf 0940307立法理由.pdf 0950707立法理由.pdf 0960118立法理由.pdf 1070917立法理由.pdf

第 1 條

本辦法依大學法第十七條第四項規定訂定之。

第 2 條

本辦法所稱專業技術人員，係指具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者。

第 3 條

專業技術人員比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級及講師級四級。

第 4 條

教授級專業技術人員應具下列資格之一：

一、曾任副教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

二、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十五年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。

第 5 條

副教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

一、曾任助理教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

二、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十二年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。

第 6 條

助理教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

一、曾任講師級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

二、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作九年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。

第 7 條

講師級專業技術人員之資格，應曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作六年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎或經認定確屬學校教學需要之人才者，其年限得酌減之。

第 7-1 條

本辦法所稱曾任各級專業技術人員年資及專業性工作年資，指專任年資。兼任年資，折半計算。

第 8 條

（刪除）

第 9 條

專業技術人員之資格審定、聘任、聘期、升等、具體事蹟、特殊造詣或成就之認定、國際級大獎之界定、確屬學校教學需要人才之認定及其年限之酌減等事項，由教師評審委員會辦理，其相關規定，由各校定之。

前項具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，應先送請校（院、所、系）外學者或專家二人以上審查。

第 10 條

專業技術人員之解聘、停聘、不續聘與其通報、資訊蒐集、查詢及申訴等事項，比照教師之規定。

第 11 條

專任專業技術人員每週授課時數、休假研究及進修，依其專業性質，由各校定之。

第 12 條

專任專業技術人員之待遇、福利、退休、撫卹、資遣、年資晉薪等事項，依其聘任之等級，比照教師之規定；兼任人員按同級教師兼課鐘點費支給標準給與。

第 13 條

本辦法自發布日施行。

資料來源：教育部主管法規共用系統

ف Ự F∧G>>>

國立澎湖科技大學教師資格審查外審作業要點修正草案對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說　　明
六、審查作業小組依據所建立外審委員資料庫，提薦至少 9 名外審委員名單，抽籤排序依順序徵詢外審委員意願。另送審教師得提出至多 3 位外審委員迴避名單。	六、審查作業小組依據所建立外審委員資料庫，提薦至少 9 名外審委員名單，供召集人圈選。另送審教師得提出至多 3 位外審委員迴避名單。	配合 108 年 12 月 24 日來本校授權自審訪視意見彙整表，建議明定召集人如何從 9 名外審委員名單挑選及送外審委員之排序方式，及候補外審委員之遞補方式。
七、外審委員遴選原則： (一)應配合送審人之學術專長，如送審人送審著作跨不同學術專長領域，則以代表作之專長領域為主要考量依據。 (二)審查委員以具有教育部審定之教授資格者為原則。若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格案，可以具有教育部審定之副教授資格者擔任之，但不得審查升等教授案。 (三)以技術報告、藝術作品、體育成就送審者，審查委員應儘量遴選兼具實務經驗者擔任。 (四)以教學實務技術報告送審者，審查委員應遴選兼具教學績優者擔任。 (五)必要時，亦得遴選未具教育部審定之教授資格，但其成就具備公認相當教授水準者擔任之，包括教授級專業技術人員		一、依據「教育部辦理專科以上學校教師著作審查委員遴選原則」予以增訂。 二、參酌國立高雄科技大學教師升等審查辦法第 13 條規定。

及學術研究機構或與產業相關之研究機構相當教授級之研究員。 (六)具特殊性類科或外審委員國內不易遴聘者，得遴選國外教授擔任審查委員。 外審委員之遴選為顧及公平性與平衡性，宜盡量兼顧下列原則： (一)送審人畢業學校之教授儘可能迴避（尤其是畢業時間十年以內，且為同一系所者）。 (二)與送審人為同校系且同時期畢業者盡可能迴避審查。 (三)除送審人代表著作之合著人或共同研究人、審查該案件時共同執行研究計畫之情形應迴避審查外，曾與送審者共同參與相關研究者，盡可能迴避審查。		
八、各級教評會辦理專門著作、成就證明、技術報告外審時，有下列情形之一者，應自行迴避擔任專門著作、成就證明、技術報告審查委員： (一)現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。 (二)配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。 (三)近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。 (四)審查該案件時共同執行研究計畫。	七、各級教評會辦理專門著作、成就證明、技術報告外審時，有下列情形之一者，應迴避擔任專門著作、成就證明、技術報告審查委員： (一)送審教師之畢業學校同系~~所~~教師及各學位研究指導教授。 (二)與送審教師有學術研究等密切關係者。 (三)送審教師之配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者。 (四)與送審教師在同一學校服務者。	一、依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第11點規定予以修正。 二、點次變更。

(五)現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。	(五)依其他法規應予迴避者。	
九、外審委員之保密規定如下： （一）外審委員名單對送審教師應完全保密。 （二）外審委員送回之資料，應加以整理，外審委員應以代號辨別之，確保外審委員之姓名及所屬單位不至外洩。	八、外審委員之保密規定如下： （一）外審委員名單對送審教師應完全保密。 （二）外審委員送回之資料，應加以整理，外審委員應以代號辨別之，確保外審委員之姓名及所屬單位不至外洩。	點次變更。
十、本辦法經本校教師評審委員會、校務會議審議通過後施行，修正時亦同。	九、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。	一、法制程序修正。 二、點次變更。

國立澎湖科技大學教師資格審查外審作業要點(修正後草案全文)

一、國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為辦理教師資格審查（新聘、升等）專門著作、成就證明、技術報告送審作業，特訂定「國立澎湖科技大學教師資格審查外審作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校各系、中心擬新聘教師及辦理教師升等時，送審人專門著作、成就證明、技術報告應送校外教授或相當教授等級之學者專家評審，但以學位送審助理教授者，得送請校外副教授以上或相當等級之學者專家評審；外審分為校、院二級，新聘教師（具有教師證書者免外審）及學位升等由院級辦理外審，審查人數五人。專門著作、成就證明、技術報告升等教授級外審，由院級辦理，審查人數三人；專門著作、成就證明、技術報告升等助理教授、副教授級外審，第一階段由院級辦理外審，審查人數三人，第二階段再由校級辦理外審，審查人數三人。

三、校、院二級均應成立「審查作業小組」辦理外審委員提名作業，校級以副校長、院級以院長為召集人。「審查作業小組」人數最少三人。

校級「審查作業小組」委員除升等教師所屬學院院長外，其餘委員由校教評會推薦相關領域之教授擔任組成之。

四、外審行政作業，校級由教務長，院級由院長辦理。教師升等外審之經費，由教務處、各系編列年度經費支應。

五、外審委員之建議名單由「審查作業小組」提出，並參考教育部、科技部（原國科會）及中央研究院專家人才資料庫。

六、審查作業小組依據所建立外審委員資料庫，提薦至少 9 名外審委員名單，抽籤排序依順序徵詢外審委員意願。另送審教師得提出至多 3 位外審委員迴避名單。

七、外審委員遴選原則：

(一)應配合送審人之學術專長，如送審人送審著作跨不同學術專長領域，則以代表作之專長領域為主要考量依據。

(二)審查委員以具有教育部審定之教授資格者為原則。若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格案，可以具有教育部審定之副教授資格者擔任之，但不得審查升等教授案。

(三)以技術報告、藝術作品、體育成就送審者，審查委員應儘量遴選兼具實務經驗者擔任。

(四)以教學實務技術報告送審者，審查委員應遴選兼具教學績優者擔任。

(五)必要時，亦得遴選未具教育部審定之教授資格，但其成就具備公認相當教授水準者擔任之，包括教授級專業技術人員及學術研究機構或與產業相關之研究機構相當教授級之研究員。

(六)具特殊性類科或外審委員國內不易遴聘者，得遴選國外教授擔任審查委員。

外審委員之遴選為顧及公平性與平衡性，宜盡量兼顧下列原則：

(一)送審人畢業學校之教授儘可能迴避(尤其是畢業時間十年以內，且為同一系所者)。

(二)與送審人為同校系且同時期畢業者盡可能迴避審查。

(三)除送審人代表著作之合著人或共同研究人、審查該案件時共同執行研究計畫之情形應迴避審查外，曾與送審者共同參與相關研究者，盡可能迴避審查。

八、各級教評會辦理專門著作、成就證明、技術報告外審時，有下列情形之一者，應自行迴避擔任專門著作、成就證明、技術報告審查委員：

(一)現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

(二)配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。

(三)近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

(四)審查該案件時共同執行研究計畫。

(五)現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。

九、外審委員之保密規定如下：

（一）外審委員名單對送審教師應完全保密。

（二）外審委員送回之資料，應加以整理，外審委員應以代號辨別之，確保外審委員之姓名及所屬單位不至外洩。

十、本辦法經本校教師評審委員會、校務會議審議通過後施行，修正時亦同。

國立澎湖科技大學教師資格審查外審作業要點(現行規定)

一、國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為辦理教師資格審查（新聘、升等）專門著作、成就證明、技術報告送審作業，特訂定「國立澎湖科技大學教師資格審查外審作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校各系、中心擬新聘教師及辦理教師升等時，送審人專門著作、成就證明、技術報告應送校外教授或相當教授等級之學者專家評審，但以學位送審助理教授者，得送請校外副教授以上或相當等級之學者專家評審；外審分為校、院二級，新聘教師（具有教師證書者免外審）及學位升等由院級辦理外審，審查人數五人。專門著作、成就證明、技術報告升等教授級外審，由院級辦理，審查人數三人；專門著作、成就證明、技術報告升等助理教授、副教授級外審，第一階段由院級辦理外審，審查人數三人，第二階段再由校級辦理外審，審查人數三人。

三、校、院二級均應成立「審查作業小組」辦理外審委員提名作業，校級以副校長、院級以院長為召集人。「審查作業小組」人數最少三人。

校級「審查作業小組」委員除升等教師所屬學院院長外，其餘委員由校教評會推薦相關領域之教授擔任組成之。

四、外審行政作業，校級由教務長，院級由院長辦理。教師升等外審之經費，由教務處、各系編列年度經費支應。

五、外審委員之建議名單由「審查作業小組」提出，並參考教育部、科技部（原國科會）及中央研究院專家人才資料庫。

六、審查作業小組依據所建立外審委員資料庫，提薦至少 9 名外審委員名單，供召集人圈選。另送審教師得提出至多 3 位外審委員迴避名單。

七、各級教評會辦理專門著作、成就證明、技術報告外審時，有下列情形之一者，應迴避擔任專門著作、成就證明、技術報告審查委員：

(一)送審教師之畢業學校同系~~所~~教師及各學位研究指導教授。

(二)與送審教師有學術研究等密切關係者。

(三)送審教師之配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者。

(四)與送審教師在同一學校服務者。

(五)依其他法規應予迴避者。

八、外審委員之保密規定如下：

（一）外審委員名單對送審教師應完全保密。

（二）外審委員送回之資料，應加以整理，外審委員應以代號辨別之，確保外審委員之姓名及所屬單位不至外洩。

九、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。

國立澎湖科技大學授權自審訪視意見彙整表

訪　視　意　見	
總評與建議事項	國立澎湖科技大學訪視資料準備充分，校內教師資格審查之典章制度及執行情形多已上軌道，且校內專任師資結構、著作報部送審通過率已達授權自審之基準，為進一步加強學校教師資格審查運作制度更臻完善，爰提出下列訪視意見供參考： **一、　教評會組成之相關規定** (一)P.24教師評審委員會設置辦法 1.　第5條第1項第1款規定略以，「校教評會委員宜避免同時兼任校申評會委員，其已兼任者，宜注意迴避。」校教評會委員同時兼任校申評會委員時，即能予以區分，以避免爭議。 2.　第5條第1項第3款規定略以，「倘該系、中心助理教授以上等級教師人數不足時，得推選校內外助理教授以上教師擔任，人選由系、中心會議決定之。」其中系、中心會議，是否為系務會議？建議文字能更明確。 3.　第7條第3項規定略以，「教評會對著作成績部分除能提出具體理由動搖，該審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷，所提具體理由，須經出席委員三分之二以上通過。」如教評會對於著作成績通過可動搖之審查之具體理由，後續對於該著作處理方式，並無明文規定將如何進一步處理，建議能於法規中明訂。 4.　第14條規定，「教師對其升等評審或其權益有重大影響處分如認為違法或不當，得於知悉之次日起三十日內向教師申訴評議委員會提出申訴。」建議加入申復制度之規定。 5.　系所教評會組成5-7人，大部份系所專任教師人數約10人，為避免低階高審情況，會導致外聘委員的必要性，各系所教評會辦法應明定外聘委員產生方式。 **二、　教師聘任及升等審查之相關作業情形** (一)多元升等途徑方面，教學實務升等相關規定尚未建置，建議能予以建置增定相關規定，以提供教師多元升等途徑。 (二)P.27教師聘任暨升等審查辦法 1.　第5條第1項第3款規定略以，「三、院教評會複審：依系中心初審結果做同意或不同意決議，…併同其餘經院教評會審議不通過之應徵者基本資料簽請校長圈選正取及備取人選。」及同條第4款略以，「四、校教評會決審：各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、專門著作、成就證明、技術報告外審成績及陳請校長核圈後會議記錄，提校教評會審議。」對於新聘教師，在尚

訪　視　意　見	
	未完成三級教評會審議時，即已送請校長圈選正備取教師，再將此正備取教師名單送校教評會審議，其程序是否妥適不無疑義，建請修正。 2.　第14條規定略以，「本校教師申請升等，有下列情形之一者不予受理：一、各系、中心無升等職級教師缺額者。」各系、中心之升等職級缺額如何管制，建議能於相關法規中予以明定，以資適用避免爭議。 3.　第22條規定，「本辦法經本校教評會及校務會議通過，校長核定後實施。」建議加入”修正時亦同”。 **三、　教師陳情與救濟制度** (一)P.56教師申訴評議委員會組織及評議要點 1.　第14點規定略以，「申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係、是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結者，應停止申訴案件之評議」。本點建議依據本部「教師申訴評議委員會組織及評議準則第20條規定，「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，得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、原措施學校或主管教育行政機關通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。」予以修正。 2.　第24點規定略以，「申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為原則，如經出席委員同意亦可依議事規範所定方式表決之。」本點建議依據本部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第32條規定，「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。前項表決方式及表決結果應載明於當次會議紀錄；採投票表決者，表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由申評會妥當保存。」予以修正。 **四、　著作外審作業** (一)P.37教師資格審查外審作業要點第6點規定，「審查作業小組依據所建立外審委員資料庫，提薦至少9名外審委員名單，供召集人圈選另送審教師得提出至多3位外審委員迴避名單。」建議明定召集人如何從9名外審委員名單挑選及送外審委員之排序方式，及候補外審委員之遞補方式。 (二)外審委員之組成宜依學術研究、專門著作及藝術作品分類組成，並建立公平之圈選方式。 **五、　教學服務成績考核** P.33教師教學服務成績考核辦法第6條規定，「服務成績之評分內容包括『學生服

訪　視　意　見	
	務工作』、『校內服務工作』、『進修推廣教育與校外服務工作』等項目。各項目之計分方式及其內容詳如基準表(如附表)。」本條文請依據本部「專科以上學校教師資格審定辦法」第30條第2項規定，「學校初審作業，應針對送審教師之教學、研究、服務及輔導，訂定明確評量、審查程序、決定、疑義處理、申訴救濟機制等訂定規範，納入校內章則公告。」針對送審教師之教學、研究、服務及輔導，…等訂定規範，及併同修正評分表內之「服務」項目欄，修正為「服務及輔導」。

教育部主管法規共用系統

討論事項八附件4

列印時間：110.12.01 09:52

法規內容

法規名稱： 專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則

公發布日： 民國 88 年 11 月 26 日

修正日期： 民國 110 年 08 月 25 日

發文字號： 臺教高(五)字第1100095992A號 令

法規體系： 高等教育

一、教育部（以下簡稱本部）為執行專科以上學校教師資格審定辦法（以下簡稱審定辦法）第三十九條第二項及第四十三條第二項規定，特訂定本原則。

二、專科以上學校（以下簡稱學校）應依審定辦法及本原則於校內章則及聘約中明定教師涉及本原則之情事、情節輕重、懲處條款、審理單位（案件調查、審議之組織）及處理程序，並公告周知。
前項懲處條款，除依審定辦法第三十九條第二項及第四十三條第一項規定外，應包括學校依法令或聘約所為之懲處事項。

三、本原則所稱違反送審教師資格規定，指送審人有下列情事之一者：
（一）審定辦法第四十三條第一項第一款規定情事：
1、教師資格審查履歷表登載不實：係指涉及評審事項之部分，不包括身分資料誤繕或其他類此之顯然錯誤者。
2、合著人證明登載不實。
3、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
4、未適當引註：援用他人研究資料或研究成果，未依學術規範或慣例適當引註，其未引註部分尚非該著作之核心，或不足以對其原創性造成誤導。
5、未經註明授權而重複發表：指將同一或其學術成果之重要部分刊載於不同期刊或書籍，且未註明或未經授權。
6、未註明其部分內容為已發表之成果或著作：指使用先前自己已發表論著之內容、段落或研究成果，而未註明或列於參考文獻。
7、其他違反學術倫理情事：其他經審議後認定有前六目以外之違反學術倫理情事。

（二）審定辦法第四十三條第一項第二款規定情事：

1、抄襲：指使用他人之研究資料、著作或成果，未註明出處。註明出處不當，情節嚴重者，以抄襲論。

2、造假：指偽造、虛構不存在之研究資料、過程或成果。

3、變造：指擅自變更研究資料、過程或成果。

4、舞弊：指以欺詐、矇騙或其他不正方式取得或呈現之研究資料或成果。

（三）審定辦法第四十三條第一項第三款規定情事：

1、偽造、變造學歷、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明或合著人證明。

2、以違法或不當手段影響論文之審查：指除審定辦法第三十九條第二項者外，以違法或不當手段影響送審著作之審查。

（四）審定辦法第三十九條第二項規定情事：送審人或經由他人請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序，情節嚴重。

四、送審人經審議確定有前點第一款至第三款所定情事之一者，不通過其資格審定；已通過者，應撤銷該等級起之教師資格。

前項案件應自審議確定之日起，依審定辦法第四十三條規定，不受理其教師資格審定之申請，各款情事不受理期間之裁量原則如下：

（一）審定辦法第四十三條第一項第一款規定情事：

1、教師資格審查履歷表登載不實：一年至三年。

2、合著人證明登載不實：一年至三年。

3、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明：一年至三年。

4、未適當引註：二年至三年。

5、未經註明授權而重複發表：一年至三年。

6、未註明其部分內容為已發表之成果或著作：一年至三年。

7、其他違反學術倫理情事：一年至五年。

（二）審定辦法第四十三條第一項第二款規定情事：

1、著作、作品、展演及技術報告有抄襲情事：五年至六年。

2、著作、作品、展演及技術報告有造假、變造或舞弊情事：六年至七年。

（三）審定辦法第四十三條第一項第三款規定情事：

1、偽造、變造學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明：八年至十年。

2、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。

送審人同時有前點第一款至第三款之二款以上規定者，依審定辦法第

四十三條第一項各該款規定年限內，從一重處斷。送審人同時有前點第一款至第三款各該款所定二種以上情事或同一情事情節嚴重者，得於審定辦法第四十三條第一項各該款規定年限內處分，不受前項規定之限制。

送審人有前點第一款至第三款情事之一，且有下列情形之一者，得於審定辦法第四十三條第一項各該款規定年限內，以最低年限不受理其教師資格審定之申請：

（一）違反行為係屬首次或一次性事件。

（二）違反行為之程度係屬輕微。

五、送審人之代表作經審議認定有第三點第一款至第三款所定情事之一，且符合下列各款規定者，免依前點第二項至第四項規定為不受理其教師資格審定申請之處分：

（一）送審著作所涉情事非屬送審人之貢獻部分，且其貢獻部分應可供查對，並於送審前表明。

（二）經依第六點或第十點規定之小組調查認定，送審著作所涉情事部分非送審人所屬之學術專業領域。

（三）經依第六點或第十點規定之小組調查認定，送審人非送審著作之重要作者或計畫主持人。

送審人之參考著作經認定有第三點第一款至第三款各款情事之一，且符合前項第一款及第二款規定者，免依前點第二項至第四項規定為不受理其教師資格審定申請之處分。

送審人之參考著作經認定有第三點第一款至第三款各款情事之一，且符合第一項各款規定者，得於排除該參考作後，依下列規定辦理：

（一）尚於審查階段之案件：續行教師資格審查。

（二）已審定案件：認可學校之案件經學校教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議符合送審時規定及外審結果合格者；非認可學校之案件經本部認定符合送審時規定及外審結果合格者，免為撤銷教師資格之處分。

就第一項各款情形之適用，除送審人應提出具體事證外，審查機關亦得依職權調查之。

六、教師資格審查案件（以下簡稱教師資格案）涉及第三點情事時，學校應籌組由學術倫理及涉案著作所屬領域等專家學者組成之專案小組，進行專業判斷。

七、學校及本部對於具名及具體舉發涉及第三點規定情事之案件，應即進入處理程序。

前項所定舉發，包括經檢舉或審查時發現。

前項檢舉，檢舉人應具身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所及聯絡電話，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料。委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

未具名而具體指陳違反審定辦法規定之情形，由審理單位逕行決定是否依第一項規定辦理。

案件如涉及其他機關或學校者，應同時轉請其依權責查處。本部或學校亦應將查處結果轉知該機關。

八、處理案件之相關人員，應就檢舉人姓名與其聯絡方式、案件處理過程、審查人身分與評審意見及其他相關文件、資料，予以保密。但有下列情形之一者，不在此限：

（一）評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。

（二）評審意見或會議決議，依法提供相關權責機關（或單位），以利其調查。

（三）會議決議或確定有第三點情事之評審意見，提供予送審人。

（四）將案件照轉予權責機關、學校查處時，提供其檢舉人身分資訊及相關事證資料。受轉請查處之機關、學校就檢舉人資訊，亦應予保密。

（五）案件涉及公共利益或引起社會矚目，經學校或本部對外為適切說明。

九、教師資格案涉及第三點第一款至第三款情事之一者，其處理程序如下：

（一）認可學校審查案件：教師資格經審定後或於受理教師資格審查案件期間者，學校應依本原則審議認定，並將認定有第三點情事案件之審議程序及處置結果報本部備查。

（二）學校於報本部審查前，或教師資格經本部審定後，由學校依本原則先行調查認定後，將案件之審議情形及處置建議報本部續處；如於本部審查階段之案件，由本部併同原審查程序處理。

（三）本部發現學校處理案件有違法或不當之疑義者，得針對案件違反情形作成具體認定及建議，交付學校據以辦理。

送審人經指陳涉及第三點各款情事之一者，不得撤回資格審查案。

十、前點第一項第二款或第三款案件符合下列規定者，由本部學術審議會該學術領域委員或學術倫理工作小組委員（以下簡稱本部委員）召集學術倫理及涉案著作所屬領域等專家學者數人組成之小組審議決定或作成具體認定及建議後，將決定函送學校執行，並依第十四點規定轉

知檢舉人及送審人：

（一）前點第一項第二款案件，經依第十二點第一項規定送原審查人或學者專家審查，認有第三點第一款至第三款情事之一。

（二）前點第三款案件，經本部委員認有違法或不當之疑義者。

前項小組審議時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項，送一名至三名相關學者專家審查或為專業鑑定，以為核對。

本部處理前點第一項第二款及第三款案件時，得委由專業學術機構或團體辦理專業審查及查證。

十一、學校或本部審理單位成員、原審查人及相關學者專家，與送審人有下列關係之一者，應主動告知審理單位並自行迴避：

（一）現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

（二）配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。

（三）近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

（四）審查該案件時共同執行研究計畫。

（五）現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。

檢舉人不得為審議決定會議之委員。

被檢舉人得申請下列人員迴避：

（一）有前項所定之情形而不自行迴避者。

（二）有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審理單位應依職權命其迴避。

十二、教師資格案涉及第三點第一款至第三款情事時，審理單位應限期請送審人針對檢舉內容，提出書面答辯，並依下列程序辦理：

（一）第三點第三款第一目：由審理單位向相關單位查證並認定之；必要時，得檢送相關事證及答辯書送原審查人審查。

（二）前目以外之情事：審理單位檢送相關事證及答辯書，送原審查人審查。

（三）前二款原審查人無法或拒絕審查、未依限提供評審意見、或經審理單位認定審查意見顯有疑義或矛盾者，應補送案件所屬學術領域學者專家審查，且須補送至與原審查人數相同。

學校專案小組依據原審查人及學者專家所提評審意見，綜合判斷後，提出調查報告，送教評會審議決定。

學校專案小組審議時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項，再加送一名至三名相關學者專家審查或為專業鑑定，以為核對。

教評會對於專業意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動

搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成否決。

十三、學校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第三點第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，經校級教評會召集人或主席再與該審查人查證，提教評會審議。教評會審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由學校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報本部備查。

本部於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第三點第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，送本部委員與該審查人查證。經查證屬實者，應即停止其資格審查程序，並由本部通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請。

十四、學校應於案件經舉發之日起四個月內作成具體結論，並提校教評會審議決定。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及送審人。

學校應於校級教評會審議後十日內，將處理結果及理由以書面通知檢舉人及送審人。但檢舉人非案件之利害關係人時，得僅告知案件處理情形。

學校之處分通知，應載明審議結果、懲處種類、理由，與送審人不服時之救濟單位及期限。

十五、認可學校（包括部分認可學校）案件經審議認定有第三點第一款至第三款所定情事之一者，經本部備查後，如其不受理期間為五年以上者，應函知各大專校院，並副知本部，且不因送審人提出申訴、訴願或行政爭訟而停止執行。

十六、學校及本部於處理教師資格案，除直接調查或處置外，得按案件之需要，請送審人現任或相關權責學校、機關（構）協助調查，並參考其調查結果審議之。

十七、案件經審議後判定無本原則第三點規定之情事者，如再經檢舉，由原審議決定機關或學校處理。

再次檢舉之內容，無具體新事證者，得依前次審議決定逕復；有具體新事證者，應依本原則進行調查及處理。

對於檢舉人濫行檢舉或案件相關人員未盡保密義務，學校得訂定相關評議及處理原則。

十八、本原則未規範事宜，依專科以上學校學術倫理案件處理原則之規定辦理。

資料來源：教育部主管法規共用系統

教育部辦理專科以上學校教師著作審查委員遴選原則

相關科室：學審會

審查委員之遴選，應配合送審人之學術專長，如送審人送審著作跨不同學術專長領域，則以代表著作之專長領域為主要考量依據。

審查委員以具有教育部審定之教授資格者為原則。若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格案，可以具有教育部審定之副教授資格者擔任之，但不得審查升等教授案。

以技術報告或藝術類科作品送審者，審查委員應儘量遴選兼具實務經驗者擔任。

必要時，亦得遴選未具教育部審定之教授資格，但其成就具備公認相當教授水準者擔任之，包括教授級專業技術人員及學術研究機構或與產業相關之研究機構相當教授級之研究員。

具有左列情形之一者，應迴避審查：

- 送審人之研究指導教授。
- 送審人代表著作之合著人或共同研究人。
- 與送審人在同一學校（尤其是同一系所）服務。
- 與送審者有親屬關係。

審查委員之遴選為顧及公平性與平衡性，宜盡量兼顧左列原則：

- 同一案件之審查委員儘可能避免均由同一學校之教授擔任。
- 送審人畢業學校之教授盡可能迴避，（尤其是畢業時間十年以內，且為同一系所者）。
- 與送審人為同校系且同時期畢業者盡可能迴避審查。
- 曾與送審者共同參與相關研究者，盡可能迴避審查。
- 針對特殊性類科，國內遴選適當之審查委員不易、可遴選國外之教授擔任審查委員。

本原則經提報學術審議委員會常會通過後實施，修正時亦同。

國立高雄科技大學教師升等審查辦法

107 年 12 月 26 日 107 學年度第 2 次校務會議通過

108 年 6 月 12 日 107 學年度第 4 次校務會議修正通過

109 年 10 月 28 日 109 學年度第 1 次校務會議及 109 年 12 月 23 日 109 學年度第 2 次校務會議修正通過

110 年 10 月 27 日 110 學年度第 1 次校務會議修正通過

第一條　國立高雄科技大學(以下稱本校)為建立教師升等審查制度，特依教育人員任用條例暨其施行細則及專科以上學校教師資格審定辦法之規定，訂定國立高雄科技大學教師升等審查辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　本校教師升等得以下列方式提出申請：

一、學術研究：在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。

二、產學技術報告：對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附表一。

三、教學實務技術報告：在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附表二。

四、作品及成就證明：藝術類科教師在該學術領域內，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其審查範圍及基準如附表三。

五、體育成就證明:體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審；其審查範圍及基準如附表四。

以學位送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告（以下簡稱學位論文）替代專門著作送審。

第三條　本校專任教師現任職級滿三年，並於本校任教滿一年，始符合升等申請年資之規定。任教年資之計算，以教育部所頒現職教師證書所載之起資日期，計算至升等申請案生效前一日止。但原已具教育部核發教師證書，以次一職級聘任者，及講師以取得博士學位送審助理教授資格者，不受前開現任職級滿三年之限制。

前項規定年資之計算，應扣除經核准帶職帶薪或留職停薪而未實際任教期間。

其他研究工作、專門職業或職務之年資，依服務機關(構)正式核發之服務證明所載起迄年月計算（兼任教師年資折半計算），並由本校依教育人員任用條例施行細則相關規定，按送審人經歷認定。

在八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正施行前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷，得沿用原大學法之教師分級辦理升等。

前項講師或助教獲得博士學位者，得選擇送審助理教授或副教授資格：

一、助理教授：選擇送審助理教授資格通過後，不得再以該學位論文或相同著作送審副教授資格。

二、副教授：選擇送審副教授資格，必須符合修正分級後之副教授要求水準，申請手續及審查程序仍應依本辦法辦理；如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。

各系、所、學位學程、系級中心(以下簡稱系)及各學院、院級中心、委員會、室（以下簡稱院）應就前條各類型升等條件自訂初審及複審作業要點，送經高一級教評會審議通過後實施。

各系、院應於前項初審、複審作業要點中訂定升等申請門檻標準、審查程序與方式、升等審查通過標準等規範。如各系、院對教學、研究、服務與輔導成績或著作外審成績通過標準訂有較本辦法嚴格之規定者，從其規定。

第四條　教師全時在國內、外進修、研究(含深耕服務)或出國講學，系級教師評審委員會(以下簡稱系級教評會)審議升等案之當學期未實際在校授課者，不得送審。惟教師經核准帶職帶薪或留職停薪，其返校義務授課符合一學分者，不在此限。

教師經核准全時進修、研究(含深耕服務)或學術交流者，於申請升等時，其全時進修、研究(含深耕服務)或學術交流期間年資，最多採計一年。經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。

第五條　本校各級教師升等審查項目及標準如下：

一、教學、研究、服務與輔導：占總成績百分之四十，其配分按不同升等類型區分如下：

(一)以學術研究申請升等者：教學、研究、服務與輔導成績考核總分以一百分計算，教學占百分之二十，研究占百分之六十，服務與輔導占百分之二十。

(二)以教學實務技術報告申請升等者：教學、研究、服務與輔導成績考核總分以一百分計算，教學占百分之六十，研究占百分之二十，服務與輔導占百分之二十。

(三)以產學技術報告、作品及成就證明、體育成就證明申請升等者：教學、研究、服務與輔導成績考核總分以一百分計算，由送審教師自行擇定教學、研究、服務與輔導任一項占百分之六十，另二項各占百分之二十。

二、外審著作與研究成果：占總成績百分之六十。

前項教學、研究、服務與輔導考核項目與成績評定標準，依本校教師評鑑辦法第六條第一項至第三項規定之教學、研究、服務與輔導項目之指標內容與對應分數計算，各項目總分為一百分，及格分數如下：

一、以學術研究申請升等者：教學項目達七十分以上、研究項目成績達八十五分以上、

服務與輔導項目達七十分以上。

二、以教學實務技術報告申請升等者：教學項目達八十五分以上、研究項目成績達七十分以上、服務與輔導項目達七十分以上。

三、以產學技術報告、作品及成就證明、體育成就證明申請升等者：教學、研究、服務與輔導三項中任一項達八十五分以上，其他二項各達七十分以上。

本校講師以學位論文申請升等者之教學、研究、服務與輔導各項目之配分及及格標準，依其學位論文之類別形式，依前二項所定各升等類型規定辦理。

前二項教學、研究、服務與輔導各項目成績採認期間及計算方式如下：

一、除研究成績採認期間得自教師取得前一職級至申請升等當時之前一學年度外，教學、服務與輔導成績採認期間以現任職級五年內為限，五年內係採計送審教師現任職級向系(所)申請升等當時之前一學年度往前逆算，如送審人於期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年，但應檢附相關證明文件。

二、各項目成績係自採認期間各學年度中，由送審教師自行選擇三學年度成績加總之平均分數計算之；如屬現任職級滿三年即申請升等之教師，其教學、研究、服務與輔導則以該教師申請升等當時之前二學年度成績加總之平均分數計算。

三、如採認期間具任職他校年資，且得採計之本校成績未滿三學年度者，送審教師得自行選擇是否採計任職他校學年度之成績並提供佐證資料。但擇定成績採計之學年度總數仍應至少二學年度。

送審人應按前項成績採認期間就教學、研究、服務與輔導考核分別自行擇定之學年度，逐學年度辦理各項目成績考核，各項評分內容均須提具體事實。

教學、研究、服務與輔導評核結果分數未達本條第二項規定之標準者，不得推薦至高一級教師評審委員會審議。

第六條　本校教師送審專門著作、作品、成就證明及技術報告須符合下列規定：

一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。

二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

三、由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作，並應檢附系列代表作關聯性說明及受至多五件之限制。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。送審人自取得前一等級教師資格後，至本次申請升等期間，所有個人在專業或學術上之成果，得以清單方式呈現，作為送審之參考資料，惟不得檢附著作全文。

四、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教

師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

五、代表作須與任教科目性質相關。

六、著作所引用資料應註明出處，並附參考書目。

七、經出版公開發行著作者，應由出版社或圖書公司印製發行，載明作者、出版者、發行人、發行日期、及定價等相關資料。

八、以二種以上著作送審者，應擇一為代表作，其餘列參考作。

九、代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明。合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經校教評會審議同意者，得予免附。

十、送審代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

十一、送審藝術作品經審查未通過者，應有新增二分之一以上之作品，方得再次以作品送審。

十二、以體育成就證明送審未通過，成就證明符合相關規定者，得以相同成就證明輔以修正達二分之一以上之競賽實務報告及前次不通過之競賽實務報告重新送審。

提送各級教師評審委員會審議之著作，應前後一致，升等案審議期間不得抽換或新增。

第七條　前條專門著作並應符合下列各款規定：

一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。

二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。

三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

教師以國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向校教評會申請展延，經校教評會同意後，始得為之，展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

前項專門著作經審定後，不得作為下次送審著作。

未依第二項規定期限發表並送繳發表之代表作者，學校應駁回其申請，並報教育部；其教師資格尚在教育部審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書者，

由教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

第八條　本校教師升等資格分三級審查，由系級教評會初審，提經院級教師評審委員會（以下簡稱院級教評會)複審及校教評會決審後，如無系級教評會者，則提院級教評會辦理初審及複審，並經校教評會決審後，報請教育部核備及請領教師證書。

各級教評會在審查申請人之升等案時不得低階高審，審查委員由申請升等者高一職級以上之各級教評會委員擔任之。同職級以下之委員不得參與審查。各學院或各系所審查委員至少五人以上，如人數不足時，由學院院長或系所主管提名經院務、系務會議通過，循行政程序，簽陳校長同意聘請校內外學術領域相關與高一等級教師組成升等審查小組。該小組之決議視同教評會決議。

前項系所主管如係送審人，由該所屬學院院長提名經系務會議通過後，依前項規定辦理。

升等審查小組由系級及院級教評會主席召集並擔任主席，如教評會主席符合教評會迴避之情形者，則由升等審查小組委員互推一人召集並擔任主席。

升等審查小組成員應符合教評會迴避之規定。

第九條　各級教評會審議事項如下：

一、系級教評會初審：

(一)送審人應依本辦法及院、系自訂之升等申請門檻標準，檢具升等資料向所屬單位提出升等之申請。

(二)各系應就其送審之專門著作、作品、成就證明、技術報告形式審查確實合於專科以上學校教師資格審定辦法及本辦法相關條文規定後，再依升等審查程序辦理教學、研究、服務與輔導審查。

(三)系級教評會應依本辦法及各系自訂之初審作業要點就教師提送之相關升等資料予以初審，並針對送審人教學、研究、服務與輔導表現予以評分，經審議達所訂標準後，將初審資料送學院召開院級教評會進行複審。

二、院級教評會複審：

(一)各學院應形式審核送審案件是否符合本辦法及各院、系自訂之初(複)審作業要點相關規定及送審資料是否齊備。

(二)院級教評會應依本辦法及各院自訂之複審作業要點就送審案件予以複審，先審查教學、研究、服務與輔導、著作與研究成果等，再依據第十二條及第十三條規定辦理外審作業。

(三)外審成績符合規定者，應將送審人之相關資料送院級教評會複審通過後，將升等著作及初、複審資料、院外審結果(影本並隱蔽審查人姓名)等，送人事室召開校教評會決審。

三、校教評會決審：

(一)各學院複審通過後，校教評會應先審查教學、研究、服務與輔導、著作與研究成果等，再依據第十二條及第十三條規定辦理外審作業。外審成績符合規定者，送校教評會審議。

(二)決審通過後，簽請校長核定，由人事室檢證報部核備並核發教師證書。已具備擬升等職級教師證書者，不再重新核發教師證書。

前項送審人著作之院或校外審結果未達及格標準者，仍應分別提交院級教評會或校教評會審議。

教評會審查時，除得就任教年資及教學、研究、服務與輔導成果等因素予以審酌外，不應對申請人專業學術能力以多數決做成決定。對外審結果，教評會除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。惟如有委員提出足以動搖該專業審查之可信度與正確性之具體理由，應有三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意，送請原審查人再確認；如原審查人拒絕再確認或送原審查人再確認有困難時，得另送其他審查人審查。經送原審查人再確認結果仍有疑義時，應有三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意，另送其他審查人審查，原審查成績不予採計。

各學院以院為教學單位之教師升等申請案，由院級教評會辦理初審及複審事宜。

第十條　本校教師升等案件，其作業每學期辦理一次。

申請送審作業時程如下：

一、提出申請：四月一日或十月一日前，送審人依程序向所屬單位提出申請。

二、系完成初審：六月一日或十二月一日前，系級教評會完成初審。

三、院完成複審：九月十五日或翌年三月十五日前，院級教評會辦理教學、研究、服務與輔導評分及著作與研究成果之外審作業，完成複審。

四、校完成決審：十二月三十一日或翌年六月三十日前，校教評會確認教學、研究、服務與輔導評分及辦理著作與研究成果之外審作業，完成決審。

五、請證：翌年一月三十一日或翌年七月三十一日前，校教評會完成決審，辦理申請教師證書作業。

通過之升等案件於學年度當學期內報教育部者，以該學期開始之年月起計。但系級教評會通過教師升等案時間晚於該學期開始之年月，而於當學期內報教育部者，其教師證書年資起計自系級教評會通過年月起算。

次序	一	二	三	四	五
第一學期日程	4 月 1 日前	6 月 1 日前	9 月 15 日前	12 月 31 日前	翌年 1 月 31 日前
第二學期日程	10 月 1 日前	12 月 1 日前	翌年 3 月 15 日前	翌年 6 月 30 日前	翌年 7 月 31 日前

項目	擬升等教師備齊升等著作、教學、研究、服務與輔導等資料及相關表件，依程序向所屬單位提出升等申請。	各系級教評會應就送審人送審之專門著作、作品、成就證明、技術報告進行形式審查，並審議送審人教學、研究、服務與輔導表現後予以評分，並將初審結果彙送學院。	各院級教評會完成教學、研究、服務與輔導評分及著作與研究成果之外審作業，並將複審結果（如無須院級著作與研究成果外審者免附）彙送人事室。	校教評會確認教學、研究、服務與輔導評分及辦理著作與研究成果之外審作業，完成決審。	1. 請須教師證書溯自陳報教育部學期開始年月生效。 2. 系教評會未於學期開始當月份通過升等並完成審查者，教師證書起計年資自系教評會通過年月起算。

第十一條　　（刪除）

第十二條　　本校教師升等案件由院級教評會及校教評會辦理送審人著作審查，由院級教評會及校教評會各送校外四位相關專業領域學者專家評審。各級外審成績通過規定如下:

一、 升等助理教授或副教授：外審成績須四份中有三份達七十五分以上，且平均須達七十分以上。

二、 升等教授:外審成績須四份中有三份達八十分以上,且平均須達七十五分以上。

院級教評會辦理著作審查時,校外學者專家審查名單由送審人所屬院級教評會主席、所屬系級教評會(或升等審查小組)及院級教評會(或升等審查小組)各推派具送審人送審職級資格之委員一人，共三人組成院外審委員推薦小組，就各系審查委員資料庫選任外審委員十至十二人以上並抽籤排序，各學院須依排定順序徵詢外審委員意願辦理外審作業。

校教評會辦理著作審查時，校外學者專家審查名單由校教評會主席、所屬院級教評會及校教評會各推派具送審人送審職級資格之委員一人，共三人組成校外審委員推薦小組，就各系審查委員資料庫選任外審委員十至十二人以上並抽籤排序，由人事室依排定順序徵詢外審委員意願後，將該送審人之著作密送校外審查。

各系審查委員資料庫應有五十人以上人選可供選任，尚未建足審查委員資料庫者或外審委員推薦小組認為無適當人選可供選任時，得就科技部人才資料庫選任之。

第十三條　　外審委員遴選原則：

一、應配合送審人之學術專長，如送審人送審著作跨不同學術專長領域，則以代表作之專長領域為主要考量依據。

二、審查委員以具有教育部審定之教授資格者為原則。若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格案，可以具有教育部審定之副教授資格者擔任之，但不得審查升等教授案。

三、以技術報告、藝術作品、體育成就送審者，審查委員應儘量遴選兼具實務經驗者擔任。

四、以教學實務技術報告送審者，審查委員應遴選兼具教學績優者擔任。

五、必要時，亦得遴選未具教育部審定之教授資格，但其成就具備公認相當教授水準者擔任之，包括教授級專業技術人員及學術研究機構或與產業相關之研究機構相當教授級之研究員。

六、具特殊性類科或外審委員國內不易遴聘者，得遴選國外教授擔任審查委員。

審查委員資料庫原則上需經本校各級教評會審議通過後使用，惟院教評會主席對於系通過之資料庫，如認為不足時，可提適當人選，經院及校教評會通過後納入資料庫，校教評會主席對於院通過之資料庫，如認為不足時，可提適當人選，經校教評會通過後納入資料庫。

一百零七年二月一日本校併校成立前各系院原資料庫外審委員名單得逕予沿用，惟本校一百零七年二月一日本校成立後各系院新增之外審委員名單，則須提經各級教評會審議通過。

申請學年度第一學期升等之教師，應適用前一學年度六月一日前完成各級教評會審議通過之外審委員資料庫名單，而申請學年度第二學期升等之教師，則應適用當學年度十二月一日前完成各級教評會審議通過之外審委員資料庫名單。

送審人得提報一至三人列入迴避審查其資格者。另外審委員具有下列情形之一者，應迴避審查：

一、現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

二、送審人代表著作之合著人或共同研究人。

三、近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

四、審查該案件時共同執行研究計畫。

五、曾與送審人在同一系所或機構服務。

六、配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。

七、現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。

八、依其他法規應予迴避者。

外審委員之遴選為顧及公平性與平衡性，宜盡量兼顧下列原則：

一、同一案件之審查委員儘可能避免均同一學校之教授擔任。

二、送審人畢業學校之教授儘可能迴避（尤其是畢業時間十年以內，且為同一系所者）。

三、與送審人為同校系且同時期畢業者盡可能迴避審查。

四、除前項第二款至第四款之情形應迴避審查外，曾與送審者共同參與相關研究者，盡可能迴避審查。

違反第五項規定，未迴避審查者，該評審結果無效，不予採計。惟其餘有效之評審，仍得計入審查結果。有效外審人數不足時，應就不足之人數另行依程序送審補正。

第十四條　外審委員送回之資料、審查意見應加以整理，手寫者應由送審單位重新打字及校對。提供教評會委員參考時，不得出現審查委員姓名。

第十五條　教師升等送審通過之升等著作，應於本校圖書館公開、保管。

前項以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依專科以上學校教師資格審定辦法規定公開出版發行並送交人事室依前項規定辦理。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經系、院級教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

第十六條　教師升等送審未通過之案件，須於確定結果之日起十四日內，各系、院或人事室須以書面敘明理由，並檢附外審評定為不及格之審查意見(隱蔽審查人)，告知對決定不服時之救濟途徑及程序通知送審人及其所屬單位。

送審人須於確定未通過升等情形下，方可以同職級再申請升等。

第十七條　送審人如不服系級教評會或院級教評會審議結果，除得依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點之規定向本校教師申訴評議委員會提起申訴外，亦得依下列程序先行提出申復：

一、送審人如不服教評會之決議，應於收到決議通知書之日起十五日內以書面敘明理由，向高一級教評會提出申復。

二、送審人申復內容如涉及外審結果及意見，應於召開院級(校)教評會前，先依本條第二項規定籌組專業審查小組預為審查；如未涉及外審結果及意見，得視需求籌組專業審查小組或逕由院級(校)教評會審議。

三、院級(校)教評會審議申復案時，應給予送審人充分說明理由之機會，必要時得請前一級教評會召集人到場說明，並作成申復成立或不成立之決定，將審議結果及理由以書面通知送審人。審議結果為申復成立時，應送回前一級教評會再審議。

四、如專業審查小組認定外審意見有分數與評語矛盾、誤解研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義，經院級(校)教評會審議通過後，由前一級教評會送原審查人釐清。

五、前款送原審查人釐清後，仍有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，或原審查人因故無法審查，或審查意見仍無法釐清者，其審查

意見得剔除，並依剔除之外審意見份數，由前一級教評會加送足額之專家學者審查。

專業審查小組組成及運作方式如下：

一、專業審查小組人數為五人，其中校內人員二人，校外學者專家三人。

二、院專業審查小組名單如下：

(一)送審人所屬系級單位主管。如系級單位主管有迴避情形，由該系級單位主管推選該系一人參加；如系級單位主管係送審人，由該所屬學院院長推選該系一人參加。

(二)送審人所屬院級單位之教評會召集人推選院級教評會委員一人。

(三)由送審人所屬院級單位依據本辦法第十二條規定組成院外審委員推薦小組，就該系審查委員資料庫選任校外學者專家十至十二人以上並抽籤排序，依序邀請三人；如有委員婉拒邀請，則由下一序號委員遞補；如名單用罄仍無法邀集三位校外學者專家，則請院外審委員推薦小組依本辦法第十二條規定再選任十至十二人以上後，再依序邀請，以此類推。

三、校專業審查小組名單如下：

(一)送審人所屬院級單位主管。院級單位主管有迴避情形，由該院級單位主管推選該院一人參加。

(二)校教評會召集人推選校教評會委員一人。

(三)由人事室依據本辦法第十二條規定組成校外審委員推薦小組，就該系審查委員資料庫選任校外學者專家十至十二人以上並抽籤排序，依序邀請三人；如有委員婉拒邀請，則由下一序號委員遞補；如名單用罄仍無法邀集三位校外學者專家，則請校外審委員推薦小組依本辦法第十二條規定再選任十至十二人以上後，再依序邀請，以此類推。

四、專業審查小組成立後，應於三十日內召開會議並推選主席，就申復內容及原教評會決議理由進行討論及完成審議，提出申復有理由或無理由之書面具體建議，送院級(校)教評會審議。

五、專業審查小組會議須有委員三分之二以上出席始得開議，出席委員三分之二以上同意方得決議。

六、專業審查小組委員對於會議審議過程應予保密，如有本校教師評審委員會設置辦法第十條情形者，應予迴避，以維持審議之公正性。

院級(校)教評會應就申復內容、原教評會決議理由及專業審查小組所提內容進行深入廣泛討論，對外審結果除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。

上述各級教評會於收到送審人之申復案，應於下一次教評會予以審議。同一申復案

被否決後不得再提申復。

送審人如不服校教評會審議結果，應於收到決議通知書之日起三十日內以書面敘明理由，向本校教師申訴評議委員會提出申訴，教師申訴評議委員會評議結果認為申訴成立時，應送請校教評會再審議，並依申訴評議結果再作適當程序之處理。

第十八條　各級教評會委員、列席人員及相關行政人員對於會議評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密，以維持評審之公正性。但在不洩漏委員個人身分及不違反個人資料保護法之情形下，得將評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。

第十九條　為維護評審作業之公平性，學校之評審過程、外審意見及審查人應予保密外，校內人員違反者，依相關規定議處；外審委員本人未予保密者，不得再聘為本校外審委員。

送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重者，應即停止其資格審查程序，並通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格審定之申請。

第二十條　教師資格送審案件，涉及下列情事，依本校教師違反送審教師資格處理要點規定辦理：

一、 教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者。

二、 著作、作品及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事。

三、 學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查情事。

送審人經檢舉或發現涉及第一項各款之一情事者，不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。

第二十一條　本辦法未盡事宜，悉依專科以上學校教師資格審定辦法及專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則等相關法令規定辦理。

第二十二條　（刪除）

第二十三條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

附表一、以產學技術報告送審教師資格審查範圍及基準

範圍	相關規定
一、有關專利、技術移轉或創新之成果。 二、有關專業、管理之個案研究、全國性或國際性技術競賽獎項，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之成果。 三、有關產學合作、技術應用及衍生成果或改善專案具有特殊貢獻之研發成果。	送審成果應符合下列規定： 一、送審研發成果符合專科以上學校教師資格審定辦法第二十一條第一項第四款所定取得前一等級教師資格後出版或發表之規定。 二、以二種以上研發成果送審者，應自行擇定代表成果及參考成果。其屬一系列相關之研究者，得自行合併為代表成果。 三、如係數人合作代表成果者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該成果作為代表成果送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之。 四、研發成果涉及機密者，送審人得針對機密部分提出說明，並要求審查過程及審查者予以保密。 五、送審成果應附整體之技術報告，其內容應包括下列之主要項目： （一）研發理念。 （二）學理基礎。 （三）主題內容。 （四）方法技巧。 （五）成果貢獻。 六、所提技術報告送審通過，且無專科以上學校教師資格審定辦法第二十一條第三項但書規定得不予公開出版或一定期間內不予公開出版者，應於學校網站、圖書館公開或於國內外相關出版品發行。

附表二、以教學實務為研究之教師以技術報告送審教師資格審查範圍及基準

範圍	相關規定
教師以教學實務作為研究，其內涵得以各教育階段別之教學場域及受教者作為研究對象，在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，並能有效提升學生學習成效或校內外推廣具有重要具體貢獻之成果，得以技術報告送審。	送審成果應符合下列規定： 一、送審教學實務成果符合專科以上學校教師資格審定辦法第二十一條第一項第四款所定取得前一等級教師資格後出版或發表之規定。 二、以二種以上教學實務成果送審者，應自行擇定代表成果及參考成果。其屬一系列相關之研究者，得自行合併為代表成果。 三、如係數人合作代表成果者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該成果作為代表成果送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之。 四、送審之教學實務成果附技術報告，其內容應包括下列之主要項目： （一）教學、課程或設計理念。 （二）學理基礎。 （三）主題內容及方法技巧。 （四）研發成果及學習成效。 （五）創新及貢獻。 五、所提技術報告送審通過，且無專科以上學校教師資格審定辦法第二十一條第三項但書規定得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版者，應於學校網站、圖書館公開或於國內外相關出版品發行。

附表三、以作品及成就證明送審教師資格審查範圍及基準

範圍	類別及應送繳資料
美術	一、前一等級教師資格後舉辦二次以上個展，且展出之作品不得重複。 二、前述個展，其中一場應專為教師資格送審所舉辦之個展（應呈現有系統之創作思想體系及應有一特定研究主題作品），展覽一個月前應通知學校。個展展出之作品依其不同類別，數量不得少於下列規定： (一)平面作品：（如繪畫、版畫、攝影、複合媒材作品等）二十件以上，作品大小、材料不拘。 (二)立體作品：（如雕塑、複合媒體作品等）十件以上，作品大小、材料不拘。 (三)綜合作品：（如裝置藝術、數位藝術、多媒體藝術、行動藝術等）五件以上，作品大小、形式、材料不拘。 三、送繳之資料應包括所舉辦個展之畫冊或光碟、公私立美術及展覽機構之展出資料、典藏或得獎證明，並提供具有系統創作思想體系之相關論述。
音樂	一、創作： (一)送繳下列三種以上具代表性之作品資料： 1. 管絃樂作品（交響曲、交響詩、協奏曲等）或清唱劇（神劇）或歌劇或類似作品。 2. 室內樂曲（四人編制以上）。 3. 合唱曲或重唱曲。獨奏曲或獨唱曲。 4. 其他類別之作品。 (二)所送作品合計演出時間依送審不同等級，講師不得少於六十分鐘、助理教授不得少於七十分鐘、副教授不得少於八十分鐘、教授不得少於九十分鐘，且至少應包括前述第一、二種樂曲各一首（部）。 (三)送繳之資料應包括樂譜、公開演出證明及演出光碟。 二、演奏（唱）及指揮： (一)送繳五場以上不同曲目且具代表性之公開演出音樂會資料。包括獨奏（唱）、伴奏，協奏曲、室內樂、絲竹樂、清唱劇（神劇）之指揮或主要角色演奏（唱），歌劇之導演及主要角色演唱等。 (二)以演奏（唱）送審者（包括傳統音樂），至少應包括三場獨奏（唱）會；且每場演出時間不得少於六十分鐘。 (三)送繳之音樂會資料應包括節目內容、公開演出證明、現場整場之光碟，並以其中一場演出樂曲之書面詮釋作為創作報告。
舞蹈	一、創作： (一)送繳三場以上不同且具代表性之作品資料(應包括一人至四人之

	舞作及五人以上之群舞作品）。 (二)前述舞作合計演出時間依送審不同等級，不得少於下列之規定： 1. 教授：一百二十分鐘。 2. 副教授：一百分鐘。 3. 助理教授：八十分鐘。 4. 講師：八十分鐘。 (三)送繳之資料應包括演出證明、現場演出整場光碟(全景定格之錄影）、工作帶、創作過程及各場舞作形式與內容之說明。 二、演出： （一） 送繳三場以上不同且具代表性節目之獨舞或主要舞者演出資料。 （二） 前述舞蹈演出個人參與部分合計時間，依送審不同等級，不得少於下列之規定： 1. 教授：八十分鐘。 2. 副教授：八十分鐘。 3. 助理教授：一百分鐘 4. 講師：一百分鐘。 (三)送繳之資料應包括演出節目內容、演出證明及現場演出整場光碟。
民俗藝術	一、編劇： (一)送繳原創劇本之演出證明（包括節目單）、演出光碟，並附完整劇本。 (二)前述作品時間不得少於下列之規定： 1. 教授：九十分鐘。 2. 副教授：八十分鐘。 3. 助理教授：七十分鐘。 4. 講師：六十分鐘。 二、導演： (一)送繳所導演之本類表演藝術之演出證明（含節目單及演出光碟），並附完整導演本。 (二)前述作品時間不得少於下列之規定： 1. 教授：九十分鐘。 2. 副教授：八十分鐘。 3. 助理教授：七十分鐘。 4. 講師：六十分鐘。 三、樂曲編撰： (一)送繳一齣戲以上不同且具代表性曲譜之演出證明（包括節目單）、演出光碟，並附完整劇本及曲譜。 (二)前述樂曲時間每一齣戲不得少於下列之規定：

	1. 教授：九十分鐘。 2. 副教授：八十分鐘。 3. 助理教授：七十分鐘。 4. 講師：六十分鐘。 四、演員： (一)送繳擔任主要演出者三場以上民俗技藝或說唱藝術公開演出之演出證明（包括節目單）、演出光碟，並附完整劇本或曲譜。 (二)前述演出個人參與部分合計時間不得少於下列之規定： 1. 教授：九十分鐘。 2. 副教授：八十分鐘。 3. 助理教授：七十分鐘。 4. 講師：六十分鐘。
戲劇	一、劇本創作：送繳三齣以上已出版或已演出之原創劇本，後者應附演出證明（包括節目單）、演出光碟及完整劇本。 二、導演：送繳二齣以上所導演戲劇之演出證明（包括節目單）、演出光碟及完整劇本。 三、表演：送繳三齣以上擔任主要角色所演出之戲劇演出證明（包括節目單）、演出光碟及完整劇本。 四、劇場設計（包括舞台、燈光、服裝、化妝、技術及音樂等項）：送繳三齣以上原創設計或專業技術設計，並附演出證明（包括節目單）、演出光碟及完整劇本。 五、送繳之作品每齣戲全場演出時間不得少於八十分鐘。
電影	一、長片：（片長七十分鐘以上） (一)送審之類別及送繳之資料分別如下： 1. 編劇：所擔任編劇之電影拷貝，並附電影原創劇本。 2. 導演：所擔任導演之電影拷貝，並附文字分鏡劇本或含分鏡圖。 3. 製片：所擔任製片之電影拷貝，並附完整製片企劃書等。 4. 攝影：所擔任攝影師之電影拷貝，並附燈光、鏡頭等設計圖。 5. 錄音、音效：所擔任錄音師或音效師之電影拷貝。 6. 剪輯：所擔任剪輯之電影拷貝。 7. 美術設計：所擔任美術設計之電影拷貝，並附設計圖等。 8. 表演：所擔任演出之電影拷貝，並附人物分析及劇本分析報告。 (二)送繳之作品演出時間應符合下列規定： 1. 以電影片作品送審者：五年內長、短片，合計不得少於八十分鐘。 2. 以電影劇本送審者：五年內不得少於三本，每本不得少於八十分鐘。 二、短片：（少於七十分鐘）

	(一)以電影作品送審者應為短片之創作者，五年內至少六部。 (二)送繳之說明資料應包括所製作之電影拷貝或數位錄像作品。
設計	一、環境空間設計(包括建築設計、都市設計、室內設計、景觀設計等)：送繳三件以上個人不同且具代表性或曾參加公開競賽或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。 二、產品設計（包括產品設計或工藝設計等）：送繳五件以上個人不同且具代表性已投入生產，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。 三、視覺傳達設計（包括平面設計、立體設計或包裝設計等）：送繳十五件以上個人不同且具代表性，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。 四、多媒體設計（包括網頁設計、電腦動畫或數位遊戲等）：送繳五件以上個人不同且具代表性，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，其作品播放時間長短不限，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。 五、時尚設計（包括服裝設計、織品設計、流行設計等）：送繳十件以上個人不同且具代表性實際應用，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。
附註	各類別送審作品均應符合下列規定： 一、送審作品符合專科以上學校教師資格審定辦法第二十一條第一項第四款所定取得前一等級教師資格後出版或發表之規定。 二、如係數人合作完成之作品，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該作品作為代表作品送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合作人簽章證明之。 三、送審作品應附整體作品之創作或展演報告，送審通過者，送審人應將創作或展演報告正式出版。其內容應包括下列主要項目： (一)創作或展演理念。 (二)學理基礎。 (三)內容形式。 (四)方法技巧（得包括創作過程）。 四、送審作品經審查未通過者，應有新增二分之一以上之作品，方得再次以作品送審。 五、送審教授資格者並應提出學術理論研究之具體成果。 六、送審作品及有關資料除原作外，均需各一式三份。送審時得繳交之補充資料包括：所舉辦個展之專輯或光碟、公私立美術及展演機構之展出資料、典藏或得獎證明；實際應用、製造單位或智慧財產權之相關證明；並提供具有系統創作思想體系之相關論述。 七、多媒體設計應繳交原作作品之拷貝（可播放之影片、電腦程式、電

	腦檔案等）、充分之圖說（作品內容、安裝、操作等必要說明）、播放所需之解碼器及外掛程式等。 八、所提作品或成就證明送審通過，且無專科以上學校教師資格審定辦法第二十一條第三項但書規定得不予公開出版者或於一定期間內不予公開出版者，應於學校網站、圖書館公開或於國內外相關出版品發行。

附表四、以體育成就證明送審教師資格審查範圍及基準

範圍	相關規定
體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以體育成就證明送審。 前項之重要國內外運動賽會範圍如附表四之一。 第一項所稱體育成就證明，即運動成就證明，係指由運動賽會主辦單位出具之名次證明，其採計基準如附表四之二。	一、以體育成就證明送審者，應符合下列規定： (一)應檢附體育成就證明一式五份，且證明所載該運動員獲有國際運動賽會名次發生時間，應符合第二十一條第一項第四款所定取得前一等級教師資格後之規定。 (二)應附競賽實務報告一式三份，其內容應符合第二點規定；二種以上體育成就證明送審，應自行擇定代表成就及參考成就，其屬一系列相關成就者，得合併為代表成就，代表成就以外之其他相關成就或著作，得作為參考成就。 (三)以受其指導之運動員體育成就證明送審者，應併檢附賽會主辦單位出具之教練證明。 (四)送審之體育成就證明曾獲得其他獎勵者，得一併送相關證明。 (五)代表成就係二人以上共同完成者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該體育成就證明作為代表成就送審之權利。送審人以書面說明其參與部分，並由其他共同完成者簽章證明之。 (六)以體育成就證明送審前一等級教師資格，送審時應檢附該等級教師資格之全部送審資料。 (七)送審該等級教師資格未通過，惟成就證明符合前六款規定者，得以相同之成就證明輔以修正達二分之一以上之競賽實務報告及前次不通過之競賽實務報告一式三份重新送審。 二、前點第二款所定競賽實務報告，指本人或指導他人運動訓練之理論及實務研究成果報告，其內容應包括下列主要項目：

	(一)個案描述。 (二)學理基礎。 (三)本人訓練（包括參賽）計畫或受其指導之運動員訓練（包括參賽）計畫。 (四)本人訓練（包括參賽）過程與成果或受其指導之運動員訓練（包括參賽）過程與成果。 三、所提競賽實務報告送審通過，且無專科以上學校教師資格審定辦法第二十一條第三項但書規定得不予公開出版或一定期間內不予公開出版者，應於學校網站、圖書館公開或於國內外相關出版品發行。

附表四之一：重要國內外運動賽會	
賽會名稱全名	賽會英文名稱
奧林匹克運動會	(Summer/Winter) Olympic Games
亞洲運動會	Asian Games
奧運正式競賽項目之世界正式錦標賽	World Championships
非奧運之亞運正式競賽項目之世界正式錦標賽	World Championships
世界運動會	The World Games
世界大學運動會	(Summer/Winter) Universiade
亞運正式競賽項目之亞洲正式錦標賽	Asian Championships
東亞運動會	East Asian Games
世界青年正式錦標賽	World Junior Championships
非亞運正式競賽項目之亞洲正式錦標賽	Asian Championships
國際學校運動會	World School Games
帕拉林匹克運動會	Paralympic
達福林林匹克運動會	Deaflympic Games
冬季帕拉林匹克運動會	Paralympic Winter Games
冬季達福林匹克運動會	Deaflympic Winter Games
世界盲人運動會	IBSA World Games
國際輪椅暨截肢者運動會	IWAS World Wheelchair and Amputee Games
國際腦性麻痺者運動會	CP-ISRA World Games
國際智障者運動會	**INAS-FID World Championships**
世界輪椅桌球錦標賽	IWAS Wheelchair Table Tennis Championships
世界輪椅射箭錦標賽	IWAS Wheelchair Archery Championships
世界盃射擊錦標賽	IPC World Shooting Championships
世界盃輪椅籃球錦標賽	International Wheelchair Basketball Federation (IWBF) Championships
世界盃脊椎損傷者田徑錦標賽	International Paralympic Committee (IPC) World Athletics Championships
世界盃脊椎損傷者健力錦標賽	IPC World Powerlifting Championships
國際智障者世界盃游泳錦標賽	INAS-FID World Swimming Championships
遠南運動會	Far East and South Pacific Games for the Disabled (FESPIC Games)
亞太聾人運動會	Asia Pacific Games for the Deaf

遠南身心障礙桌球錦標賽	FESPIC Table Tennis Championships
世界大學正式錦標賽	World University Championship (FISU)
全國運動會	
全國大專校院運動會（應辦運動種類）	
教育部核定辦理之大專校院運動聯賽最優級組	

附表四之二：重要國內外運動賽會成就證明採計基準表

<table>
<tr><th colspan="5">賽會種類</th><th colspan="2">成績參考基準</th></tr>
<tr><th>運動賽會名稱及名次</th><th colspan="4">身心障礙運動賽會名稱及名次</th><th>等級</th><th>所佔得分比例</th></tr>
<tr><td>（一）參加奧運獲第一名至四名者。
（二）參加亞運獲第一名者。
（三）參加奧運正式競賽項目會員國達二百個以上，每四年舉辦一次之世界正式錦標賽獲第一名至三名者。
（四）參加奧運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第一名者。</td><td colspan="4">身障奧運會第一名或第二名者。</td><td>A</td><td>100</td></tr>
<tr><td rowspan="8">（一）參加奧運獲第五名至八名者。
（二）參加亞運獲第二名或三名者。
（三）參加奧運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第二名或三名者。
（四）參加非奧運之亞運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第一名者。</td><td colspan="4">身障奧運會第三名者。
聽障奧運會第一名或第二名者。</td><td rowspan="8">B</td><td rowspan="8">90</td></tr>
<tr><td rowspan="7">世界運動賽會</td><td rowspan="7">每四年舉辦一次，會員國四十國以上</td><td>冬季身障奧運會</td><td rowspan="7">第一名者。</td></tr>
<tr><td>冬季聽障奧運會</td></tr>
<tr><td>世界盲人運動會</td></tr>
<tr><td>世界輪椅運動會</td></tr>
<tr><td>世界截肢者運動會</td></tr>
<tr><td>國際腦性麻痺者運動會</td></tr>
<tr><td>國際智障者運動會</td></tr>
<tr><td rowspan="14">（一）參加世界運動會獲第一名或二名者。
（二）參加世界大學運動會獲第一名或二名者。
（三）參加東亞運動會獲第一名者。
（四）參加非奧運之亞運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第二名或三名者。
（五）參加非奧運、亞運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第一名或二名者。
（六）參加亞運正式競賽項目之亞洲正式錦標賽獲第一名或二名者。
（七）參加非亞運正式競賽項目之亞洲正式錦標賽獲第一名者。
（八）參加世界青年正式錦標賽獲第一名者。</td><td colspan="4">身障奧運會第四名。
聽障奧運會第三名者。</td><td rowspan="14">C</td><td rowspan="14">80</td></tr>
<tr><td rowspan="7">世界運動賽會</td><td rowspan="7">每四年舉辦一次，會員國四十國以上</td><td>冬季身障奧運會</td><td rowspan="7">第二名或三名者。</td></tr>
<tr><td>冬季聽障奧運會</td></tr>
<tr><td>世界盲人運動會</td></tr>
<tr><td>世界輪椅運動會</td></tr>
<tr><td>世界截肢者運動會</td></tr>
<tr><td>國際腦性麻痺者運動會</td></tr>
<tr><td>國際智障者運動會</td></tr>
<tr><td rowspan="4">世界運動賽</td><td rowspan="4">每二年或每四年舉辦一次，會員國三十國以上</td><td>世界桌球錦標賽</td><td rowspan="4">第一名或二名者。</td></tr>
<tr><td>世界射箭錦標賽</td></tr>
<tr><td>世界射擊錦標賽</td></tr>
<tr><td>世界輪椅籃球錦標賽</td></tr>
</table>

	會		世界田徑運動錦標賽			
			世界健力錦標賽			
			世界游泳錦標賽			
	遠南運動會第一名或二名者。					
（一）參加世界運動會獲第三名者。 （二）參加世界大學運動會獲第三名者。 （三）參加國際學校運動會獲第一名者。 （四）參加東亞運動會獲第二名者。 （五）參加非奧運、亞運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第三名者。 （六）參加非亞運正式競賽項目之亞洲正式錦標賽獲第二名者。 （七）參加世界青年正式錦標賽獲第二名者。	身障奧運會第五名或第六名者。 聽障奧運會第四名或第五名者。				D	70
	世界運動賽會	每四年舉辦一次，會員國四十國以上	冬季身障奧運會	第四名或五名者。		
			冬季聽障奧運會			
			世界盲人運動會			
			世界輪椅運動會			
			世界截肢者運動會			
			國際腦性麻痺者運動會			
			國際智障者運動會			
	世界運動賽會	每二、四年舉辦一次，會員國三十國以上	世界桌球錦標賽	第三名或四名者。		
			世界射箭錦標賽			
			世界射擊錦標賽			
			世界輪椅籃球錦標賽			
			世界田徑運動錦標賽			
			世界健力錦標賽			
			世界游泳錦標賽			
	遠南運動會第三名者。					
	亞太區運動賽會	每二、四年舉辦一次，會員國二十國以上	亞太聾人運動會			
			遠南身心障礙桌球錦標賽			

（一）參加世界大學正式錦標賽獲前三名者。 （二）參加全國運動會獲第一名者。 （三）參加全國大專校院運動會（應辦運動種類）獲第一名者。 （四）參加教育部核定辦理之大專校院運動聯賽最優級組獲第一名者。	無。	E	60

說明：

一、國際重要運動賽會成績等級、運動賽會名稱及名次，係指民國一零四年九月十七日修正發布之國光體育獎章及獎助學金頒發辦法第四條所定之國光獎章等級。

二、國際身心障礙運動賽會之名稱及名次，依績優身心障礙運動選手及其有功教練獎勵辦法第三條、第五條訂定。

三、奧運、亞運正式競賽項目，係以競賽舉辦時最近一屆已辦或奧運、亞運籌備單位正式核定將辦之奧運、亞運正式競賽項目為限。

四、E 級賽會項目，限由教師指導運動員參加運動賽會，獲有名次者，始得申請。

討論事項(九)　　提案單位：人事室

案由：修正本校「教師教學服務成績考核辦法」一案，提請討論。

說明：

一、依據 108 年 12 月 24 日來本校授權自審訪視意見彙整表略以，建議本校教師教學服務成績考核辦法依據本部「專科以上學校教師資格審定辦法」第 30 條第 2 項規定,「學校初審作業，應針對送審教師之教學、研究、服務及輔導，訂定明確評量、審查程序、決定、疑義處理、申訴救濟機制等訂定規範，納入校內章則公告。」針對送審教師之教學、研究、服務及輔導，…等訂定規範，及併同修正評分表內之「服務」項目欄，修正為「服務及輔導」，爰配合修正名稱、條文及考核評分表。

二、檢附 108 年 12 月 24 日來本校授權自審訪視意見彙整表、本校「教師教學服務成績考核辦法」修正草案對照表、修正後草案全文(含附表)及現行條文(含附表)等各 1 份。

決議：本案撤回待下次再議。

國立澎湖科技大學教師教學服務及輔導成績考核辦法修正草案對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說　　明
國立澎湖科技大學教師教學服務及輔導成績考核辦法	國立澎湖科技大學教師教學服務成績考核辦法	配合 108 年 12 月 24 日來本校授權自審訪視意見彙整表予以修正。
第二條　本校教師升等審查送審(不含學位送審)之總成績含學術專業研究成績與教學服務及輔導(以下簡稱教學服務)成績二項，其中學術專業研究成績佔總成績之 70%，仍依既定程序作業，並由教育部學審會依部訂之專門著作、成就證明、技術報告審查標準評定。另教學服務成績佔總成績之 30%，由本校自行評定。	第二條　本校教師升等審查送審(不含學位送審)之總成績含學術專業研究成績與教學服務成績二項，其中學術專業研究成績佔總成績之 70%，仍依既定程序作業，並由教育部學審會依部訂之專門著作、成就證明、技術報告審查標準評定。另教學服務成績佔總成績之 30%，由本校自行評定。	依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 30 條第 2 項規定，「學校審查作業，應針對送審教師之教學、研究、服務及輔導，訂定明確之審查程序與方式、審查與合格基準、迴避原則、疑義處理及申訴救濟等規範，納入校內章則並公告。」予以修正。
第十一條　本辦法經校教師評審委員會、校務會議通過實施，修正時亦同。	第十一條　本辦法經校教師評審委員會通過，報教育部備查後實施，修正時經本校教師評審委員會通過後實施。	法制程序修正。

國立澎湖科技大學教師教學服務及輔導成績考核辦法(修正後草案全文)

第一條 國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）依據教育部八十七年五月十三日台（八七）審字第八七〇四七七四一號函之規定，訂定本辦法。

第二條 本校教師升等審查送審(不含學位送審)之總成績含學術專業研究成績與教學服務及輔導(以下簡稱教學服務)成績二項，其中學術專業研究成績佔總成績之70%，仍依既定程序作業，並由教育部學審會依部訂之專門著作、成就證明、技術報告審查標準評定。另教學服務成績佔總成績之30%，由本校自行評定。

第三條 本校初審教師升等案時，教學服務成績與學術專業研究成績均應達七十分以上。其中學術專業研究成績依本校教師聘任暨升等辦法有關專門著作、成就證明、技術報告審查之規定辦理。

第四條 教學服務成績之總分以一百分計算，其中教學成績佔總分之70%，服務成績佔總分之30%。

第五條 教學成績之評分內容包括「教學準備」、「教學實施」、「課後輔導」、「教學績效」、「教務行政配合」、「學生問卷反應」等項目。各項目之計分方式及其內容詳如基準表(如附表)。

第六條 服務成績之評分內容包括「學生服務工作」、「校內服務工作」、「進修推廣教育與校外服務工作」等項目。各項目之計分方式及其內容詳如基準表（如附表）。

第七條 本校兼任教師之教學服務成績考核，得視實際需要辦理，考核內容得另行參考第五及第六條之內容酌予調整。

第八條 參與教學服務成績評分之成員，包括送審當事人、所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務相關之行政單位主管等，以符合參與多元化之原則。

第九條 教學服務之評分期間為送審人在本校最近五年(以學期計)之表現，各評分項目均應提具體事實及佐證資料。

第十條 教師辦理升等送審(不含學位送審)，其教學服務成績應送各級教師評審委員會，並配合本校升等相關辦法對送審人之升等資格進行綜合審議(可參考專門著作、成就證明、技術報告，教學服務成績、品德修養或其他事項)。經審議合格者，由人事室依程序將送審人之各項資料併同教學服務成績報部審查。

第十一條　本辦法經校教師評審委員會、校務會議通過實施，修正時亦同。

（表一）

國立澎湖科技大學教師教學服務及輔導成績考核評分表

系別		專兼任		現職等級		姓名	

審查項目	審查具體要項與重點	分項基準分	佐證資料	評分人員或單位：送審教師	同儕	受教學生	行政主管	分項加權平均分數	系教評會審	院教評會審	校教評會審	審查要點說明
壹、教學部分	一、教學準備（含1.教學計劃2.教材【含磨課師MOOCs】、講義或教科書編纂3.教具製作等）10%（十分）	7.5	如附件（　）									一、評分人員包括送審教師、同儕兩者，渠等分項加權各佔50%。 二、評分人員僅有受教學生或行政主管，則分項加權為100%。 三、行政主管係指系、中心主任或其單位直屬主管及教務長，其評分採加權平均。 四、同儕評分後將最高及最低分數各一去掉不計，其餘採加權平均得出該項分數。
	二、教學實施（含1.教學方法2.教學內容3.教學態度4.課堂問題解答5.測驗及批閱6.學生成績考評等）10%（十分）	7.5	如附件（　）									
	三、課後輔導（含1.課外學業諮詢2.作業指定與批閱3.專題或論文指導）10%（十分）	7.5	如附件（　）									
	四、教學績效（含1.實際教學內容之進度與教學計劃之配合度2.教師個人獲得與教學相關之獎勵或指導學生獲獎或取得證照3.其他有關提升教學績效之具體證明等)10%(十分)	7.5	如附件（　）									
	五、教務行政配合（含1.授課出勤（含調課狀況）2.試題卷或成績、教學進度表與課程大綱繳交之配合度3.成績考評之合理性4.參與教學有關之行政工作，如排課、課程規劃或考試招生相關工作等5.兼辦教學行政工作）10%（十分）	7.5	如附件（　）									
	六、學生問卷反應（由教務處依據學生問卷反應資料統計後處理）20%（二十分）	15	如附件（　）									
教學成績小計												相關評分單位、人員評分後或彙整填寫各分項加權平均分數後或審查核議分數後，請於表三之相關欄位簽章。

所屬系中心同儕	（簽章）

（表二）

審查項目	審查具體要項與重點	基準分項分	佐證資料	評核人員或單位：送審教師	同儕	受教學生	行政主管	加權平均分數	系教評會審	院教評會審	校教評會審	審查要點說明
貳、服務及輔導部分（學生服務工作）	一、擔任導師工作，有優良表現，每滿一年，最高可得2分。分項基準分，每年為1分。	1.0	如附件（　）									1. 學生服務工作總分最高為十分。 2. 以上年資採計最近五年，其中年資未滿半年，不予計算，居滿半年，則依上述評分標準減半計給，半年以上未滿一年，則以一年計。 3. 行政主管係指系、中心主任或其單位直屬主管及學務長，其評分採加權平均。 4. 送審教師自評分數與行政主管複核分數不一致時，以行政主管分數為準。
	二、輔導學生參與學校重要節慶或學校各類比賽活動，有優良表現，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件（　）									
	三、擔任社團指導老師，負責盡職，表現優良，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件（　）									
	四、擔任諮商輔導工作或個案輔導，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件（　）									
貳、服務及輔導部分（校內服務工作）	一、服務本校之年資，每滿一年給予1分。		如附件（　）									1. 校內服務工作總分最高為十分。 2. 以上年資採計最近五年，其中年資未滿半年，不予計算，居滿半年，則依上述評分標準減半計給，半年以上未滿一年，則以一年計。 3. 送審教師應檢具證明文件，送人事室複核分數。 4. 送審教師自評分數與人事室複核分數不一致時，以人事室分數為準。
	二、兼任本校行政、學術一級單位主管職務，每滿一年給予1分，兼任兩項（含）以上時，每增加一項再給予0.5分。兼任本校行政二級單位主管職務，每滿一年給予0.8分，兼任兩項（含）以上時，每增加一項再給予0.4分。		如附件（　）									
	三、擔任本校各種委員會或會議之委員或代表，每項每滿一年給予0.2分。		如附件（　）									
貳、服務及輔導部分（進修推廣教育與校外服務工作）	一、進修推廣教育（含協助開設下列班別或在下列班別授課1.在職進修班（含空中大學）2.進修補習學院（校）3.學分班4.公民營機構委辦班5.本校自辦之訓練班），前列評分細項每項每期或每學期，給予0.5分。		如附件（　）									1. 進修推廣教育與校外服務工作總分最高為十分。 2. 上各項採計以最近五年為準。 3. 行政主管係指進修推廣部。 4. 受邀作專題演講部分，如屬同一系列或同一講題至多採計2次。 5. 送審教師應檢具證明文件，送進修推廣部複核分數。 6. 送審教師自評分數與進修推廣部複核分數不一致時，以進修推廣部分數為準。 7. USR計畫執行分數為增給獎勵項目，不抵減其他項目核給分數。
	二、接受校外委託辦理（含1.接受公民營機關委辦之計畫或擔任共（協）同主持人或研究助理暨接受公民營機關委辦研討會或專利發明審查2.企業界邀請作專題演講、專案研究、技術服務或材料檢驗3.學術界邀請作學術性專題演講4.其他相關優異表現且能提出具體實證者），前列評分細項每項給予0.5分。		如附件（　）									
	三、參與校外專業服務工作（含1.獲考試院、教育部、交通部、職訓局、工業局、觀光局、農委會等機構邀請擔任評審、口試、命題、閱卷、評鑑、審查、編審等專業服務工作2.獲學術性機構或學術期刊等邀請擔任評審、口試、命題、閱卷、評鑑、審查、編審等專業服務工作3.策畫或協辦校外各項活動表現優異表現且能提出具體實證者），前列評分細項每項給予0.5分。		如附件（　）									

	四、 擔任教育部大學社會責任實踐計畫(USR計畫)主持人，計畫執行期間，累積每滿6個月增給0.2分。										
服 務 成 績 小 計											相關評分單位、人員評分後或彙整填寫各分項加權平均分數後或審查核議分數後，請於表三之相關欄位簽章。
教 學 服 務 成 績 總 計											相關評分單位、人員評分後或彙整填寫各分項加權平均分數後或審查核議分數後，請於表三之相關欄位簽章。

申請人	（簽章）	所屬學院教師評審委員會	校 長 核 定
教務處	（評分單位或人員簽章）	經 學院 學年度第 學期教師評審委員會第 次會議(年 月 日）審議通過。 院長： 簽章	
學生事務處	（評分單位或人員簽章）		
人 事 室	（複核單位或人員簽章）		
進修推廣部	（複核單位或人員簽章）	校教師評審委員會	
所屬系、中心	（由單位直屬主管彙整填寫各項分數後簽章）	經本校 學年度第 學期教師評審委員會第 次會議(年 月 日）審議通過。	
所屬系、中心教師評審委員會	經本系 學年度第 學期教師評審委員會第 次會議(年 月 日）初審通過。 系主任(單位直屬主管)： （簽章）		

備註：一、本表各項分數均以送審人在本校最近五年內之表現作整體評量。
二、分項加權表示各類評分人員評分比重。
三、送審教師所提供之佐證資料應力求具體、明確及詳細，各相關評分人員並得要求補充。
四、分項基準分係送審教師自評及各相關評分人員評分時之評量基準。送審教師倘未提供任何佐證資料，則該項評分細項不予計分。
五、本考核評分表由送審教師參酌相關之具體資料逐項自我評分後，由所屬教學單位轉送相關評分人員或單位進行評分，再由教學單位直屬主管負責彙整填寫各分項加權平均分數後，轉提各級教評會審查並核議分數。
六、本表劃斜線部分表示該項評量不適用該評分人員。
七、分項加權平均分數採用四捨五入算至小數點第一位。
八、本表所稱教學單位係指各系、中心。

國立澎湖科技大學教師教學服務成績考核辦法
（現行規定）

第一條 國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）依據教育部八十七年五月十三日台（八七）審字第八七〇四七七四一號函之規定，訂定本辦法。

第二條 本校教師升等審查送審(不含學位送審)之總成績含學術專業研究成績與教學服務成績二項，其中學術專業研究成績佔總成績之70%，仍依既定程序作業，並由教育部學審會依部訂之專門著作、成就證明、技術報告審查標準評定。另教學服務成績佔總成績之30%，由本校自行評定。

第三條 本校初審教師升等案時，教學服務成績與學術專業研究成績均應達七十分以上。其中學術專業研究成績依本校教師聘任暨升等辦法有關專門著作、成就證明、技術報告審查之規定辦理。

第四條 教學服務成績之總分以一百分計算，其中教學成績佔總分之70%，服務成績佔總分之30%。

第五條 教學成績之評分內容包括「教學準備」、「教學實施」、「課後輔導」、「教學績效」、「教務行政配合」、「學生問卷反應」等項目。各項目之計分方式及其內容詳如基準表(如附表)。

第六條 服務成績之評分內容包括「學生服務工作」、「校內服務工作」、「進修推廣教育與校外服務工作」等項目。各項目之計分方式及其內容詳如基準表（如附表）。

第七條 本校兼任教師之教學服務成績考核，得視實際需要辦理，考核內容得另行參考第五及第六條之內容酌予調整。

第八條 參與教學服務成績評分之成員，包括送審當事人、所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務相關之行政單位主管等，以符合參與多元化之原則。

第九條 教學服務之評分期間為送審人在本校最近五年(以學期計)之表現，各評分項目均應提具體事實及佐證資料。

第十條 教師辦理升等送審(不含學位送審)，其教學服務成績應送各級教師評審委員會，並配合本校升等相關辦法對送審人之升等資格進行綜合審議(可參考專門著作、成就證明、技術報告，教學服務成績、品德修養或其他事項)。經審議合格者，由人事室依程序將送審人之各項資料併同教學服務成績報部審查。

第十一條 本辦法經校教師評審委員會通過，報教育部備查後實施，修正時經本校教師評審委員會通過後實施。

（表一）

國立澎湖科技大學教師教學服務成績考核評分表

系別		專兼任		現職等級		姓名	

審查項目	審查具體要項與重點	分項基準分	佐證資料	評分人員或單位：送審教師	同儕	受教學生	行政主管	分項權加平均分數	系教評會評審	院教評會評審	校教評會評審	審查要點說明
壹、教學部分	一、教學準備（含1.教學計劃2.教材【含磨課師MOOCs】、講義或教科書編纂3.教具製作等）10%（十分）	7.5	如附件（　）									一、評分人員包括送審教師、同儕兩者，渠等分項加權各佔50%。 二、評分人員僅有受教學生或行政主管，則分項加權為100%。 三、行政主管係指系、中心主任或其單位直屬主管及教務長，其評分採加權平均。 四、同儕評分後將最高及最低分數各一去掉不計，其餘採加權平均得出該項分數。
	二、教學實施（含1.教學方法2.教學內容3.教學態度4.課堂問題解答5.測驗及批閱6.學生成績考評等）10%（十分）	7.5	如附件（　）									
	三、課後輔導（含1.課外學業諮詢2.作業指定與批閱3.專題或論文指導）10%（十分）	7.5	如附件（　）									
	四、教學績效（含1.實際教學內容之進度與教學計劃之配合度2.教師個人獲得與教學相關之獎勵或指導學生獲獎或取得證照3.其他有關提升教學績效之具體證明等)10%(十分)	7.5	如附件（　）									
	五、教務行政配合（含1.授課出勤（含調課狀況）2.試題卷或成績、教學進度表與課程大綱繳交之配合度3.成績考評之合理性4.參與教學有關之行政工作，如排課、課程規劃或考試招生相關工作等5.兼辦教學行政工作）10%（十分）	7.5	如附件（　）									
	六、學生問卷反應（由教務處依據學生問卷反應資料統計後處理）20%（二十分）	15	如附件（　）									
教學成績小計												相關評分單位、人員評分後或彙整填寫各分項加權平均分數後或審查核議分數後，請於表三之相關欄位簽章。

所屬系中心同儕	（簽章）

（表二）

審查項目	審查具體要項與重點	分項基準分	佐證資料	評核人員或單位					系教評會審	院教評會審	校教評會審	審查要點說明
				送審教師	同儕	受教學生	行政主管	分項權加平均分數				
貳、服務部分（學生服務工作）	一、擔任導師工作，有優良表現，每滿一年，最高可得2分。分項基準分，每年為1分。	1.0	如附件（　）									1. 學生服務工作總分最高為十分。 2. 以上年資採計最近五年，其中年資未滿半年，不予計算，居滿半年，則依上述評分標準減半計給，半年以上未滿一年，則以一年計。 3. 行政主管係指系、中心主任或其單位直屬主管及學務長，其評分採加權平均。 4. 送審教師自評分數與行政主管複核分數不一致時，以行政主管分數為準。
	二、輔導學生參與學校重要節慶或學校各類比賽活動，有優良表現，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件（　）									
	三、擔任社團指導老師，負責盡職，表現優良，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件（　）									
	四、擔任諮商輔導工作或個案輔導，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件（　）									
貳、服務部分（校內服務工作）	一、服務本校之年資，每滿一年給予1分。		如附件（　）									1. 校內服務工作總分最高為十分。 2. 以上年資採計最近五年，其中年資未滿半年，不予計算，居滿半年，則依上述評分標準減半計給，半年以上未滿一年，則以一年計。 3. 送審教師應檢具證明文件，送人事室複核分數。 4. 送審教師自評分數與人事室複核分數不一致時，以人事室分數為準。
	二、兼任本校行政、學術一級單位主管職務，每滿一年給予1分，兼任兩項（含）以上時，每增加一項再給予0.5分。兼任本校行政二級單位主管職務，每滿一年給予0.8分，兼任兩項（含）以上時，每增加一項再給予0.4分。		如附件（　）									
	三、擔任本校各種委員會或會議之委員或代表，每項每滿一年給予0.2分。		如附件（　）									
貳、服務部分（進修推廣教育與校外服務工作）	一、進修推廣教育（含協助開設下列班別或在下列班別授課1.在職進修班（含空中大學）2.進修補習學院（校）3.學分班4.公民營機構委辦班5.本校自辦之訓練班），前列評分細項每項每期或每學期，給予0.5分。		如附件（　）									1. 進修推廣教育與校外服務工作總分最高為十分。 2. 上各項採計以最近五年為準。 3. 行政主管係指進修推廣部。 4. 受邀作專題演講部分，如屬同一系列或同一講題至多採計2次。 5. 送審教師應檢具證明文件，送進修推廣部複核分數。 6. 送審教師自評分數與進修推廣部複核分數不一致時，以進修推廣部分數為準。 7. USR計畫執行分數為增給獎勵項目，不抵減其他項目核給分數。
	二、接受校外委託辦理（含1.接受公民營機關委辦之計畫或擔任共（協）同主持人或研究助理暨接受公民營機關委辦研討會或專利發明審查2.企業界邀請作專題演講、專案研究、技術服務或材料檢驗3.學術界邀請作學術性專題演講4.其他相關優異表現且能提出具體實證者），前列評分細項每項給予0.5分。		如附件（　）									
	三、參與校外專業服務工作（含1.獲考試院、教育部、交通部、職訓局、工業局、觀光局、農委會等機構邀請擔任評審、口試、命題、閱卷、評鑑、審查、編審等專業服務工作2.獲學術性機構或學術期刊等邀請擔任評審、口試、命題、閱卷、評鑑、審查、編審等專業服務工作3.策畫或協辦校外各項活動表現優異表現且能提出具體實證者），前列評分細項每項給予0.5分。		如附件（　）									

	四、 擔任教育部大學社會責任實踐計畫(USR計畫)主持人，計畫執行期間，累積每滿6個月增給0.2分。										
服 務 成 績 小 計											相關評分單位、人員評分後或彙整填寫各分項加權平均分數後或審查核議分數後，請於表三之相關欄位簽章。
教 學 服 務 成 績 總 計											相關評分單位、人員評分後或彙整填寫各分項加權平均分數後或審查核議分數後，請於表三之相關欄位簽章。

申請人	（簽章）	所屬學院教師評審委員會	校 長 核 定
教務處	（評分單位或人員簽章）	經 學院 學年度第 學期教師評審委員會第 次會議(年 月 日）審議通過。 院長： 簽章	
學生事務處	（評分單位或人員簽章）		
人 事 室	（複核單位或人員簽章）		
進修推廣部	（複核單位或人員簽章）	校教師評審委員會	
所屬系、中心	（由單位直屬主管彙整填寫各項分數後簽章）	經本校 學年度第 學期教師評審委員會第 次會議(年 月 日）審議通過。	
所屬系、中心教師評審委員會	經本系 學年度第 學期教師評審委員會第 次會議(年 月 日）初審通過。 系主任(單位直屬主管)： （簽章）		

備註：一、本表各項分數均以送審人在本校最近五年內之表現作整體評量。
二、分項加權表示各類評分人員評分比重。
三、送審教師所提供之佐證資料應力求具體、明確及詳細，各相關評分人員並得要求補充。
四、分項基準分係送審教師自評及各相關評分人員評分時之評量基準。送審教師倘未提供任何佐證資料，則該項評分細項不予計分。
五、本考核評分表由送審教師參酌相關之具體資料逐項自我評分後，由所屬教學單位轉送相關評分人員或單位進行評分，再由教學單位直屬主管負責彙整填寫各分項加權平均分數後，轉提各級教評會審查並核議分數。
六、本表劃斜線部分表示該項評量不適用該評分人員。
七、分項加權平均分數採用四捨五入算至小數點第一位。
八、本表所稱教學單位係指各系、中心。

國立澎湖科技大學授權自審訪視意見彙整表

訪　視　意　見	
總評與建議事項	國立澎湖科技大學訪視資料準備充分，校內教師資格審查之典章制度及執行情形多已上軌道，且校內專任師資結構、著作報部送審通過率已達授權自審之基準，為進一步加強學校教師資格審查運作制度更臻完善，爰提出下列訪視意見供參考： **一、　教評會組成之相關規定** (一)P.24教師評審委員會設置辦法 1.　第5條第1項第1款規定略以，「校教評會委員宜避免同時兼任校申評會委員，其已兼任者，宜注意迴避。」校教評會委員同時兼任校申評會委員時，即能予以區分，以避免爭議。 2.　第5條第1項第3款規定略以，「倘該系、中心助理教授以上等級教師人數不足時，得推選校內外助理教授以上教師擔任，人選由系、中心會議決定之。」其中系、中心會議，是否為系務會議？建議文字能更明確。 3.　第7條第3項規定略以，「教評會對著作成績部分除能提出具體理由動搖，該審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷，所提具體理由，須經出席委員三分之二以上通過。」如教評會對於著作成績通過可動搖之審查之具體理由，後續對於該著作處理方式，並無明文規定將如何進一步處理，建議能於法規中明訂。 4.　第14條規定，「教師對其升等評審或其權益有重大影響處分如認為違法或不當，得於知悉之次日起三十日內向教師申訴評議委員會提出申訴。」建議加入申復制度之規定。 5.　系所教評會組成5-7人，大部份系所專任教師人數約10人，為避免低階高審情況，會導致外聘委員的必要性，各系所教評會辦法應明定外聘委員產生方式。 **二、　教師聘任及升等審查之相關作業情形** (一)多元升等途徑方面，教學實務升等相關規定尚未建置，建議能予以建置增定相關規定，以提供教師多元升等途徑。 (二)P.27教師聘任暨升等審查辦法 1.　第5條第1項第3款規定略以，「三、院教評會複審：依系中心初審結果做同意或不同意決議，…併同其餘經院教評會審議不通過之應徵者基本資料簽請校長圈選正取及備取人選。」及同條第4款略以，「四、校教評會決審：各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、專門著作、成就證明、技術報告外審成績及陳請校長核圈後會議記錄，提校教評會審議。」對於新聘教師，在尚

訪　視　意　見	
	未完成三級教評會審議時，即已送請校長圈選正備取教師，再將此正備取教師名單送校教評會審議，其程序是否妥適不無疑義，建請修正。 2.　第14條規定略以，「本校教師申請升等，有下列情形之一者不予受理：一、各系、中心無升等職級教師缺額者。」各系、中心之升等職級缺額如何管制，建議能於相關法規中予以明定，以資適用避免爭議。 3.　第22條規定，「本辦法經本校教評會及校務會議通過，校長核定後實施。」建議加入”修正時亦同”。 **三、　教師陳情與救濟制度** (一)P.56教師申訴評議委員會組織及評議要點 1.　第14點規定略以，「申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係、是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結者，應停止申訴案件之評議」。本點建議依據本部「教師申訴評議委員會組織及評議準則第20條規定，「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，得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、原措施學校或主管教育行政機關通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。」予以修正。 2.　第24點規定略以，「申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為原則，如經出席委員同意亦可依議事規範所定方式表決之。」本點建議依據本部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第32條規定，「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。前項表決方式及表決結果應載明於當次會議紀錄；採投票表決者，表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由申評會妥當保存。」予以修正。 **四、　著作外審作業** (一)P.37教師資格審查外審作業要點第6點規定，「審查作業小組依據所建立外審委員資料庫，提薦至少9名外審委員名單，供召集人圈選另送審教師得提出至多3位外審委員迴避名單。」建議明定召集人如何從9名外審委員名單挑選及送外審委員之排序方式，及候補外審委員之遞補方式。 (二)外審委員之組成宜依學術研究、專門著作及藝術作品分類組成，並建立公平之圈選方式。 **五、　教學服務成績考核** P.33教師教學服務成績考核辦法第6條規定，「服務成績之評分內容包括『學生服

訪　視　意　見	
	務工作』、『校內服務工作』、『進修推廣教育與校外服務工作』等項目。各項目之計分方式及其內容詳如基準表(如附表)。」本條文請依據本部「專科以上學校教師資格審定辦法」第30條第2項規定，「學校初審作業，應針對送審教師之教學、研究、服務及輔導，訂定明確評量、審查程序、決定、疑義處理、申訴救濟機制等訂定規範，納入校內章則公告。」針對送審教師之教學、研究、服務及輔導，…等訂定規範，及併同修正評分表內之「服務」項目欄，修正為「服務及輔導」。

討論事項(十)　　提案單位：人事室

案由：修正本校「教師倫理守則」第 24 條一案，請討論。

說明：

一、依據 111 年 4 月 20 日本校教師評審委員會 110 學年度第 2 學期第 3 次會議紀錄附帶決議略以，建議修正本校「教師倫理守則」第 24 條，將「限制參與校內各級教師評審委員會」修正為「限制參與校內各項會議」。

二、檢附會議紀錄節錄、本校「教師倫理守則」修正草案對照表、修正後草案全文及現行條文等各 1 份。

決議：照案通過。

國立澎湖科技大學教師倫理守則修正草案對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說　　明
第二十四條　審議委員會就違反倫理案件之調查結果，進行審議，如認定違反倫理行為證據確切時，得按其情節輕重對被檢舉人作成下列各款之處分建議： 一、解聘、停聘或不續聘。 二、五年內不得申請升等。 三、不予年資加薪或年功加俸。 四、限制參與校內各項會議。	第二十四條　審議委員會就違反倫理案件之調查結果，進行審議，如認定違反倫理行為證據確切時，得按其情節輕重對被檢舉人作成下列各款之處分建議： 一、解聘、停聘或不續聘。 二、五年內不得申請升等。 三、不予年資加薪或年功加俸。 四、限制參與校內各級教師評審委員會。	依111年4月20日本校教師評審委員會110學年度第2學期第3次會議紀錄附帶決議略以，將「限制參與校內各級教師評審委員會」修正為「限制參與校內各項會議」。

國立澎湖科技大學教師倫理守則(修正後草案全文)

第　一　章　總綱

第一條　國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為協助教師研究學術、培育人才、提昇文化、服務社會及促進國家發展，以期符合教育之目的與社會規範之期許，特依大學法及教師法之精神訂定本守則。

第二條　凡一般法令無法涵蓋且涉及大學教師專業自律之倫理道德規範，藉由道德共識形成自律的校園文化，悉依本守則之規定處理。

第三條　本校講師以上之教師，皆應適用本守則。

第　二　章　教學倫理

第四條　教師應秉持至誠從事教學工作（熱誠原則）

一、應盡力執行學校所賦予的教學責任。

二、應充份準備授課內容。

三、應遵守授課時間，並儘量避免調課。

四、應關心學生的學習興趣與成果。

五、鼓勵學生雙向溝通，並提供學生適當的課外諮商時間。

第五條　教師應不斷地要求自我與充實自我（充實原則）

一、應參與研究活動，拓展學術新知。

二、應不斷吸收相關領域之知識。

三、適度參與相關領域之專業活動。

四、應重視教學評鑑之結果，並適時改進教材及教學方法。

第六條　教師應秉持專業精神從事教學（專業原則）

一、授課之內容應與課程相符。

二、授課前應明示課程綱要、教學進度及成績評定原則。

三、應指定適度的閱讀材料、習題或報告以協助學生學習。

四、應於所編著教材註明引用資料之來源。

五、對學生之要求與考核應與課程相關。

六、應以公正態度評估學生學習成果。

七、對於課程之爭議性論點應予適度解說。

八、應尊重學生學術自由之立場，並避免刻意影響學生的自主意識。

第　三　章　學術倫理

第七條　教師應秉持追求卓越的精神從事研究工作（敬業原則）

一、應持續發展吸收學術新知，致力學術領域研究工作以提升學術水準。

二、應致力發表研究成果。

三、研究工作應本於誠信與良知，不受制於任何外在壓力或誘惑。

四、應從事與專業領域相關之研究為主。

第八條　教師應秉持嚴謹的態度處理研究資料與結果（嚴謹原則）

一、不得捏造、竄改研究資料，或不當引用他人資料。

二、應妥善紀錄並保存相關資料，並適時提供相關人士檢驗或查考。

三、身為主要研究者必須負責資料的管理，並且規畫成果發表之有關 事宜。

四、必須週密思考並分析所有研究結果，包括與事前預期不符的發現。

第九條　教師應秉持誠信的態度發表著作（誠信原則）

一、使用或引用他人之創作或研究成果，應尊重他人之智慧財產，不得抄襲、剽竊。

二、實際參與研究者方得列名為作者。

三、研究成果發表時應適當註明經費來源，及協助研究之人員與單位。

四、身為作者必須為所發表之成果負責，必須適當回應對所發表成果的正式查詢。

五、研究成果首次公開以在學術性刊物、研討會或專利公報為宜。

六、研究成果不得刻意在學術性期刊重複發表。

七、研究著作引用他人的著作或資料，必須確實註明來源。

第十條　教師應秉持公正態度參與或接受學術審查（公正原則）

一、身為審查人不得因主觀立場或學術主張之差異而影響評審結果。

二、審查人不得藉審查身份來影響當事人之學術主張或自主意識。

三、學術成果接受審查時，當事人應尊重審查單位之程序。

四、擔任學術評審時，應秉持公正客觀之立場，並遵守保密及迴避之規定。

五、參與徵聘教師案之各級教評會委員若有三親等內或學術研究上具有關係者，應自行迴避。

第　四　章　人際倫理

第十一條　教師應致力維持教職員生之和諧關係（和諧原則）

一、應適度斟酌本身之處世接物，期許成為校園之示範。

二、與同仁相處謹守相互尊重的基本原則。

三、應尊重學生之獨立人格、職工之專業職權與功能。

四、應適度維護學生之隱私。

五、關心並盡己所能協助解決學生及同仁困難。

六、適度參與校園活動，並與學生及職工維持適當互動與交流。

七、避免對同仁做出不當之人身評價、誣告或破壞同仁之人際關係。

八、避免對同仁或學生有騷擾、不當之差別待遇等情事。

九、得合理爭取教學研究所須之工作條件及依法維護本身應有權益。

十、必要時得以適當方式維護師道尊嚴。

第十二條　教師應致力與同仁整合而成就教育與學術榮譽（合作原則）

一、應適度參與行政工作。

二、應尊重同仁之學術與思想自由。

三、對同仁教育與學術成果之各種評估應力求客觀。

四、與同仁之間盡量維持交流以達成互惠或團隊合作。

五、擔任主管、委員會或專案小組成員，處事待人應公平、公正、合理。

六、擔任主管對於政策之擬訂及公共事務之安排，應盡量徵詢並尊重同仁之意見。

七、擔任主管對於善意的批評與建議應予尊重並虛心檢討。

第十三條　教師應致力維護校園之純淨（純淨原則）

一、應盡己之力或協助校方排除不當之政治、經濟等因素干預校園。

二、避免以偏頗方式影響學生之宗教、政治、兩性觀點及自主意識。

三、避免利用學生、行政人員以及公有資源圖利私人。

四、避免接受任何異常之饋贈。

第十四 條　教師應重視校園生活的教育效果並以身作則（身教原則）

一、應斟酌與學生相處之方式，以期達成身教之效果。

二、應尊重學生為獨立人格之個體，使習於自尊與互敬之相處之道。

三、應尊重學生之合理權益，使習於權利義務之相對觀念。

四、多以溝通方式啟發學生知所自律、獨立思考。

第　五　章　　社會倫理

第十五條　教師參與社會各界活動應以服務為基本目的（服務原則）

一、在教學與研究之餘，應積極關懷並參與社會公益事務。

二、參與外界活動應以本身專業領域相關者為主，並致力藉知識服務社會、促進知識之傳佈。

三、參與外界活動時，應致力促進本校與社會之溝通與交流。

四、與外界互動時，宜以社會正義、社會公益及本校需要為優先考慮。

五、教師研究所獲創新知技，宜盡量移轉相關業界，俾益產業之快速發展。

第十六條　教師與社會各界之互動應維持適當分際（自律原則）

一、與外界互動時，應斟酌言論行為以為社會示範。

二、教師有對外界發表個人言論之自由，但應避免濫用本校聲譽或形成本校代言人之誤解。

三、教師有參與外界活動之自由，但應避免因此怠忽對本校應盡之責任。

四、與外界互動時，應避免對本校形象或發展造成不利影響。

五、與外界互動時，應避免利用本校之形象或資源以圖利私人。

六、參與推廣教育或建教合作時，應避免經營不當之私人利益。

七、在校外之各種依法兼職應報校核備。

第　六　章　　附則

第十七條　本校教師疑有違反倫理行為者，適用本守則處理。

第十八條　違反倫理案件之檢舉人應用真實姓名及地址，向本校提出附具證據之檢舉書。本校接獲化名或匿名之檢舉或其他情形之舉發，非有具體對象及充分舉證者，不予處理。

第十九條　本校倫理檢舉案件，交由校教師評審委員會統籌辦理。經初步認定可能違反倫理者，應組成專案倫理審議委員會審議。

教師評審委員會進行前項審議程序時，就檢舉人之真實姓名、地址或其他足資辨識其身分之資料，應採取必要之保障措施。

教師評審委員會對於檢舉案件在調查中以機密案件處理之。

第二十條　前條第一項專案倫理審議委員會(以下簡稱審議委員會)由十一至十三位委員組成，並以其中一人為召集人。除教務長為當然委員外，每學院(含共同教育委員會)由專任副教授以上教師中選任二人，並聘請校外法律及諮商之學者專家參與。任期一年，連選得連任。

第二十一條　檢舉案件經認定與其他機關有關者，應轉請相關權責機關處理。

第二十二條　審議委員會為調查前條檢舉案件，應通知被檢舉人提出書面答辯由。

第二十三條　審議委員會應有委員三分之二之出席始得開會，出席委員三分之二以上之同意始得就檢舉案件為處分之決議。

審議委員會開會時，必要時得邀請檢舉案件當事人列席說明。

第二十四條　審議委員會就違反倫理案件之調查結果，進行審議，如認定違反倫理行為證據確切時，得按其情節輕重對被檢舉人作成下列各款之處分建議：

一、解聘、停聘或不續聘。

二、五年內不得申請升等。

三、不予年資加薪或年功加俸。

四、限制參與校內各項會議。

第二十五條　檢舉案件成立之處分，應以書面通知檢舉人、受處分人及相關機關、學校。

第二十六條　無確切證據足資認定被檢舉人違反倫理行為時，應將調查結果以書面通知檢舉人，並得分別通知被檢舉人。

第二十七條　本守則經校務會議通過後，陳請　校長核定後實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學教師倫理守則(現行規定)

第　一　章　總綱

第一條　國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為協助教師研究學術、培育人才、提昇文化、服務社會及促進國家發展，以期符合教育之目的與社會規範之期許，特依大學法及教師法之精神訂定本守則。

第二條　凡一般法令無法涵蓋且涉及大學教師專業自律之倫理道德規範，藉由道德共識形成自律的校園文化，悉依本守則之規定處理。

第三條　本校講師以上之教師，皆應適用本守則。

第　二　章　教學倫理

第四條　教師應秉持至誠從事教學工作（熱誠原則）

一、應盡力執行學校所賦予的教學責任。

二、應充份準備授課內容。

三、應遵守授課時間，並儘量避免調課。

四、應關心學生的學習興趣與成果。

五、鼓勵學生雙向溝通，並提供學生適當的課外諮商時間。

第五條　教師應不斷地要求自我與充實自我（充實原則）

一、應參與研究活動，拓展學術新知。

二、應不斷吸收相關領域之知識。

三、適度參與相關領域之專業活動。

四、應重視教學評鑑之結果，並適時改進教材及教學方法。

第六條　教師應秉持專業精神從事教學（專業原則）

一、授課之內容應與課程相符。

二、授課前應明示課程綱要、教學進度及成績評定原則。

三、應指定適度的閱讀材料、習題或報告以協助學生學習。

四、應於所編著教材註明引用資料之來源。

五、對學生之要求與考核應與課程相關。

六、應以公正態度評估學生學習成果。

七、對於課程之爭議性論點應予適度解說。

八、應尊重學生學術自由之立場，並避免刻意影響學生的自主意識。

第　三　章　學術倫理

第七條　教師應秉持追求卓越的精神從事研究工作（敬業原則）

一、應持續發展吸收學術新知，致力學術領域研究工作以提升學術水準。

二、應致力發表研究成果。

三、研究工作應本於誠信與良知，不受制於任何外在壓力或誘惑。

四、應從事與專業領域相關之研究為主。

第八條　教師應秉持嚴謹的態度處理研究資料與結果（嚴謹原則）

一、不得捏造、竄改研究資料，或不當引用他人資料。

二、應妥善紀錄並保存相關資料，並適時提供相關人士檢驗或查考。

三、身為主要研究者必須負責資料的管理，並且規畫成果發表之有關 事宜。

四、必須週密思考並分析所有研究結果，包括與事前預期不符的發現。

第九條　教師應秉持誠信的態度發表著作（誠信原則）

一、使用或引用他人之創作或研究成果，應尊重他人之智慧財產，不得抄襲、剽竊。

二、實際參與研究者方得列名為作者。

三、研究成果發表時應適當註明經費來源，及協助研究之人員與單位。

四、身為作者必須為所發表之成果負責，必須適當回應對所發表成果的正式查詢。

五、研究成果首次公開以在學術性刊物、研討會或專利公報為宜。

六、研究成果不得刻意在學術性期刊重複發表。

七、研究著作引用他人的著作或資料，必須確實註明來源。

第十條　教師應秉持公正態度參與或接受學術審查（公正原則）

一、身為審查人不得因主觀立場或學術主張之差異而影響評審結果。

二、審查人不得藉審查身份來影響當事人之學術主張或自主意識。

三、學術成果接受審查時，當事人應尊重審查單位之程序。

四、擔任學術評審時，應秉持公正客觀之立場，並遵守保密及迴避之規定。

五、參與徵聘教師案之各級教評會委員若有三親等內或學術研究上具有關係者，應自行迴避。

第　四　章　人際倫理

第十一條　教師應致力維持教職員生之和諧關係（和諧原則）

一、應適度斟酌本身之處世接物，期許成為校園之示範。

二、與同仁相處謹守相互尊重的基本原則。

三、應尊重學生之獨立人格、職工之專業職權與功能。

四、應適度維護學生之隱私。

五、關心並盡己所能協助解決學生及同仁困難。

六、適度參與校園活動，並與學生及職工維持適當互動與交流。

七、避免對同仁做出不當之人身評價、誣告或破壞同仁之人際關係。

八、避免對同仁或學生有騷擾、不當之差別待遇等情事。

九、得合理爭取教學研究所須之工作條件及依法維護本身應有權益。

十、必要時得以適當方式維護師道尊嚴。

第十二條　教師應致力與同仁整合而成就教育與學術榮譽（合作原則）

一、應適度參與行政工作。

二、應尊重同仁之學術與思想自由。

三、對同仁教育與學術成果之各種評估應力求客觀。

四、與同仁之間盡量維持交流以達成互惠或團隊合作。

五、擔任主管、委員會或專案小組成員，處事待人應公平、公正、合理。

六、擔任主管對於政策之擬訂及公共事務之安排，應盡量徵詢並尊重同仁之意見。

七、擔任主管對於善意的批評與建議應予尊重並虛心檢討。

第十三條　教師應致力維護校園之純淨（純淨原則）

一、應盡己之力或協助校方排除不當之政治、經濟等因素干預校園。

二、避免以偏頗方式影響學生之宗教、政治、兩性觀點及自主意識。

三、避免利用學生、行政人員以及公有資源圖利私人。

四、避免接受任何異常之饋贈。

第十四 條　教師應重視校園生活的教育效果並以身作則（身教原則）

一、應斟酌與學生相處之方式，以期達成身教之效果。

二、應尊重學生為獨立人格之個體，使習於自尊與互敬之相處之道。

三、應尊重學生之合理權益，使習於權利義務之相對觀念。

四、多以溝通方式啟發學生知所自律、獨立思考。

第　五　章　　社會倫理

第十五條　教師參與社會各界活動應以服務為基本目的（服務原則）

一、在教學與研究之餘，應積極關懷並參與社會公益事務。

二、參與外界活動應以本身專業領域相關者為主，並致力藉知識服務社會、促進知識之傳佈。

三、參與外界活動時，應致力促進本校與社會之溝通與交流。

四、與外界互動時，宜以社會正義、社會公益及本校需要為優先考慮。

五、教師研究所獲創新知技，宜盡量移轉相關業界，俾益產業之快速發展。

第十六條　教師與社會各界之互動應維持適當分際（自律原則）

一、與外界互動時，應斟酌言論行為以為社會示範。

二、教師有對外界發表個人言論之自由，但應避免濫用本校聲譽或形成本校代言人之誤解。

三、教師有參與外界活動之自由，但應避免因此怠忽對本校應盡之責任。

四、與外界互動時，應避免對本校形象或發展造成不利影響。

五、與外界互動時，應避免利用本校之形象或資源以圖利私人。

六、參與推廣教育或建教合作時，應避免經營不當之私人利益。

七、在校外之各種依法兼職應報校核備。

第　六　章　　附則

第十七條　本校教師疑有違反倫理行為者，適用本守則處理。

第十八條　違反倫理案件之檢舉人應用真實姓名及地址，向本校提出附具證據之檢舉書。本校接獲化名或匿名之檢舉或其他情形之舉發，非有具體對象及充分舉證者，不予處理。

第十九條　本校倫理檢舉案件，交由校教師評審委員會統籌辦理。經初步認定可能違反倫理者，應組成專案倫理審議委員會審議。

教師評審委員會進行前項審議程序時，就檢舉人之真實姓名、地址或其他足資辨識其身分之資料，應採取必要之保障措施。

教師評審委員會對於檢舉案件在調查中以機密案件處理之。

第二十條　前條第一項專案倫理審議委員會(以下簡稱審議委員會)由十一至十三位委員組成，並以其中一人為召集人。除教務長為當然委員外，每學院(含共同教育委員會)由專任副教授以上教師中選任二人，並聘請校外法律及諮商之學者專家參與。任期一年，連選得連任。

第二十一條　檢舉案件經認定與其他機關有關者，應轉請相關權責機關處理。

第二十二條　審議委員會為調查前條檢舉案件，應通知被檢舉人提出書面答辯由。

第二十三條　審議委員會應有委員三分之二之出席始得開會，出席委員三分之二以上之同意始得就檢舉案件為處分之決議。

審議委員會開會時，必要時得邀請檢舉案件當事人列席說明。

第二十四條　審議委員會就違反倫理案件之調查結果，進行審議，如認定違反倫理行為證據確切時，得按其情節輕重對被檢舉人作成下列各款之處分建議：

一、解聘、停聘或不續聘。

二、五年內不得申請升等。

三、不予年資加薪或年功加俸。

四、限制參與校內各級教師評審委員會。

第二十五條　檢舉案件成立之處分，應以書面通知檢舉人、受處分人及相關機關、學校。

第二十六條　無確切證據足資認定被檢舉人違反倫理行為時，應將調查結果以書面通知檢舉人，並得分別通知被檢舉人。

第二十七條　本守則經校務會議通過後，陳請　校長核定後實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學教師評審委員會
110 學年度第 2 學期第 3 次會議紀錄(節錄)

開會時間：111 年 4 月 20 日（星期三）中午 12 時 10 分

開會地點：本校實驗大樓會議室

出席人員：詳如出席表，本校教師評審委員會委員 21 位，出席委員 19 位，已達法定出席人數。

壹、主席致詞：(略)

貳、確認上次會議執行情形：(略)

參、業務單位報告：(略)

肆、提案討論：

提案四 **提案單位：專案倫理審議委員會**

案由：[redacted]

說明：(略)

決議：（略）

附帶決議：

一、建議修正本校「教師倫理守則」第 24 條，將「限制參與校內各級教師評審委員會」修正為「限制參與校內各項會議」。

[redacted]

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午 13 時 42 分。

國立澎湖科技大學 人事室

討論事項(十一)　　提案單位：人事室

案由：修正本校「校務基金進用教學人員實施要點」一案，請討論。

說明：

一、 本次修正係依教育部111年5月23日訂定發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」(以下簡稱本原則)、110學年度校務評鑑委員建議及110第1學期第2次教務會議修正本校「校務基金進用教學人員實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、 本要點增修要點，摘要如下：

(六) 依本原則第五點至第十點規定，增修聘期、慰助金、救濟、終止契約等規定，並配合修正名稱。(增修第1、4、10、11、16點)

(七) 配合110學年度校務評鑑委員口頭建議，專案教師之基本授課時數，依各相當等級專任教師授課時數由原加三小時修正為加二小時。(修訂第4點第5款第2目)

(八) 次依110年12月15日110第1學期第2次教務會議紀錄略以，修訂專案教師代課費之規定。(修訂第4點第5款第5目)

(九) 配合本原則生效日，本要點修正自111年8月1日起生效。

三、 檢附本原則、本要點(含契約書)修正草案對照表、修正後草案全文(含契約書)及現行條文(含契約書)等各1份。

決議：照案通過。

國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依據教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」訂定本要點。	一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，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」訂定本要點。	配合111年5月23日發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」修正名稱。
四、專案計畫教師之遴聘： (一)遴聘資格：依據教育人員任用條例之規定辦理。 (二)聘任程序：專案計畫教師員額依本要點第三點規定核定後，除教師資格送審程序另依本（第四）點第三款辦理外，餘應比照本校專任教師聘審程序提經各級教師評審委員會審查通過後，予以進用；逾聘約期限且無故不到職者，註銷其聘任案。教學單位向各級教師評審委員會提出聘任審議時，須檢附下列證件資料： 1. 簽奉核准進用專案計畫教師計畫書。 2. 擬聘專案計畫教師提聘申請書。 3. 履歷表乙份。	四、專案計畫教師之遴聘： (一)遴聘資格：依據教育人員任用條例之規定辦理。 (二)聘任程序：專案計畫教師員額依本要點第三點規定核定後，除教師資格送審程序另依本（第四）點第三款辦理外，餘應比照本校專任教師聘審程序提經各級教師評審委員會審查通過後，予以進用；逾聘約期限且無故不到職者，註銷其聘任案。教學單位向各級教師評審委員會提出聘任審議時，須檢附下列證件資料： 1. 簽奉核准進用專案計畫教師計畫書。 2. 擬聘專案計畫教師提聘申請書。 3. 履歷表乙份。	一、依111年5月23日發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」的第五點規定予以修訂聘期及新增訂慰助金、救濟等規定。 二、配合110學年度校務評鑑委員口頭建議及110第1學期第2次教務會議，本次修正規定如下： (一)專案教師之基本授課時數，依各相當等級專任教師授課

4. 最高學歷畢業證書或學位證書影本乙份(提聘單位核驗影本是否與正本相符，如為國外學歷並應依規定進行學歷驗證或行文向我國駐外使館查證)。 5. 著作目錄。 6. 其他足資證明資格之文件。 另，聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料： 1. 原任職單位服務證明書。 2. 推薦函。 (三)送審及升等： 新聘專案計畫教師尚未取得教師證者，比照本校專任教師之規定辦理教師資格審查及請頒教師證書。 專案計畫教師之升等，準用「國立澎湖科技大學教師聘任暨升等審查辦法」之規定。 (四)聘期： 依專案計畫規定辦理，聘期最長不得超過二年。聘期超過一年以上者，按年發聘，並應依據本校「教師評鑑辦法」辦理「學院自訂績效」之教學績效評鑑，併同兼辦業務特助服	4. 最高學歷畢業證書或學位證書影本乙份(提聘單位核驗影本是否與正本相符，如為國外學歷並應依規定進行學歷驗證或行文向我國駐外使館查證)。 5. 著作目錄。 6. 其他足資證明資格之文件。 另，聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料： 1. 原任職單位服務證明書。 2. 推薦函。 (三)送審及升等： 新聘專案計畫教師尚未取得教師證者，比照本校專任教師之規定辦理教師資格審查及請頒教師證書。 專案計畫教師之升等，準用「國立澎湖科技大學教師聘任暨升等審查辦法」之規定。 (四)聘期： 依專案計畫規定辦理，但初聘（含聘期中斷後再聘)最長不得超過二年。聘期超過一年以上者，按年發聘，並應依據本校「教師評鑑辦法」辦理「學院自訂績效」之教學	時數由原加三小時修正為加二小時。 (二)因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由聘用單位聘請適當教師代課，授課鐘點費則依教務處訂定本校「教師缺課代課補課辦法」辦理。

務績效（未兼辦業務特助者免）作為續聘與否之參考，經三級教評會同意後續聘之，有關聘期規定如下： 1. 兼辦業務特助者，聘期自每年八月(二月)一日起至翌年七月(一月)三十一日止以一學年(或連續二學期)為原則。 續聘時依原教學單位簽准之專案計畫教師進用計畫書期限辦理。 2. 未兼辦業務特助者，聘期自本校校訂上下學期開學日起至寒暑假期間各計四點五個月，分別明列二學期聘期。 (五)授課時數及義務： 1. 各等級專案計畫教師除核准差假者外，開學期間每週至少應留校四日擔任教學、輔導、指導學生以及依意願或學校任務需要兼辦業務特助。 具兼辦業務特助意願者，應於應聘時以書面表明且於聘僱契約書內具結；惟如同一教學單位有數名專案計畫教師具有兼辦業務特助意願或該教學單位	績效評鑑，併同兼辦業務特助服務績效（未兼辦業務特助者免）作為續聘與否之參考，經三級教評會同意後續聘之，有關聘期規定如下： 1. 兼辦業務特助者，聘期自每年八月(二月)一日起至翌年七月(一月)三十一日止以一學年(或連續二學期)為原則。 續聘時依原教學單位簽准之專案計畫教師進用計畫書期限辦理。 2. 未兼辦業務特助者，聘期自本校校訂上下學期開學日起至寒暑假期間各計四點五個月，分別明列二學期聘期。 3. 本校聘任專案計畫教師期滿 2 年，經重新公告後原聘任之教師又經各級教師評審委員會審查通過獲得聘任，其聘期按年發聘，但最長不得逾 4 年。 (五)授課時數及義務： 1. 各等級專案計畫教師除核准差假者外，開學期間每週至少應留	

並無兼辦業務特助人力需求時，則由該管學院參酌教師專長及所屬教學單位主管意見，明列專案教師兼辦業務特助擬配置單位及工作項目、義務與責任等，提請本校主管會報研擬分配建議後陳請校長核定之。 2. 每週授課時數依各相當等級專任教師授課時數加二小時為基本授課時數，得依實際授課情形支給超鐘點費。若實際授課時數每週低於基本授課時數，則工作酬金依實際授課時數佔基本授課時數比例核給；連續二學期不足基本授課時數者，則不予繼續聘任。 3. 專案計畫教師若授課時數未達基本授課鐘點時，得以下列計畫折抵： （1）擔任科技部或行政院各部會研究型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數一小時。 （2）擔任其他校外研究型計畫主持人，	校四日擔任教學、輔導、指導學生以及依意願或學校任務需要兼辦業務特助。 具兼辦業務特助意願者，應於應聘時以書面表明且於聘僱契約書內具結；惟如同一教學單位有數名專案計畫教師具有兼辦業務特助意願或該教學單位並無兼辦業務特助人力需求時，則由該管學院參酌教師專長及所屬教學單位主管意見，明列專案教師兼辦業務特助擬配置單位及工作項目、義務與責任等，提請本校主管會報研擬分配建議後陳請校長核定之。 2. 每週授課時數依各相當等級專任教師授課時數加三小時為基本授課時數，得依實際授課情形支給超鐘點費。若實際授課時數每週低於基本授課時數，則工作酬金依實際授課時數佔基本授課時數比例核給；連續二學期不足基本授課時數者，則不予繼續聘任。	

計畫金額達二十萬（含）以上者，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數零點五小時。 （3）擔任教育部委辦計畫或教學型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本時數零點五小時。 每學期每位教師上述各項總和，最多以減授三小時為限。計畫執行期間依計畫合約之規定，以簽約日起算至計畫執行完畢，不包括計畫延期。 4. 兼辦業務特助如係屬分擔本校法定行政職務者（二級主管以上）或其他任務編組並經簽奉核准者，得核減其每週基本授課時數至多以二小時為限；如有二位兼辦業務特助者分擔同一法定行政職務，則按比例每人核減其每週基本授課時數一小時，依此類推。 5. 因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由聘用單位聘請適	3. 專案計畫教師若授課時數未達基本授課鐘點時，得以下列計畫折抵： （1）擔任科技部或行政院各部會研究型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數一小時。 （2）擔任其他校外研究型計畫主持人，計畫金額達二十萬（含）以上者，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數零點五小時。 （3）擔任教育部委辦計畫或教學型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本時數零點五小時。 每學期每位教師上述各項總和，最多以減授三小時為限。計畫執行期間依計畫合約之規定，以簽約日起算至計畫執行完畢，不包括計畫延期。 4. 兼辦業務特助如係屬分擔本校法定行政職務者（二級主管以	

當教師代課，其授課鐘點費依本校「教師缺課代課補課辦法」辦理。 (六)報酬標準及兼辦業務特助對價： 1. 本校新聘專案計畫教師以所聘等級本薪最低薪級起敘；但講師及助理教授具博士學位者，得自三三〇薪點起敘。薪級提敘比照編制內專任教師辦理。具職前服務年資者應主動申請採計提敘，並經教師評審委員會審議通過；新聘教師聘任未滿一個月申請，溯自起聘之日改敘；聘任超過一個月後，始申請採計提敘者，自決議改敘之日起生效。 2. 年資加薪、年終獎金等福利待遇比照編制內專任教師辦理。但未兼辦業務特助之專案計畫教師，不予晉薪。 3. 薪酬依本要點第四點第四款聘期實際在職期間計薪。但專案計畫教師兼辦業務特助者，於寒暑假上班期間除核准差假者外，	上）或其他任務編組並經簽奉核准者，得核減其每週基本授課時數至多以二小時為限；如有二位兼辦業務特助者分擔同一法定行政職務，則按比例每人核減其每週基本授課時數一小時，依此類推。 5. 因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由聘用單位聘請適當教師代課。 (六)報酬標準及兼辦業務特助對價： 1. 本校新聘專案計畫教師以所聘等級本薪最低薪級起敘；但講師及助理教授具博士學位者，得自三三〇薪點起敘。薪級提敘比照編制內專任教師辦理。具職前服務年資者應主動申請採計提敘，並經教師評審委員會審議通過；新聘教師聘任未滿一個月申請，溯自起聘之日改敘；聘任超過一個月後，始申請採計提敘者，自決議改敘之日起生效。	

每週至少應留校辦理業務三日以上。 4. 未兼辦業務特助之專案計畫教師，其中斷教學之期間不予計薪（年終獎金僅按規定比例採計發給）。 (七)差假、考核及用章權責： 1. 在職期間比照本校編制內專任教師之規定核給差假。惟專案教師兼辦業務特助者，並無休假相關權益之核給，其業務執行品質及寒暑假期間差勤管理等事項，悉由各該業務單位主管督導管理並列入評鑑及續聘考核。 2. 專案計畫教師因執行兼辦業務特助核章者，除組織規程明訂得由教學人員兼任職務外，不具本校分層負責戳章使用權責，其最終責任仍屬兼辦業務特助所屬單位主管總其責。 (八)福利與保險：專案計畫教師於聘用期間，得依本校有關規定，享有下列福利及保險: 1. 服務證、汽機車停車證之請領。	2. 年資加薪、年終獎金等福利待遇比照編制內專任教師辦理。但未兼辦業務特助之專案計畫教師，不予晉薪。 3. 薪酬依本要點第四點第四款聘期實際在職期間計薪。但專案計畫教師兼辦業務特助者，於寒暑假上班期間除核准差假者外，每週至少應留校辦理業務三日以上。 4. 未兼辦業務特助之專案計畫教師，其中斷教學之期間不予計薪（年終獎金僅按規定比例採計發給）。 (七)差假、考核及用章權責： 1. 在職期間比照本校編制內專任教師之規定核給差假。惟專案教師兼辦業務特助者，並無休假相關權益之核給，其業務執行品質及寒暑假期間差勤管理等事項，悉由各該業務單位主管督導管理並列入評鑑及續聘考核。 2. 專案計畫教師因執行兼辦業務特助核章者，除組織規程明訂	

2. 圖書館、校園網路等公共設施，得依各單位之規定使用之。 3. 衛生保健醫療服務。 4. 參加勞工保險、勞工退休金、全民健保均依相關法令規定辦理。 外籍人士資格不符參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，得委請甲方協助委託適當保險機構投保國際合作人員綜合保險第一至第五項保險項目，其保險費由乙方負擔百分之三十五、甲方補助百分之六十五，惟如乙方於到職後一星期內未申請此項保險者，則視同自行放棄。 (九)退休：依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理。 (十)慰助金：專案計畫教師聘期屆滿未獲再聘，且無第五點所定情事者，學校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每	得由教學人員兼任職務外，不具本校分層負責戳章使用權責，其最終責任仍屬兼辦業務特助所屬單位主管總其責。 (八)福利與保險：專案計畫教師於聘用期間，得依本校有關規定，享有下列福利及保險: 1. 服務證、汽機車停車證之請領。 2. 圖書館、校園網路等公共設施，得依各單位之規定使用之。 3. 衛生保健醫療服務。 4. 參加勞工保險、勞工退休金、全民健保均依相關法令規定辦理。 外籍人士資格不符參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，得委請甲方協助委託適當保險機構投保國際合作人員綜合保險第一至第五項保險項目，其保險費由乙方負擔百分之三十五、甲方補助百分之六十五，惟如乙方於到職後一星期內未申請此項保險者，則視同自行放棄。	

滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。 (十一)救濟：專案計畫教師對學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。		
十、專案計畫教師有應終止聘約或暫時停止聘約執行之情形，依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六條至第九條規定辦理。		依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點至第九點新增終止契約規定。
十一、專案計畫教師之聘期及契約、授課時數及義務、工作內容、報酬標準及兼辦業務特助對價、差假考核、福利、保險、退休、慰助金、終止契約、停止契約之執行及其他權利義務等事項以契約明定。前項契約書另訂之(如附件)。	十、專案計畫教師之聘期及契約、授課時數及義務、工作內容、報酬標準及兼辦業務特助對價、差假考核、福利、保險及其他權利義務等事項以契約明定。前項契約書另訂之(如附件)。	一、依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第十點，予以新增內容。 二、點次變更。
十二、專案計畫教師於聘任期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。	十一、專案計畫教師於聘任期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。	點次變更。
十三、專案計畫教師如因故	十二、專案計畫教師如因故	點次變更。

須於聘用期滿前離職時，應於一個月前提出申請，經核准後始得離職，否則致生損害，應負賠償責任。	須於聘用期滿前離職時，應於一個月前提出申請，經核准後始得離職，否則致生損害，應負賠償責任。	
十四、專案計畫教師離職時應辦理下列事項移交手續： （一）經管財務。 （二）經管業務。 （三）待辦或未了案件。	十三、專案計畫教師離職時應辦理下列事項移交手續： （一）經管財務。 （二）經管業務。 （三）待辦或未了案件。	點次變更。
十五、專案計畫教師於聘約有效期間，如因教學不力或違反契約應履行義務，經本校指正而未改善，即構成違約，於聘約有效期間發生教師法解聘、不續聘或停聘規定之一時亦同，得經相關會議決議後逕行終止契約或解聘。本校若有損害並得請求賠償。	十四、專案計畫教師於聘約有效期間，如因教學不力或違反契約應履行義務，經本校指正而未改善，即構成違約，於聘約有效期間發生教師法解聘、不續聘或停聘規定之一時亦同，得經相關會議決議後逕行終止契約或解聘。本校若有損害並得請求賠償。	點次變更。
十六、本要點未規定事項，悉依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」及民法有關規定辦理。	十五、本要點未規定事項，悉依教育部「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」及民法有關規定辦理。	配合法規名稱修正及點次變更。
十七、本要點校務會議通過後實施，修正時亦同。	十六、本要點經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過後實施。	修正法制程序及點次變更。

國立澎湖科技大學專案計畫教師聘用契約書修正對照表

修正條文	現行條文	說明
九、退休：依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理。		依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第十點規定，增訂退休。
十、慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，且無甲方「校務基金進用教學人員實施要點」第五點所定情事者，甲方應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於本校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。		依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第十點規定，增訂慰助金。
十一、終止契約：乙方於聘約有效期間有應終止聘約或暫時停止聘約執行之情形，依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六條至第九條規定辦理。		依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第十點規定，增訂終止契約。
十二、離職預告：乙方於聘約屆滿前，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後辦理離職手續，如有違反，除不予出具離職證明文件外，因而致甲方	九、離職預告：乙方於聘約屆滿前，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後辦理離職手續，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，	點次變更。

發生之損害，應負賠償責任。	應負賠償責任。	
十三、離職移交事項：乙方於離職前應辦妥下列事項移交手續完成後，發給離職證明：(一)經管財務。(二)經管業務。(三)待辦或未了案件。 乙方如不按規定辦理移交或移交不清或因其他未交代情事致甲方發生損害時，應負法律責任。	十、離職移交事項：乙方於離職前應辦妥下列事項移交手續完成後，發給離職證明：(一)經管財務。(二)經管業務。(三)待辦或未了案件。 乙方如不按規定辦理移交或移交不清或因其他未交代情事致甲方發生損害時，應負法律責任。	點次變更。
十四、違約責任： 乙方於聘約有效期間違反本契約應履行之義務，經甲方指正而未改善者，即構成違約，於聘約有效期間發生教師法解聘、不續聘或停聘規定情事之一時亦同。甲方得經相關會議決議後逕予終止契約或解聘。 前述情形如甲方受有損害並得請求乙方賠償。	十一、違約責任： 乙方於聘約有效期間違反本契約應履行之義務，經甲方指正而未改善者，即構成違約，於聘約有效期間發生教師法解聘、不續聘或停聘規定情事之一時亦同。甲方得經相關會議決議後逕予終止契約或解聘。 前述情形如甲方受有損害並得請求乙方賠償。	點次變更。
十五、乙方為甲方校務基金聘任之教學人員，並無教師法權益保障之適用，甲乙雙方之契約，為附終期之法律行為，於期限屆滿時，失其效力。 乙方對甲方有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相	十二、乙方為甲方校務基金聘任之教學人員，並無教師法權益保障之適用，甲乙雙方之契約，為附終期之法律行為，於期限屆滿時，失其效力。	一、依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第十點，增訂救濟程序。 二、點次變更。

關訴訟，請求救濟。		
十六、本契約如有未盡事宜，悉依甲方「校務基金進用教學人員實施要點」、教育部頒「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」暨民法有關委任之規定辦理。	十三、本契約如有未盡事宜，悉依甲方「校務基金進用教學人員實施要點」、教育部頒「國立大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」暨民法有關委任之規定辦理。	配合法規名稱修正及點次變更。
十七、本契約書一式三份，分送乙方及甲方聘任單位、人事室各收執一份。	十四、本契約書一式三份，分送乙方及甲方聘任單位、人事室各收執一份。	點次變更。

國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點(修正後草案全文)

一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依據教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」訂定本要點。

二、本要點所稱教學人員，係依據「國立澎湖科技大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第二條第一款至第六款之收入，以專案計畫進用之編制外人員（以下簡稱專案計畫教師）。各年度校務基金進用專案計畫教師人事費總額不得超過年度校務基金自籌經費之百分之三十五。

前項專案計畫教師以約聘方式進用，其等級分為教授、副教授、助理教授、講師四級。

三、各教學單位因下列教學需求，應擬訂「專案計畫書」說明擬聘專案計畫教師聘期、職級、授課課目、每週授課時數規劃及是否具兼辦教學或行政單位職務或業務特別助理（以下簡稱兼辦業務特助）需求，提經各系務、中心會議通過並經所屬學院同意後，簽會教務處、人事室轉送本校專任教師員額管控小組審議及研提建議，陳請校長核定專案計畫教師員額及聘任事宜。

前述專任教師員額管控小組審議教學單位申請新增專案計畫教師需求時，應考量本要點第二點關於校務基金自籌經費比例之限制。

(一)有專任教師缺額且教師授課時數不堪負荷，擬聘請專案計畫教師及先試聘教師需求時。

(二)擬以單位自有經費聘請專案計畫教師協助授課時。

四、專案計畫教師之遴聘：

(一)遴聘資格：依據教育人員任用條例之規定辦理。

(二)聘任程序：專案計畫教師員額依本要點第三點規定核定後，除教師資格送審程序另依本（第四）點第三款辦理外，餘應比照本校專任教師聘審程序提經各級教師評審委員會審查通過後，予以進用；逾聘約期限且無故不到職者，註銷其聘任案。

教學單位向各級教師評審委員會提出聘任審議時，須檢附下列證件資料：

1. 簽奉核准進用專案計畫教師計畫書。
2. 擬聘專案計畫教師提聘申請書。
3. 履歷表乙份。
4. 最高學歷畢業證書或學位證書影本乙份(提聘單位核驗影本是否與正本相符，如為國外學歷並應依規定進行學歷驗證或行文向我國駐外使館查證)。
5. 著作目錄。

6. 其他足資證明資格之文件。

另，聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料：

1. 原任職單位服務證明書。

2. 推薦函。

(三)送審及升等：

新聘專案計畫教師尚未取得教師證者，比照本校專任教師之規定辦理教師資格審查及請頒教師證書。

專案計畫教師之升等，準用「國立澎湖科技大學教師聘任暨升等審查辦法」之規定。

(四)聘期：

依專案計畫規定辦理，聘期最長不得超過二年。聘期超過一年以上者，按年發聘，並應依據本校「教師評鑑辦法」辦理「學院自訂績效」之教學績效評鑑，併同兼辦業務特助服務績效（未兼辦業務特助者免）作為續聘與否之參考，經三級教評會同意後續聘之，有關聘期規定如下：

1. 兼辦業務特助者，聘期自每年八月(二月)一日起至翌年七月(一月)三十一日止以一學年(或連續二學期)為原則。

   續聘時依原教學單位簽准之專案計畫教師進用計畫書期限辦理。

2. 未兼辦業務特助者，聘期自本校校訂上下學期開學日起至寒暑假期間各計四點五個月，分別明列二學期聘期。

(五)授課時數及義務：

1. 各等級專案計畫教師除核准差假者外，開學期間每週至少應留校四日擔任教學、輔導、指導學生以及依意願或學校任務需要兼辦業務特助。具兼辦業務特助意願者，應於應聘時以書面表明且於聘僱契約書內具結；惟如同一教學單位有數名專案計畫教師具有兼辦業務特助意願或該教學單位並無兼辦業務特助人力需求時，則由該管學院參酌教師專長及所屬教學單位主管意見，明列專案教師兼辦業務特助擬配置單位及工作項目、義務與責任等，提請本校主管會報研擬分配建議後陳請校長核定之。

2. 每週授課時數依各相當等級專任教師授課時數加二小時為基本授課時數，得依實際授課情形支給超鐘點費。若實際授課時數每週低於基本授課時數，則工作酬金依實際授課時數佔基本授課時數比例核給；連續二學期不足基本授課時數者，則不予繼續聘任。

3. 專案計畫教師若授課時數未達基本授課鐘點時，得以下列計畫折抵：

   （1）擔任科技部或行政院各部會研究型計畫主持人，計畫執行期間

每案每週得減授基本授課時數一小時。

（2）擔任其他校外研究型計畫主持人，計畫金額達二十萬（含）以上者，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數零點五小時。

（3）擔任教育部委辦計畫或教學型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本時數零點五小時。

每學期每位教師上述各項總和，最多以減授三小時為限。計畫執行期間依計畫合約之規定，以簽約日起算至計畫執行完畢，不包括計畫延期。

4. 兼辦業務特助如係屬分擔本校法定行政職務者（二級主管以上）或其他任務編組並經簽奉核准者，得核減其每週基本授課時數至多以二小時為限；如有二位兼辦業務特助者分擔同一法定行政職務，則按比例每人核減其每週基本授課時數一小時，依此類推。

5. 因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由聘用單位聘請適當教師代課，其授課鐘點費依本校「教師缺課代課補課辦法」辦理。

(六)報酬標準及兼辦業務特助對價：

1. 本校新聘專案計畫教師以所聘等級本薪最低薪級起敘；但講師及助理教授具博士學位者，得自三三〇薪點起敘。薪級提敘比照編制內專任教師辦理。具職前服務年資者應主動申請採計提敘，並經教師評審委員會審議通過；新聘教師聘任未滿一個月申請，溯自起聘之日改敘；聘任超過一個月後，始申請採計提敘者，自決議改敘之日起生效。

2. 年資加薪、年終獎金等福利待遇比照編制內專任教師辦理。但未兼辦業務特助之專案計畫教師，不予晉薪。

3. 薪酬依本要點第四點第四款聘期實際在職期間計薪。但專案計畫教師兼辦業務特助者，於寒暑假上班期間除核准差假者外，每週至少應留校辦理業務三日以上。

4. 未兼辦業務特助之專案計畫教師，其中斷教學之期間不予計薪（年終獎金僅按規定比例採計發給）。

(七)差假、考核及用章權責：

1. 在職期間比照本校編制內專任教師之規定核給差假。惟專案教師兼辦業務特助者，並無休假相關權益之核給，其業務執行品質及寒暑假期間差勤管理等事項，悉由各該業務單位主管督導管理並列入評鑑及續聘考核。

2. 專案計畫教師因執行兼辦業務特助核章者，除組織規程明訂得由教學人員兼任職務外，不具本校分層負責戳章使用權責，其最終責任仍屬兼辦業務特助所屬單位主管總其責。

(八)福利與保險：專案計畫教師於聘用期間，得依本校有關規定，享有下列福利及保險:

1. 服務證、汽機車停車證之請領。
2. 圖書館、校園網路等公共設施，得依各單位之規定使用之。
3. 衛生保健醫療服務。
4. 參加勞工保險、勞工退休金、全民健保均依相關法令規定辦理。

外籍人士資格不符參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，得委請甲方協助委託適當保險機構投保國際合作人員綜合保險第一至第五項保險項目，其保險費由乙方負擔百分之三十五、甲方補助百分之六十五，惟如乙方於到職後一星期內未申請此項保險者，則視同自行放棄。

(九)退休：依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理。

(九)慰助金：專案計畫教師聘期屆滿未獲再聘，且無第五點所定情事者，學校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

(十一)救濟：專案計畫教師對學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。

五、專案計畫教師於聘任期間，得參與本校各項學術活動。

六、專案計畫教師非經校長書面同意，不得在校外兼職或兼課。

七、專案計畫教師不列入校務會議、院務會議、系務會議、通識教育中心會議、各級教師評審委員會、校務基金管理委員會、內部控制專案小組、內部控制稽核小組及教師申訴評議委員會等會議代表或委員及經費分配之員額計算無各項職務選舉權；除組織規程明訂得由教學人員兼任職務外，不得擔任其他編制內各級行政主管職務。

八、專案計畫教師在聘用期間不適用「教師借調處理原則」、本校「教師進修研究處理要點」、「學校教職員退休條例」、「學校教職員撫卹條例」、「中央公教人員福利辦法」及婚、喪、生育、子女補助等規定。

九、專案計畫教師轉任本校編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。

十、專案計畫教師有應終止聘約或暫時停止聘約執行之情形，依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六條至第九條規定辦理。

十一、專案計畫教師之聘期及契約、授課時數及義務、工作內容、報酬標準及兼辦業務特助對價、差假考核、福利、保險、退休、慰助金、終止契約、停止契約之執行及其他權利義務等事項以契約明定。前項契約書另訂之(如附件)。

十二、專案計畫教師於聘任期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。

十三、專案計畫教師如因故須於聘用期滿前離職時，應於一個月前提出申請，經核准後始得離職，否則致生損害，應負賠償責任。

十四、專案計畫教師離職時應辦理下列事項移交手續：

（一）經管財務。

（二）經管業務。

（三）待辦或未了案件。

十五、專案計畫教師於聘約有效期間，如因教學不力或違反契約應履行義務，經本校指正而未改善，即構成違約，於聘約有效期間發生教師法解聘、不續聘或停聘規定之一時亦同，得經相關會議決議後逕行終止契約或解聘。本校若有損害並得請求賠償。

十六、本要點未規定事項，悉依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」及民法有關規定辦理。

十七、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學專案計畫教師聘用契約書(草案)

國立澎湖科技大學（以下稱甲方）基於教學需要，以專案計畫聘用　　先生/小姐（以下稱乙方）為專案計畫教師，經雙方同意訂立條款如次：

一、聘任期間：自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日。聘期屆滿，除經甲方重行公告聘任外，聘僱關係消滅。

二、工作內容：

（一）於甲方聘約及教育行政相關法規範圍內，從事教學或經甲方指派參與之行政學術相關工作，並接受單位主管督導及考評。

（二）乙方本人並具結 □願意 □不願意 在前項職責範圍外，課餘擔任學校指定單位業務特助工作。

三、授課時數：乙方基本授課時數每週為___小時，並須親自授課、監考、閱卷及留校輔導學生，開學期間每週在校時間至少四天，並得支領超授鐘點費。連續二學期不足基本授課時數者，則同意依甲方規定不再聘任。

四、報酬標準及兼辦業務特助對價：依甲方「校務基金進用教學人員實施要點」第四點第六款規定辦理。

五、差假考核：比照甲方編制內專任教師之規定。兼辦業務特助者，於寒暑假上班期間除核准差假者外，每週至少應留校辦理業務三日以上，其業務執行品質及寒暑假期間差勤管理等事項，悉由甲方各該業務單位主管督導管理並列入評鑑及續聘考核。

六、福利：依甲方「校務基金進用教學人員實施要點」規定辦理。

七、報到：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定時間向甲方聘任服務單位及人事室辦理報到手續，並提供個人資料以利甲方人事資料管理。

八、保險：乙方若符合勞工保險條例及全民健康保險法之被保險人資格者，應於到職時，憑本契約書及身分證影本至甲方人事室辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。

外籍人士資格不符參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，得申請甲方協助委託適當保險機構投保國際合作人員綜合保險第一至第五項保險項目，其保險費由乙方負擔百分之三十五、甲方補助百分之六十五，惟如乙方於到職後一星期內未申請參加此項保險者，則視同自行放棄。

九、退休：依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理。

十、慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，且無甲方「校務基金進用教學人員實施要點」第五點所定情事者，甲方應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於本校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

十一、終止契約：乙方於聘約有效期間有應終止聘約或暫時停止聘約執行之情形，依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六條至第九條規定辦理。

十二、離職預告：乙方於聘約屆滿前，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後辦理離職手續，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，應負賠償責任。

十三、離職移交事項：乙方於離職前應辦妥下列事項移交手續完成後，發給離職證明：(一)經管財務。(二)經管業務。(三)待辦或未了案件。

乙方如不按規定辦理移交或移交不清或因其他未交代情事致甲方發生損害時，應負法律責任。

十四、違約責任：

乙方於聘約有效期間違反本契約應履行之義務，經甲方指正而未改善者，即構成違約，於聘約有效期間發生教師法解聘、不續聘或停聘規定情事之一時亦同。甲方得經相關會議決議後逕予終止契約或解聘。

前述情形如甲方受有損害並得請求乙方賠償。

十五、乙方為甲方校務基金聘任之教學人員，並無教師法權益保障之適用，甲乙雙方之契約，為附終期之法律行為，於期限屆滿時，失其效力。

乙方對甲方有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。

十六、本契約如有未盡事宜，悉依甲方「校務基金進用教學人員實施要點」、教育部頒「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」暨民法有關委任之規定辦理。

十七、本契約書一式三份，分送乙方及甲方聘任單位、人事室各收執一份。

立契約人

甲　　方：　國立澎湖科技大學

代　表　人：　　簽名蓋章

乙　　方：　　簽名蓋章

地　　址：

身分證字號：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點(現行規定)

一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，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」訂定本要點。

二、本要點所稱教學人員，係依據「國立澎湖科技大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第二條第一款至第六款之收入，以專案計畫進用之編制外人員（以下簡稱專案計畫教師）。各年度校務基金進用專案計畫教師人事費總額不得超過年度校務基金自籌經費之百分之三十五。

前項專案計畫教師以約聘方式進用，其等級分為教授、副教授、助理教授、講師四級。

三、各教學單位因下列教學需求，應擬訂「專案計畫書」說明擬聘專案計畫教師聘期、職級、授課課目、每週授課時數規劃及是否具兼辦教學或行政單位職務或業務特別助理（以下簡稱兼辦業務特助）需求，提經各系務、中心會議通過並經所屬學院同意後，簽會教務處、人事室轉送本校專任教師員額管控小組審議及研提建議，陳請校長核定專案計畫教師員額及聘任事宜。

前述專任教師員額管控小組審議教學單位申請新增專案計畫教師需求時，應考量本要點第二點關於校務基金自籌經費比例之限制。

（一）有專任教師缺額且教師授課時數不堪負荷，擬聘請專案計畫教師及先試聘教師需求時。

（二）擬以單位自有經費聘請專案計畫教師協助授課時。

四、專案計畫教師之遴聘：

(一)遴聘資格：依據教育人員任用條例之規定辦理。

(二)聘任程序：專案計畫教師員額依本要點第三點規定核定後，除教師資格送審程序另依本（第四）點第三款辦理外，餘應比照本校專任教師聘審程序提經各級教師評審委員會審查通過後，予以進用；逾聘約期限且無故不到職者，註銷其聘任案。

教學單位向各級教師評審委員會提出聘任審議時，須檢附下列證件資料：

1. 簽奉核准進用專案計畫教師計畫書。
2. 擬聘專案計畫教師提聘申請書。
3. 履歷表乙份。
4. 最高學歷畢業證書或學位證書影本乙份(提聘單位核驗影本是否與正本相符，如為國外學歷並應依規定進行學歷驗證或行文向我國駐外使館查證)。
5. 著作目錄。

6. 其他足資證明資格之文件。

另，聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料：

1. 原任職單位服務證明書。

2. 推薦函。

（三）送審及升等：

新聘專案計畫教師尚未取得教師證者，比照本校專任教師之規定辦理教師資格審查及請頒教師證書。

專案計畫教師之升等，準用「國立澎湖科技大學教師聘任暨升等審查辦法」之規定。

(四)聘期：

依專案計畫規定辦理，但初聘（含聘期中斷後再聘)最長不得超過二年。聘期超過一年以上者，按年發聘，並應依據本校「教師評鑑辦法」辦理「學院自訂績效」之教學績效評鑑，併同兼辦業務特助服務績效（未兼辦業務特助者免）作為續聘與否之參考，經三級教評會同意後續聘之，有關聘期規定如下：

1. 兼辦業務特助者，聘期自每年八月(二月)一日起至翌年七月(一月)三十一日止以一學年(或連續二學期)為原則。

續聘時依原教學單位簽准之專案計畫教師進用計畫書期限辦理。

2. 未兼辦業務特助者，聘期自本校校訂上下學期開學日起至寒暑假期間各計四點五個月，分別明列二學期聘期。

3. 本校聘任專案計畫教師期滿 2 年，經重新公告後原聘任之教師又經各級教師評審委員會審查通過獲得聘任，其聘期按年發聘，但最長不得逾 4 年。

(五)授課時數及義務：

1. 各等級專案計畫教師除核准差假者外，開學期間每週至少應留校四日擔任教學、輔導、指導學生以及依意願或學校任務需要兼辦業務特助。具兼辦業務特助意願者，應於應聘時以書面表明且於聘僱契約書內具結；惟如同一教學單位有數名專案計畫教師具有兼辦業務特助意願或該教學單位並無兼辦業務特助人力需求時，則由該管學院參酌教師專長及所屬教學單位主管意見，明列專案教師兼辦業務特助擬配置單位及工作項目、義務與責任等，提請本校主管會報研擬分配建議後陳請校長核定之。

2. 每週授課時數依各相當等級專任教師授課時數加三小時為基本授課時數，得依實際授課情形支給超鐘點費。若實際授課時數每週低於基本授

課時數，則工作酬金依實際授課時數佔基本授課時數比例核給；連續二學期不足基本授課時數者，則不予繼續聘任。

3. 專案計畫教師若授課時數未達基本授課鐘點時，得以下列計畫折抵：

（1）擔任科技部或行政院各部會研究型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數一小時。

（2）擔任其他校外研究型計畫主持人，計畫金額達二十萬（含）以上者，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數零點五小時。

（3）擔任教育部委辦計畫或教學型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本時數零點五小時。

每學期每位教師上述各項總和，最多以減授三小時為限。計畫執行期間依計畫合約之規定，以簽約日起算至計畫執行完畢，不包括計畫延期。

4. 兼辦業務特助如係屬分擔本校法定行政職務者（二級主管以上）或其他任務編組並經簽奉核准者，得核減其每週基本授課時數至多以二小時為限；如有二位兼辦業務特助者分擔同一法定行政職務，則按比例每人核減其每週基本授課時數一小時，依此類推。

5. 因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由聘用單位聘請適當教師代課。

（六）報酬標準及兼辦業務特助對價：

1. 本校新聘專案計畫教師以所聘等級本薪最低薪級起敘；但講師及助理教授具博士學位者，得自三三〇薪點起敘。薪級提敘比照編制內專任教師辦理。具職前服務年資者應主動申請採計提敘，並經教師評審委員會審議通過；新聘教師聘任未滿一個月申請，溯自起聘之日改敘；聘任超過一個月後，始申請採計提敘者，自決議改敘之日起生效。

2. 年資加薪、年終獎金等福利待遇比照編制內專任教師辦理。但未兼辦業務特助之專案計畫教師，不予晉薪。

3. 薪酬依本要點第四點第四款聘期實際在職期間計薪。但專案計畫教師兼辦業務特助者，於寒暑假上班期間除核准差假者外，每週至少應留校辦理業務三日以上。

4. 未兼辦業務特助之專案計畫教師，其中斷教學之期間不予計薪（年終獎金僅按規定比例採計發給）。

（七）差假、考核及用章權責：

1. 在職期間比照本校編制內專任教師之規定核給差假。惟專案教師兼辦業務特助者，並無休假相關權益之核給，其業務執行品質及寒暑假期

間差勤管理等事項，悉由各該業務單位主管督導管理並列入評鑑及續聘考核。

2. 專案計畫教師因執行兼辦業務特助核章者，除組織規程明訂得由教學人員兼任職務外，不具本校分層負責戳章使用權責，其最終責任仍屬兼辦業務特助所屬單位主管總其責。

(八)福利與保險：專案計畫教師於聘用期間，得依本校有關規定，享有下列福利及保險:

1. 服務證、汽機車停車證之請領。
2. 圖書館、校園網路等公共設施，得依各單位之規定使用之。
3. 衛生保健醫療服務。
4. 參加勞工保險、勞工退休金、全民健保均依相關法令規定辦理。外籍人士資格不符參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，得委請甲方協助委託適當保險機構投保國際合作人員綜合保險第一至第五項保險項目，其保險費由乙方負擔百分之三十五、甲方補助百分之六十五，惟如乙方於到職後一星期內未申請此項保險者，則視同自行放棄。

五、專案計畫教師於聘任期間，得參與本校各項學術活動。

六、專案計畫教師非經校長書面同意，不得在校外兼職或兼課。

七、專案計畫教師不列入校務會議、院務會議、系務會議、通識教育中心會議、各級教師評審委員會、校務基金管理委員會、內部控制專案小組、內部控制稽核小組及教師申訴評議委員會等會議代表或委員及經費分配之員額計算無各項職務選舉權；除組織規程明訂得由教學人員兼任職務外，不得擔任其他編制內各級行政主管職務。

八、專案計畫教師在聘用期間不適用「教師借調處理原則」、本校「教師進修研究處理要點」、「學校教職員退休條例」、「學校教職員撫卹條例」、「中央公教人員福利辦法」及婚、喪、生育、子女補助等規定。

九、專案計畫教師轉任本校編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。

十、專案計畫教師之聘期及契約、授課時數及義務、工作內容、報酬標準及兼辦業務特助對價、差假考核、福利、保險及其他權利義務等事項以契約明定。前項契約書另訂之(如附件)。

十一、專案計畫教師於聘任期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。

十二、專案計畫教師如因故須於聘用期滿前離職時，應於一個月前提出申請，經核准後始得離職，否則致生損害，應負賠償責任。

十三、專案計畫教師離職時應辦理下列事項移交手續：

（一）經管財務。

（二）經管業務。

（三）待辦或未了案件。

十四、專案計畫教師於聘約有效期間，如因教學不力或違反契約應履行義務，經本校指正而未改善，即構成違約，於聘約有效期間發生教師法解聘、不續聘或停聘規定之一時亦同，得經相關會議決議後逕行終止契約或解聘。本校若有損害並得請求賠償。

十五、本要點未規定事項，悉依教育部「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」及民法有關規定辦理。

十六、本要點經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過後實施。

國立澎湖科技大學專案計畫教師聘用契約書

國立澎湖科技大學（以下稱甲方）基於教學需要，以專案計畫聘用　　先生/小姐（以下稱乙方）為專案計畫教師，經雙方同意訂立條款如次：

一、聘任期間：自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日。聘期屆滿，除經甲方重行公告聘任外，聘僱關係消滅。

二、工作內容：

（一）於甲方聘約及教育行政相關法規範圍內，從事教學或經甲方指派參與之行政學術相關工作，並接受單位主管督導及考評。

（二）乙方本人並具結 □願意 □不願意 在前項職責範圍外，課餘擔任學校指定單位業務特助工作。

三、授課時數：乙方基本授課時數每週為___小時，並須親自授課、監考、閱卷及留校輔導學生，開學期間每週在校時間至少四天，並得支領超授鐘點費。連續二學期不足基本授課時數者，則同意依甲方規定不再聘任。

四、報酬標準及兼辦業務特助對價：依甲方「校務基金進用教學人員實施要點」第四點第六款規定辦理。

五、差假考核：比照甲方編制內專任教師之規定。兼辦業務特助者，於寒暑假上班期間除核准差假者外，每週至少應留校辦理業務三日以上，其業務執行品質及寒暑假期間差勤管理等事項，悉由甲方各該業務單位主管督導管理並列入評鑑及續聘考核。

六、福　　利：依甲方「校務基金進用教學人員實施要點」規定辦理。

七、報到：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定時間向甲方聘任服務單位及人事室辦理報到手續，並提供個人資料以利甲方人事資料管理。

八、保　　險：乙方若符合勞工保險條例及全民健康保險法之被保險人資格者，應於到職時，憑本契約書及身分證影本至甲方人事室辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。

外籍人士資格不符參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，得申請甲方協助委託適當保險機構投保國際合作人員綜合保險第一至第五項保險項目，其保險費由乙方負擔百分之三十五、甲方補助百分之六十五，惟如乙方於到職後一星期內未申請參加此項保險者，則視同自行放棄。

九、離職預告：乙方於聘約屆滿前，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後辦理離職手續，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，應負賠償責任。

十、離職移交事項：乙方於離職前應辦妥下列事項移交手續完成後，發給離職證明：(一)經管財務。(二)經管業務。(三)待辦或未了案件。

乙方如不按規定辦理移交或移交不清或因其他未交代情事致甲方發生損害時，應負法律責任。

十一、違約責任：

乙方於聘約有效期間違反本契約應履行之義務，經甲方指正而未改善者，即構成違約，於聘約有效期間發生教師法解聘、不續聘或停聘規定情事之一時亦同。甲方得經相關會議決議後逕予終止契約或解聘。

前述情形如甲方受有損害並得請求乙方賠償。

十二、乙方為甲方校務基金聘任之教學人員，並無教師法權益保障之適用，甲乙雙方之契約，為附終期之法律行為，於期限屆滿時，失其效力。

十三、本契約如有未盡事宜，悉依甲方「校務基金進用教學人員實施要點」、教育部頒「國立大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」暨民法有關委任之規定辦理。

十四、本契約書一式三份，分送乙方及甲方聘任單位、人事室各收執一份。

立契約人

甲　　方：國立澎湖科技大學

代　表　人：　　簽名蓋章

乙　　方：　　簽名蓋章

地　　址：

身分證字號：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

檔　　號:
保存年限:

討論事項十一附件4

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳冠婷
電話：02-7736-6366
電子信箱：joditing@mail.moe.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國111年5月23日
發文字號：臺教人(五)字第1114201449B號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：發布令、專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則規定、逐點說明
(A09000000E_1114201449B_senddoc10_Attach1.pdf、
A09000000E_1114201449B_senddoc10_Attach2.pdf、
A09000000E_1114201449B_senddoc10_Attach3.pdf)

主旨：「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，業經本部於中華民國111年5月23日以臺教人（五）字第1114201449A號令訂定發布，茲檢送發布令影本（含行政規則）1份，請查照。

說明：

一、本案電子檔得於本部主管法規查詢系統（http://edu.law.moe.gov.tw）下載。

二、若對本行政規則有任何疑問，請逕洽本部陳冠婷（電話：02-77366366）。

正本：各公私立大專校院
副本：本部高等教育司、技術及職業教育司、法制處 電子公文交換章 2022/05/23 17:27:50

檔　　號：
保存年限：

教育部　令

發文日期：中華民國111年5月23日
發文字號：臺教人(五)字第1114201449A號

訂定「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，並自中華民國一百十一年八月一日生效。

附「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」

部長潘文忠

裝

訂

線

專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則

規定	說明
一、教育部（以下簡稱本部）為落實專科以上學校進用編制外專任教學人員之用人管理及權益保障，特訂定本原則。	專科以上學校基於專業特殊屬性、產業實務等實際需求等不同用人考量而有遴聘編制外專任教學人員之需求。教育部為落實是類人員工作權益保障，爰就公私立專科以上學校編制外專任教學人員進用管理及相關權益事項統一於本原則規範，並於本點明定本原則訂定之目的。
二、本原則所稱編制外專任教學人員，係指由專科以上學校遴聘符合法令規定資格，並全時任職，按月支給薪酬之非編制內專任教學人員。其中公立專科以上學校進用之人員費用，由學校以校務基金自籌經費或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費支出。 前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款、臺北市立大學校院校務發展基金管理及監督辦法第八條、高雄市教育發展基金收支管理及運用自治條例第三條第三款至第十款所定自籌收入。	一、明定編制外專任教學人員之定義。 二、第一項係參考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第二點第一項訂定。所稱符合相關法令資格，係指符合教育人員任用條例、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法、專科學校專業及技術教師遴聘辦法等所訂定資格者。又公立專科以上學校進用編制外專任教學人員係依國立大學校院校務基金設置條例、臺北市立大學校院校務發展基金管理及監督辦法及高雄市教育發展基金收支管理及運用自治條例等規定，或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫(如高等教育深耕計畫、教育部補助大專校院延攬國際頂尖人才作業要點等）經費支應。 三、第二項係參考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第二點第二項訂定。校務基金自籌經費係指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款、臺北市立大學校院校務發展基金管理及監督辦法第八條、高雄市教育發展基金收支管理及運用自治條例第三條第三款至第十款所定自籌收入。

三、學校進用編制外專任教學人員，應本公平、公正、公開之原則辦理。	一、明定學校進用編制外專任教學人員之辦理原則。 二、本點係參照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第三點訂定。 三、另依大學法第十八條及專科學校法第二十五條規定略以，教師之聘任，應本公平、公正、公開之原則辦理，初聘並應於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。參酌上開規定，專科以上學校進用編制外專任教學人員，亦應於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。
四、公立專科以上學校校長對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為學校或附屬（設）學校（機構）之編制外專任教學人員；對於學校各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。但有下列情形之一者，不在此限： （一）校長就任前，其配偶、三親等以內血親、姻親，已於學校或附屬（設）學校（機構）擔任編制外專任教學人員。 （二）依學校自訂之聘任程序進用編制外專任教學人員且校長已無裁量餘地。 前項第一款不受迴避進用規定限制之編制外專任教學人員，不包括原聘期屆滿或其他原因終止後，由校長另訂新契約進用之情形。 公立專科以上學校校長於公務人員任用法第二十六條之一第一項所定期間內，不得新進用編制外專任教學人員。但依學校自訂之聘任程序進用編制外專任教學人員且校長已無裁量	一、明定公立專科以上學校校長應迴避進用編制外專任教學人員之具體規範。 二、本點係參考行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點第十一點及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第三點之一等規定訂定。

餘地者，不在此限。	
五、編制外專任教學人員遴聘之規定如下： （一）遴聘資格：依教育人員任用條例、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法或專科學校專業及技術教師遴聘辦法之規定，其聘任年齡比照編制內專任教師規定。但依私立學校法第五十七條規定或本部專案計畫核准者不在此限。 （二）聘任程序：由學校自行訂定。 （三）聘期：由學校自行訂定，每次最長不得超過二年，其聘期起訖日期依契約約定。聘期一年以上者，應辦理評鑑，作為再聘與否之參考。 （四）授課時數：比照編制內專任教師之規定為原則。 （五）送審及升等：依教育人員任用條例之遴聘資格聘任者，比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；符合升等條件者，得比照辦理升等審查。 （六）差假：比照學校編制內專任教師之規定。 （七）薪酬： 1. 本薪（年功薪）及加給比照學校編制內專任教師待遇項目。 2. 初聘比照學校編制內各該職級教師之本薪最低一級及學術研究加給合計數。但有特殊情形，經以契約約定，超過上開合計數者，從其約定。 3. 本薪（年功薪）及加給之支給以月計之，並應按月給付，自實際到職之日起支，並自實際離職之日停支。	一、明定編制外專任教學人員之遴聘相關事宜，包括遴聘資格、聘任程序、聘期、授課時數、送審及升等、差假、薪酬、晉薪、獎金及福利、退休、保險、慰助金、救濟等權利義務事項。 二、第一款係參考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第四點第一項第一款訂定，並增列「或專科學校專業及技術教師遴聘辦法」文字，俾利專科學校延攬其專長或技術足以擔任專業科目或技術科目教學之編制外專任教學人員，及維護是類人員工作權益。另依公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法第三條及學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第十六條等規定，公立學校教授、副教授職級及私立學校教授職級，年滿六十五歲，經學校基於教學需要，得延長服務至屆滿七十歲當學期為止。但依私立學校法第五十七條第三項規定：「私立學校經學校主管機關評鑑辦理完善，績效卓著者，除依法予以獎勵外，其辦理下列事項，報經主管機關同意後，得不受本法及相關法令規定之限制：……三、遴聘校長、專任教師之年齡。」於大學評鑑辦法第十條第一項授權辦學績優私立學校經教育部核定者，得聘任（含新聘）逾六十五歲助理教授以上職級專任教師至七十五歲。基此，考量學校聘任需要及年齡上限衡平性，明定學校編制外專任教師之聘任年齡應比照編制內專任教師規定。又學校依國家重點領域產學合作及人才

（八）晉薪：由學校自行訂定相關規定，按學年度評定其教學等成績，並得依評定結果晉本薪（年功薪）一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。 （九）獎金及福利：由學校自行訂定相關規定。 （十）退休：由學校依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理。 （十一）保險：勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。 （十二）慰助金：編制外專任教學人員聘期屆滿未獲再聘，且無第六點及第七點所定情事者，學校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。 （十三）救濟：編制外專任教學人員對學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。	培育創新條例或教育部補助大專校院延攬國際頂尖人才作業要點等特別規定，亦得延攬逾六十五歲之編制外專任教學人員，爰將相關情形予以明定。 三、第二款係參考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第四點第一項第二款訂定，明定聘任程序由學校自行訂定。 四、第三款係參考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第四點第一項第四款訂定，並明定聘期起訖日期依契約之規定，以及聘期一年以上者，應辦理評鑑，作為再聘與否之參考。 五、第四款係參考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第四點第一項第五款訂定。 六、第五款係參考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第四點第一項第三款訂定。 七、第六款明定編制外專任教學人員之差假比照編制內專任教師。 八、第七款明定編制外專任教學人員之薪酬項目及標準，包括：第一目規定其本薪（年功薪）及加給比照學校編制內專任教師待遇項目，以及第二目規定初聘比照學校編制內各該職級教師之本薪最低一級及學術研究加給合計數（按：依教師法施行細則第十一條規定，「初聘」係指合格教師接受學校第一次契約或離職後重新接受學校契約者），以提升是類人員薪酬權益。又實務上部分編制外專任教學人員因個人學術、實務成就卓越等情形，學校願意提供較高薪酬，爰

	訂定第二目但書規定。另於第三目明定編制外專任教學人員按月支給薪酬。 九、第八款係參考教師待遇條例第十二條第二項及第三項規定，明定編制外專任教學人員之晉薪規定。 十、第九款係參考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第四點第一項第六款及教師待遇條例第十八條訂定。 十一、第十款及第十一款係參考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第四點第一項第七款及第八款訂定。 十二、第十二款明定編制外專任教學人員於聘期屆滿未獲再聘，且無第六點及第七點所訂情事者，學校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金。 十三、第十三款明定編制外專任教學人員權益損害之救濟。
六、學校於編制外專任教學人員聘期內終止契約，應有下列情形之一： (一)動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。 (二)服公務，因貪污行為經有罪判決確定。 (三)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。 (四)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。 (五)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要。	一、第一項分款規定學校於編制外專任教學人員聘期內終止契約之情形。 二、第二項明定毋須由教師評審委員會審議之情形：第一項第一款至第三款均屬經有罪判決確定之情形，同項第四款至第六款因係屬性別平等相關案件，且業經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會審議通過，以其相關事證及處理涉及性別平等專業之判斷，爰已無再由教師評審委員會審議之必要。 三、第三項明定有第一項第七款至第十三款之情形，是否影響其擔任編制外專任教學人員之資格而應予終止契約，應由教師評審委員會審議，爰依

（六）受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有終止契約之必要。 （七）經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經教師評審委員會確認，有終止契約之必要。 （八）知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校查證屬實。 （九）偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校查證屬實。 （十）體罰或霸凌學生，造成其身心侵害，有終止契約之必要。 （十一）行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有終止契約之必要。 （十二）教學不力或不能勝任工作有具體事實。 （十三）違反契約情節重大。 編制外專任教學人員有前項第一款至第六款規定情形之一者，免經教師評審委員會審議，予以終止契約。 編制外專任教學人員有第一項第七款或第十款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過，予以終止契約；有第一項第八款、第九款、第十一款至第十三款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員	案件性質區分其出席及決議門檻。

三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，予以終止契約。	
七、編制外專任教學人員於契約有效期間內有下列各款情形之一者，當然暫時予以停止契約執行： (一)依刑事訴訟程序被通緝或羈押。 (二)依刑事確定判決，受褫奪公權之宣告。 (三)依刑事確定判決，受徒刑之宣告，在監所執行中。	明定編制外專任教學人員當然暫時予以停止契約執行情形。又所稱當然暫時予以停止契約執行，指編制外專任教學人員有本點各款情事之一時，即發生停止契約執行之效力。
八、編制外專任教學人員於契約有效期間內，涉有第六點第一項第四款至第六款情形之一者，服務學校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通過後，暫時予以停止契約執行六個月以下，並靜候調查；必要時，得經教師評審委員會審議通過後，延長停止契約執行之期間二次，每次不得逾三個月；其停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。經調查屬實者，依第六點規定辦理。 編制外專任教學人員於契約有效期間內，涉有第六點第一項第七款至第十一款情形之一，服務學校認為有先行停止契約執行進行調查之必要者，應經教師評審委員會審議通過，暫時予以停止契約執行三個月以下；必要時，得經教師評審委員會審議通過後，延長停止契約執行之期間一次，且不得逾三個月；其停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。經調查屬實者，依第六點規定辦理。 前二項情形應經教師評審委員會委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過。	一、為維護學生受教權益與兼顧服務學校調查事實之必要及教師權益之保障，於第一項明定編制外專任教學人員涉及性別平等案件時，應停止契約執行靜候調查之相關規定。 二、第二項及第三項明定編制外專任教學人員涉及性別平等以外之案件，服務學校認為有先行停止契約執行進行調查之必要者，得予停止契約執行之相關規定及其應經教師評審委員會審議通過之門檻。
九、依第七點第二款、第三款規定停止契	一、依第七點第二款、第三款規定停止契

約執行之編制外專任教學人員，於停止契約執行之期間，不發給薪酬。 依第七點第一款、前點第一項規定停止契約執行之編制外專任教學人員，於停止契約執行之期間，不發給薪酬；停止契約執行之事由消滅後，未予終止契約者，補發其停止契約執行之期間全數本薪（年功薪）。 依前點第二項規定停止契約執行之編制外專任教學人員，於停止契約執行之期間，發給半數本薪(年功薪)；調查後未予終止契約者，補發其停止契約執行之期間另半數本薪（年功薪）。	約執行之編制外專任教學人員，因該停止契約執行具懲處性質，且編制外專任教學人員未實際執行教師工作，爰於第一項明定停止契約執行之期間不發給薪酬。 二、依第七點第一款、前點第一項規定停止契約執行之編制外專任教學人員，係因依刑事訴訟程序被通緝或羈押而暫時停止契約執行，或因涉性別平等案件而經予以停止契約執行靜候調查，於第二項明定停止契約執行之期間不發給薪酬；停止契約執行之事由消滅後，未予終止契約者，補發其停止契約執行之期間全數本薪(年功薪)。 三、依前點第二項規定停止契約執行之編制外專任教學人員，係因服務學校認有調查之必要而暫時停止契約執行，爰於第三項明定停止契約執行之期間，發給半數本薪（年功薪）；調查後未予終止契約者，補發其停止契約執行之期間另半數本薪(年功薪)。
十、編制外專任教學人員之聘期、終止契約、停止契約之執行、授課時數、差假、薪酬、晉薪、獎金、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項，應納入契約中明定。	為使編制外專任教學人員對於其權利義務事項有充分瞭解，並避免日後爭議，爰明定學校應將相關規範納入契約中明定。
十一、編制外專任教學人員轉任服務學校編制內專任教師時，學校應依教師聘任程序重新審查。	一、依大學法第十八條規定：「大學教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種；其聘任應本公平、公正、公開之原則辦理。大學教師之初聘，並應於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。教師之聘任資格及程序，依有關法律之規定。」爰大學新聘編制內專任教師，皆應於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊，不因受聘者既有身分

	而不同。 二、依教育部一〇三年五月二十八日臺教人（二）字第一〇三〇〇七〇七七六號及一百十年八月十日臺教高通字第一一〇〇一〇〇九五二號函略以，學校現職之專業技術人員及編制外專任教學人員不得依校內規定及程序逕改聘為編制內專任教師；學校新聘編制內專任教師，均須依大學法第十八條規定對外公開招聘。爰明定編制外專任教學人員轉任服務學校編制內專任教師時，學校仍應依規定程序審議。
十二、編制外專任教學人員轉任服務學校編制內專任教師後，相關年資之採計如下： （一）升等：編制外專任教學人員資格經送本部審查通過發給教師證書者，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。 （二）敘薪：曾任與現職職務等級相當之編制外專任教學人員年資，該服務年資得予採計提敘薪級。	一、明定編制外專任教學人員轉任編制內專任教師，有關升等及敘薪等相關年資之採計方式。其中年資採計提敘薪級程序部分，應依教師職前年資採計提敘辦法相關規定辦理。 二、本點係參考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第九點訂定，又專科以上學校教師退休撫卹年資採計方式均係依相關法令規定辦理，毋須另行規定。
十三、國立大學依國家重點領域產學合作及人才培育創新條例第三條設立之國家重點領域研究學院得準用本原則之規定。	查國家重點領域產學合作及人才培育創新條例第 29 條第 2 項規定略以，研究學院編制外人員，由研究學院擬訂相關人事制度規定。以上開條例業授權各研究學院自行就編制外人員之人事制度規定加以規範，各研究學院就其進用之編制外專任教學人員得決定另定規範或準用本原則之規定，爰明定於本點。

國立澎湖科技大學110學年度第1學期第2次教務會議會議紀錄

會議時間：110年12月15日（星期三）上午10：30

會議地點：學生活動中心1樓會議室

主席：柯教務長博仁

紀錄：許銘仁

出列席單位及人員：詳如簽到簿

項次	案由	提案單位
1	修訂「國立澎湖科技大學考試規則」，提請討論。【照案通過】	教務處課務組
2	有關基礎能力教學中心學生英語能力畢業門檻、抵免修課暨獎勵實施要點修正案，請討論。【照案通過】	共同教育委員會
3	國立澎湖科技大學提升學生資訊能力實施要點修正案，請討論。【照案通過】	共同教育委員會
4	修訂「國立澎湖科技大學大學部學生修讀輔系辦法」，提請討論。【照案通過】	教務處註冊組
5	訂定「國立澎湖科技大學數位學習課程製作獎補助辦法」，請討論。【照案通過】	教務處教資中心
6	本院資管系 110-1 業界專家(陳立文、吳國清、張竣貿、劉福順)協同教學擬聘追認案，請准予備查。【照案通過】	人文暨管理學院
7	本院物流系日碩班暨碩專班修訂 109-110 級課程規畫表案，請討論。【照案通過】	人文暨管理學院

提案十一　　提案單位：教務處註冊組

案由：有關本校各項考試，試後試題回收案，提請討論。

說明：本校期中、期末及畢業考試試後試題有部份老師會自行回收，有部份老師會送回教務處，因涉及學生個資，建請由各系或任課老師自行處理試卷回收。

決議：【照案通過】各類考試，試卷由任課老師自行保管一年後，做妥適處理。

提案一二　　提案單位：教務處課務組

案由：修訂「國立澎湖科技大學教師缺課代課補課辦法」，提請討論。

說明：

一、為因應招生活動(入班宣導、招生博覽會)代課需求，修訂第三點。

二、檢附修正條文對照表如下：

	原條文	修正後
第三點	本校專任教師有下列情形之一者，得經學校同意，由系科主任與請假教師會同商請本校專長相符教師代課或由學校延聘校外教師代課。 (一)連續請病假逾七日以上者。 (二)連續請婚假七日以上者。 (三)連續請娩假及流產假七日以上者。 (四)連續請喪假七日以上者。 (五)連續請公差假七日以上者。 (六)連續請公假七日以上，且以簽案方式，經校長批示核准者。	本校專任**(案)**教師有下列情形之一者，得經學校同意，由系科主任與請假教師會同商請本校專長相符教師代課或由學校延聘校外教師代課。 (一)連續請病假逾七日以上者。 (二)連續請婚假七日以上者。 (三)連續請娩假及流產假七日以上者。 (四)連續請喪假七日以上者。 (五)連續請公差假七日以上者。 (六)連續請公假七日以上，且以簽案方式，經校長批示核准者。

擬辦：經本會議修正通過後實施。建請人事室針對校務基金進用教學人員實施要點有關專案教師代課費之辦法修訂。

決議：【修正後照案通過】

另，共同教育委員會蔡明惠主任委員及課務組陳良弼組長額外針對本辦法第八點第三款建議提出修正，並亦於現場討論，結果為【照案通過】，其修正對照表如下：

	原條文	修正後
第八點第三款	執行計畫聘請校外教師執行協同教學者，且課程因需配合教師時間而調課，其調補課總週數以不超過三分之一為原則。	執行計畫聘請校外教師執行協同教學者，且課程因需配合教師時間而調課，其**授課時數及**調補課總**時**數以不超過三分之一為原則。

國立澎湖科技大學教師缺課代課補課辦法

中華民國八十九年十二月四日教務會議通過
中華民國九十年三月十四日教務會議修正通過
中華民國九十四年三月九日教務會議修正通過
中華民國九十四年十月五日教務會議修正通過
中華民國九十六年四月十一日教務會議修正通過
中華民國九十九年四月十四日教務會議修正通過
中華民國一○七年四月十一日教務會議修正通過
中華民國一一○年十二月十五日教務會議修正通過

一、 為促進本校教學及課務管理正常，因應教師因故請假，依本校實況訂定本辦法。

二、 本校教師應依本校聘約善盡授課義務，如有短期請假，以自行補課為原則，非有第三點情況，不予延聘代課教師，支付代課鐘點費。

三、 本校專任**(案)**教師有下列情形之一者，得經學校同意，由系科主任與請假教師會同商請本校專長相符教師代課或由學校延聘校外教師代課。

(一) 連續請病假逾七日以上者。

(二) 連續請婚假七日以上者。

(三) 連續請娩假及流產假七日以上者。

(四) 連續請喪假七日以上者。

(五) 連續請公差假七日以上者。

(六) 連續請公假七日以上，且以簽案方式，經校長批示核准者。

四、 本校教師於學期上課期間需出國進行研究或參加國際性會議者，每學期以乙次為限，若需出國超過兩次（含）以上者，需專案簽請核准，並均需依規定提出調補課申請。

五、 教師請假須於事前提出申請或向系所報備，如不克於事前提出者，應於事後 儘速補辦請假手續；若教師未經學校同意而自行調課或代課者，以缺課論。

教師請假三日（含）者，簽報系主任（所長）核准；四日至七日（含）者，簽報院長核准；逾八日者，簽報校長核准；兼任行政職務者，應按層級呈報 校長核准。

六、 教師請假同時或銷假後兩星期內應將補課時間知會教務處，並交由各系所公告。

七、教師請假應於該學期期末考或畢業考前補足所缺課程。

八、代課教師授課鐘點費之支給依下列方式辦理：

(一) 代課教師應優先以校內基本授課時數不足的專任教師充當，核計代課鐘點費時，依代課教師實授時數及職稱核給，但請假人假期內之超支鐘點費不予發給。代課鐘點每週以不超過五小時為限，但不與原授課超支時數併入計算。

(二) 如因專業不同，得經學校同意延聘校外合格教師兼代，其聘任如時間急迫得以簽案方式，經校長同意後先行聘任，再補提教評會辦理。校外代課教師鐘點費支付比照兼課教師鐘點費標準辦理。

(三) 執行計畫聘請校外教師協同教學者，且課程因需配合教師時間而調課，其**授課時數及**調課總**時**數以不超過三分之一為原則。

九、教師缺課、調課、代課、補課應依規定提出申請，其登記、公告由教務處及 進修推廣部共同辦理。

十、教務處依據缺、補、代課紀錄資料，計算各有關教師應扣及實際代課應發鐘 點費時數，並會知會計、人事、出納後簽核。

十一、軍訓護理課程之缺課、代課、補課，除遵照教育部（軍訓處）規定辦理外，並適用本辦法。

十二、教師請假缺課而未依規定補課，由教務處簽請扣支鐘點費並留作教師晉級參考。

十三、教師延誤上課未逾十五分鐘者，補授所缺之時間，延誤逾十五分鐘（含）以上者，補授一節課之時數，教師未依規定完成補課者視同缺課。

十四、本辦法經教務會議，陳校長核准後實施，修正時亦同。

肆、臨時動議：(意見與回覆)

電信工程系教師代表蔡淑敏老師提：
課輔小老師預約制度對學生來說有些困難，建議是否能雙管，除預約制度外，是否能用紙本簽名單的方式，學生實際去問什麼時間點課輔，課輔結束後簽名，最後由老師確認學生有執行課輔再予簽名，是否紙本簽名單的方式可取代預約制度，謝謝。

教務長回覆：
目前作法是先預約，然後才有人過去輔導，但因這部分資料較為龐大，還是需要有人填寫彙整。這部分如果可以先輔導再填報，由課輔小老師自行填報相關資料，在程序上如果可以的話會比較方便一點，但仍要看教資中心能否配合，再討論檢討，謝謝。

伍、散會

是日上午 11 時 50 分。

討論事項(十二)　　提案單位：人事室

案由：修正本校「教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點」一案，請討論。

說明：

一、 本次修正係依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則(以下簡稱本原則)」及為使學術倫理案件事權統一，移送研究發展處學術倫理委員會辦理查證事宜，爰修正名稱「教師違反送審教師資格規定處理要點(以下簡稱本要點)」及條文。

二、 本要點增修要點，摘要如下：

(一) 依本原則第 3、4、9、13、14、15 點，增修違反送審教師資格情事、處理程序、不得撤回、請託關說、處理期間等規定，爰增修本要點第 2、4、5、6、7 點。

(二) 為使學術倫理案件事權統一，移送研究發展處學術倫理委員會，依本校「學術倫理規範及審議辦法」規定辦理查證事宜，爰修正本要點第 3 點。

(三) 配合移列至研發處訂定之本校「學術倫理規範及審議辦法」中規定，爰刪除原要點第 4、5、8 點。

三、 檢附本要點修正草案對照表、修正後草案全文、現行條文、專科以上學校學術倫理案件處理原則、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則等各 1 份。

決議：照案通過。

國立澎湖科技大學教師違反送審教師資格規定處理要點修正草案對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說　　明
國立澎湖科技大學教師違反送審教師資格規定處理要點	國立澎湖科技大學教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點	「違反送審教師資格規定」及「學術成果舞弊案件」分2個規定，爰修正本要點名稱。
一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為處理違反送審教師資格規定，依據教育部頒「專科以上學校教師資格審定辦法」（以下簡稱審定辦法）、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」訂定本要點。	一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為處理違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件，依據教育部頒「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」訂定本要點。	酌作文字修正。
二、本要點所稱違反送審教師資格規定，指送審人有下列情事之一者： （一）審定辦法第四十三條第一項第一款規定情事： 1. 教師資格審查履歷表登載不實：係指涉及評審事項之部分，不包括身分資料誤繕或其他類此之顯然錯誤者。 2. 合著人證明登載不實。 3. 代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。 4. 未適當引註：援用他人研究資料或研究成果，未依學術規範或慣例適當引	二、本要點所稱違反送審教師資格規定及學術成果舞弊，指被檢舉人有下列情事之一者： （一）教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者。 （二）著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或其他舞弊情事。 （三）學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物	依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第3點規定修正。

註，其未引註部分尚非該著作之核心，或不足以對其原創性造成誤導。 5. 未經註明授權而重複發表：指將同一或其學術成果之重要部分刊載於不同期刊或書籍，且未註明或未經授權。 6. 未註明其部分內容為已發表之成果或著作：指使用先前自己已發表論著之內容、段落或研究成果，而未註明或列於參考文獻。 7. 其他違反學術倫理情事：其他經審議後認定有前六目以外之違反學術倫理情事。 （二）審定辦法第四十三條第一項第二款規定情事： 1. 抄襲：指使用他人之研究資料、著作或成果，未註明出處。註明出處不當，情節嚴重者，以抄襲論。 2. 造假：指偽造、虛構不存在之研究資料、過程或成果。 3. 變造：指擅自變更研究資料、過程或成果。 4. 舞弊：指以欺詐、矇騙或其他不正方式取得或呈現之研究資料或成果。 （三）審定辦法第四十三條第一項第三款規定情事： 1. 偽造、變造學歷、經歷證	接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查。 （四）送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重。 （五）其他送審教師資格以外之學術成果涉及抄襲、剽竊或其他舞弊情事。 有前項以外，符合「專科以上學校學術倫理案件處理原則」第三點所列違反學術倫理情形者，依前項第五款其他舞弊情事辦理。	

件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明或合著人證明。 2. 以違法或不當手段影響論文之審查：指除審定辦法第三十九條第二項者外，以違法或不當手段影響送審著作之審查。 （四）審定辦法第三十九條第二項規定情事：送審人或經由他人請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序，情節嚴重。		
三、送審人經檢舉或發現有第二點之情事，移送研究發展處學術倫理委員會(以下簡稱學倫會)，依本校「學術倫理規範及審議辦法」規定，辦理查證事宜。 學倫會完成調查後，將調查報告送回送審人原審理之教評會審議。	三、違反本規定之檢舉案審理單位為本校校教師評審委員會（以下簡稱校教評會），系(含中心，以下同)及院(含共同教育委員會，以下同)教評會須協助違反規定案件之查證或審議事宜。	為使學術倫理案件事權統一，移送研究發展處學術倫理委員會，依本校「學術倫理規範及審議辦法」規定辦理查證事宜。
（刪除）	四、凡具名及具體指陳違反本規定之檢舉，應即進入處理程序，並以保密方式為之，避免檢舉人及被檢舉人曝光。 未具名但具體指陳違反第二點各款情事之檢舉，得依前項規定辦理。	移列至研發處訂定之本校「學術倫理規範及審議辦法」中規定。

（刪除）	五、校教評會於接獲檢舉案後，應由校教評會召集人會同教務長、被檢舉人所屬學院院長及人事室主任於五日內完成形式要件審查，確認是否受理。因形式要件不符不予受理者，以書面通知檢舉人後結案；對於形式要件成立之檢舉案件，應移請校教評會處理。 校教評會對於形式要件成立之檢舉案件，校教評會召集人應於十日內組成五至七人調查小組，並於接獲檢舉之日起四個月內作成調查結果報告及具體處置建議，提送校教評會。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得依行政程序簽會校教評會召集人後延長二個月，延長以一次為限，倘檢舉資料再補送（正）時，自補送（正）之次日起算，並應書面通知檢舉人及被檢舉人。 校教評會應於審議後十四日內，將處理結果及理由以書面通知檢舉人及被檢舉人。 第二項調查小組成員由校教評會依該個案之專業領域，由校教評會召集人及院、系教評會相關專業領域委員組成（校教評會召集人為小組召集人），並應聘請校內外非該院、系公正學者參與。 六、對於被檢舉人有第二點第一項第一款至第三款及第五款所定情事時，應函請被檢舉人針對檢舉內容於二十日內提出書面答辯。 涉教師資格審查案件，應將檢舉	移列至研發處訂定之本校「學術倫理規範及審議辦法」中規定。

	內容及答辯書請原送審之教評會送原審查人再審查，必要時調查小組得請該教評會另送相關學者專家一人至三人審查，以為相互核對；無原審查人或原審查人無法審查時，逕送相關學者審查，審查人數含原審查人至少三人。原送審之教評會為系(中心)教評會時，由所屬院(委員會)教評會比照本校教師資格審查作業要點辦理送審事宜。 檢舉案為學術成果舞弊時，由調查小組作成調查報告，遇有疑義時，得將檢舉內容及答辯書送相關學者專家三人以上審查。本項學者專家名單，授權調查小組決定之。 審查人及學者專家身分應予保密。審查人及學者專家審查後，應提出審查報告書，俾供調查小組及校教評會審理時之依據，並應尊重該專業領域之判斷。 檢舉案經相關專業領域學者專家審查完竣後，校教評會於審理時得邀請被檢舉人於程序中再提出口頭答辯或列席說明。 校教評會或調查小組審理時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。	

四、經審議確定有第二點第一款至第三款所定情事之一者，如於本校受理送審人之教師資格審查期間，應駁回送審人教師資格審查之申請，如教師資格經教育部審定者，報教育部撤銷該等級起之教師資格及追繳教師證書，並得為一定期間不受理其教師資格審查申請之處分；教評會並依涉案情節輕重，決議處置之建議，參酌專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則第四點至第五點規定辦理。另處理程序依專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則第九點規定辦理。 送審人經指陳涉及第二點各款情事之一者，不得撤回資格審查案。 教評會對於專業意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成否決。		依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第 4、9 點規定增列。
（刪除）	八、校教評會成員、原審查人及校外學者專家，與被檢舉人有下列關係之一者，應予以迴避： （一）師生。 （二）三親等內之血親。 （三）配偶或三親等內之姻親或曾有此關係。 （四）學術合作關係。 （五）相關利害關係人。 （六）依其他法規應予迴避。	移列至研發處訂定之本校「學術倫理規範及審議辦法」中規定。
五、本校於受理送審人之教師資格審	七、本校於受理教師資格審查案件	依「專科以上

查案件期間，發現送審人有第二點第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成紀錄(含電話紀錄)，並通知送審人陳述意見後，送經該審查層級之教評會召集人或主席再與該審查人查證後，提會議審議；經審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由本校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查。	期間，發現被檢舉人有第二點第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成電話紀錄，送校教評會召集人再與該審查人查證後，提校教評會審議；經審議屬實之案件，應駁回被檢舉人之聘任或升等申請。	學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第 13 點規定修正。
六、本校應於案件經舉發之日起四個月內作成具體結論，並提校教評會審議決定。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及送審人。 校教評會應於審議後十日內，將處理結果、懲處情形與理由，以書面通知檢舉人及送審人。但檢舉人非案件之利害關係人時，得僅告知案件處理情形。送審人若有不服，得選擇於通知書送達之日次日起三十日內向本校教師申訴評議委員會提出申訴或向教育部提訴願。		依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第 14 點規定增列。
七、案件經審議認定有第二點第一款至第三款所定情事之一者，經教育部備查後，如其不受理期間為五年以上者，應函知各大專校院，並副知教育部，且不因送審人提出申訴、訴願或行政爭訟而停止執行。	十一、校教評會依本要點規定認定被檢舉人有第二點第一款、第二款、第三款及第五款情事後，應將其認定情形及處置之建議，報教育部審議，並依教育部審議決定執行。 本校依教育部審議決定執行後，應公告並副知教育部及各學校，且不因被檢舉人提出申	依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第 15 點規定修正。

	訴或行政爭訟而暫緩執行。	
八、校教評會審議違反本規定之檢舉案時，應有全體委員三分之二以上出席始得開會，必要時得再請送審人列席說明，經出席在場委員三分之二以上之同意，始得成立。 審議檢舉案時，委員中有應行迴避之情事者，不列入委員人數計算。	九、校教評會及調查小組審議違反本規定之檢舉案時，應有全體委員三分之二以上出席始得開會，必要時得再請被檢舉人列席說明，經出席在場委員三分之二以上之同意，始得成立。 審議檢舉案時，委員中有應行迴避之情事者，不列入委員人數計算。	點次變更，酌作文字修正。
九、校教評會應本公正、客觀、明快、嚴謹之原則，處理涉嫌違反送審教師資格規定。 違反本規定成立之檢舉案件，應依情節輕重，校教評會決議處置種類如下： （一）一定期間內不予晉薪、不得申請借調、在外兼職或兼課。 （二）一定期間內不得申請教授休假研究、延長服務或擔任校內各級教評會委員或學術行政主管職務。 （三）依「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條規定，予以一定期間不受理教師資格審定申請之處分。 （四）依教師法規定予以解聘、不續聘或停聘。 前項處置屬解聘、不續聘或停聘等情節重大者，依循本校三級教師評審程序審議並報教育	十、校教評會應本公正、客觀、明快、嚴謹之原則，處理涉嫌違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件。 違反本規定成立之檢舉案件，應依情節輕重，校教評會決議處置種類如下： （一）一定期間內不予晉薪、不得申請借調、在外兼職或兼課。 （二）一定期間內不得申請教授休假研究、延長服務或擔任校內各級教評會委員或學術行政主管職務。 （三）依「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條規定，予以一定期間不受理教師資格審定申請之處分。 （四）依教師法規定予以解聘、不續聘或停聘。 前項處置屬解聘、不續聘或停聘等情節重大者，依循本校三級教師評審程序審議並報教育部核准；如涉教師資格者，則	點次變更。

部核准。 違反本規定而決議處置種類為本點第一款至第三款及第四款停聘後又續聘之教師，應自處置開始(續聘日起)半年內以自費自假方式參加各大學、研究機構辦理學術倫理之相關課程18小時，並需檢附完訓證明。	報請教育部撤銷教師資格。 違反本規定而決議處置種類為本點第一款至第三款及第四款停聘後又續聘之教師，應自處置開始(續聘日起)半年內以自費自假方式參加各大學、研究機構辦理學術倫理之相關課程18小時，並需檢附完訓證明。	
十、檢舉案經審結後判定未成立，檢舉人如再次提出檢舉，應提出原檢舉案審結之決議及具體新證據，始依本要點進行調查及處理；否則即依原審議決定逕復檢舉人。對於檢舉人濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，由校教評會認定，並依情節輕重向相關單位提出懲處建議。	十二、檢舉案經審結後判定未成立，檢舉人如再次提出檢舉，應提出原檢舉案審結之決議及具體新證據，始依第五點規定程序辦理；否則即依原審議決定逕復檢舉人。對於檢舉人濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，由校教評會認定，並依情節輕重向相關單位提出懲處建議。	點次變更，酌作文字修正。
十一、本校校務基金進用編制外教學人員、客座教師及研究人員比照本要點規定辦理。	十三、本校校務基金進用編制外教學人員、客座教師及研究人員比照本要點規定辦理。	點次變更。
十二、本要點如有未盡事宜悉依「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」等相關規定辦理。	十四、本要點如有未盡事宜悉依「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」等相關規定辦理。	點次變更。
十三、本要點經校務會議審議通過後實施，修正時亦同。	十五、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	修正法制程序。

國立澎湖科技大學教師違反送審教師資格規定處理要點(修正後草案全文)

一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為處理違反送審教師資格規定，依據教育部頒「專科以上學校教師資格審定辦法」(以下簡稱審定辦法)、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」訂定本要點。

二、本要點所稱違反送審教師資格規定，指送審人有下列情事之一者：

（一）審定辦法第四十三條第一項第一款規定情事：

1. 教師資格審查履歷表登載不實：係指涉及評審事項之部分，不包括身分資料誤繕或其他類此之顯然錯誤者。
2. 合著人證明登載不實。
3. 代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
4. 未適當引註：援用他人研究資料或研究成果，未依學術規範或慣例適當引註，其未引註部分尚非該著作之核心，或不足以對其原創性造成誤導。
5. 未經註明授權而重複發表：指將同一或其學術成果之重要部分刊載於不同期刊或書籍，且未註明或未經授權。
6. 未註明其部分內容為已發表之成果或著作：指使用先前自己已發表論著之內容、段落或研究成果，而未註明或列於參考文獻。
7. 其他違反學術倫理情事：其他經審議後認定有前六目以外之違反學術倫理情事。

（二）審定辦法第四十三條第一項第二款規定情事：

1. 抄襲：指使用他人之研究資料、著作或成果，未註明出處。註明出處不當，情節嚴重者，以抄襲論。
2. 造假：指偽造、虛構不存在之研究資料、過程或成果。
3. 變造：指擅自變更研究資料、過程或成果。
4. 舞弊：指以欺詐、矇騙或其他不正方式取得或呈現之研究資料或成果。

（三）審定辦法第四十三條第一項第三款規定情事：

1. 偽造、變造學歷、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明或合著人證明。
2. 以違法或不當手段影響論文之審查：指除審定辦法第三十九條第二項者外，以違法或不當手段影響送審著作之審查。

（四）審定辦法第三十九條第二項規定情事：送審人或經由他人請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序，情節嚴重。

三、送審人經檢舉或發現有第二點之情事，移送研究發展處學術倫理委員會(以下簡稱學倫會)，依本校「學術倫理規範及審議辦法」規定，辦理查證事宜。

學倫會完成調查後，將調查報告送回送審人原審理之教評會審議。

四、經審議確定有第二點第一款至第三款所定情事之一者，如於本校受理送審人之教師資格

審查期間，應駁回送審人教師資格審查之申請，如教師資格經教育部審定者，報教育部撤銷該等級起之教師資格及追繳教師證書，並得為一定期間不受理其教師資格審查申請之處分；教評會並依涉案情節輕重，決議處置之建議，參酌專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則第四點至第五點規定辦理。另處理程序依專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則第九點規定辦理。

送審人經指陳涉及第二點各款情事之一者，不得撤回資格審查案。

教評會對於專業意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成否決。

五、本校於受理送審人之教師資格審查案件期間，發現送審人有第二點第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成紀錄（含電話紀錄），並通知送審人陳述意見後，送經該審查層級之教評會召集人或主席再與該審查人查證後，提會議審議；經審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由本校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查。

六、本校應於案件經舉發之日起四個月內作成具體結論，並提校教評會審議決定。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及送審人。

校教評會應於審議後十日內，將處理結果、懲處情形與理由，以書面通知檢舉人及送審人。但檢舉人非案件之利害關係人時，得僅告知案件處理情形。送審人若有不服，得選擇於通知書送達之日次日起三十日內向本校教師申訴評議委員會提出申訴或向教育部提訴願。

七、案件經審議認定有第二點第一款至第三款所定情事之一者，經教育部備查後，如其不受理期間為五年以上者，應函知各大專校院，並副知教育部，且不因送審人提出申訴、訴願或行政爭訟而停止執行。

八、校教評會審議違反本規定之檢舉案時，應有全體委員三分之二以上出席始得開會，必要時得再請送審人列席說明，經出席在場委員三分之二以上之同意，始得成立。

審議檢舉案時，委員中有應行迴避之情事者，不列入委員人數計算。

九、校教評會應本公正、客觀、明快、嚴謹之原則，處理涉嫌違反送審教師資格規定。

違反本規定成立之檢舉案件，應依情節輕重，校教評會決議處置種類如下：

（一）一定期間內不予晉薪、不得申請借調、在外兼職或兼課。

（二）一定期間內不得申請教授休假研究、延長服務或擔任校內各級教評會委員或學術行政主管職務。

（三）依「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條規定，予以一定期間不受理教師資格審定申請之處分。

（四）依教師法規定予以解聘、不續聘或停聘。

前項處置屬解聘、不續聘或停聘等情節重大者，依循本校三級教師評審程序審議並報教育部核准。

違反本規定而決議處置種類為本點第一款至第三款及第四款停聘後又續聘之教師，應自處置開始(續聘日起)半年內以自費自假方式參加各大學、研究機構辦理學術倫理之相關課程 18 小時，並需檢附完訓證明。

十、檢舉案經審結後判定未成立，檢舉人如再次提出檢舉，應提出原檢舉案審結之決議及具體新證據，始依本要點進行調查及處理；否則即依原審議決定逕復檢舉人。對於檢舉人濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，由校教評會認定，並依情節輕重向相關單位提出懲處建議。

十一、本校校務基金進用編制外教學人員、客座教師及研究人員比照本要點規定辦理。

十二、本要點如有未盡事宜悉依「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」等相關規定辦理。

十三、本要點經校務會議審議通過後實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點

中華民國 91 年 1 月 9 日校教評會審議通過
中華民國 97 年 12 月 17 日 97 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過修正「國立澎湖科技大學教師及研究人員著作抄襲處理辦法」，並將名稱修正為「國立澎湖科技大學教師違反送審教師資格規定及學術成果舞 弊案件處理要點」
中華民國 106 年 3 月 8 日校教評會審議通過
中華民國 106 年 4 月 12 日 105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
中華民國 107 年 1 月 3 日 106 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
中華民國 109 年 12 月 30 日 109 學年度第 1 學期第 4 次校務會議通過
中華民國 110 年 6 月 9 日 109 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過

一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為處理違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件，依據教育部頒「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」訂定本要點。

二、本要點所稱違反送審教師資格規定及學術成果舞弊，指被檢舉人有下列情事之一者：

（一）教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者。

（二）著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或其他舞弊情事。

（三）學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查。

（四）送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重。

（五）其他送審教師資格以外之學術成果涉及抄襲、剽竊或其他舞弊情事。

有前項以外，符合「專科以上學校學術倫理案件處理原則」第三點所列違反學術倫理情形者，依前項第五款其他舞弊情事辦理。

三、違反本規定之檢舉案審理單位為本校校教師評審委員會（以下簡稱校教評會），系(含中心，以下同)及院(含共同教育委員會，以下同)教評會須協助違反規定案件之查證或審議事宜。

四、凡具名及具體指陳違反本規定之檢舉，應即進入處理程序，並以保密方式為之，避免檢舉人及被檢舉人曝光。

未具名但具體指陳違反第二點各款情事之檢舉，得依前項規定辦理。

五、校教評會於接獲檢舉案後，應由校教評會召集人會同教務長、被檢舉人所屬學院院長及人事室主任於五日內完成形式要件審查，確認是否受理。因形式要件不符不予受理者，以書面通知檢舉人後結案；對於形式要件成立之檢舉案件，應移請校教評會處理。

校教評會對於形式要件成立之檢舉案件，校教評會召集人應於十日內組成五至七人調查

小組，並於接獲檢舉之日起四個月內作成調查結果報告及具體處置建議，提送校教評會。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得依行政程序簽會校教評會召集人後延長二個月，延長以一次為限，倘檢舉資料再補送（正）時，自補送（正）之次日起算，並應書面通知檢舉人及被檢舉人。

校教評會應於審議後十四日內，將處理結果及理由以書面通知檢舉人及被檢舉人。

第二項調查小組成員由校教評會依該個案之專業領域，由校教評會召集人及院、系教評會相關專業領域委員組成（校教評會召集人為小組召集人），並應聘請校內外非該院、系公正學者參與。

六、對於被檢舉人有第二點第一項第一款至第三款及第五款所定情事時，應函請被檢舉人針對檢舉內容於二十日內提出書面答辯。

涉教師資格審查案件，應將檢舉內容及答辯書請原送審之教評會送原審查人再審查，必要時調查小組得請該教評會另送相關學者專家一人至三人審查，以為相互核對；無原審查人或原審查人無法審查時，逕送相關學者審查，審查人數含原審查人至少三人。原送審之教評會為系(中心)教評會時，由所屬院(委員會)教評會比照本校教師資格審查作業要點辦理送審事宜。

檢舉案為學術成果舞弊時，由調查小組作成調查報告，遇有疑義時，得將檢舉內容及答辯書送相關學者專家三人以上審查。本項學者專家名單，授權調查小組決定之。

審查人及學者專家身分應予保密。審查人及學者專家審查後，應提出審查報告書，俾供調查小組及校教評會審理時之依據，並應尊重該專業領域之判斷。

檢舉案經相關專業領域學者專家審查完竣後，校教評會於審理時得邀請被檢舉人於程序中再提出口頭答辯或列席說明。

校教評會或調查小組審理時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。

七、本校於受理教師資格審查案件期間，發現被檢舉人有第二點第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成電話紀錄，送校教評會召集人再與該審查人查證後，提校教評會審議；經審議屬實之案件，應駁回被檢舉人之聘任或升等申請。

八、校教評會成員、原審查人及校外學者專家，與被檢舉人有下列關係之一者，應予以迴避：

（一）師生。

（二）三親等內之血親。

（三）配偶或三親等內之姻親或曾有此關係。

（四）學術合作關係。

（五）相關利害關係人。

（六）依其他法規應予迴避。

九、校教評會及調查小組審議違反本規定之檢舉案時，應有全體委員三分之二以上出席始得開會，必要時得再請被檢舉人列席說明，經出席在場委員三分之二以上之同意，始得成

立。

審議檢舉案時，委員中有應行迴避之情事者，不列入委員人數計算。

十、校教評會應本公正、客觀、明快、嚴謹之原則，處理涉嫌違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件。

違反本規定成立之檢舉案件，應依情節輕重，校教評會決議處置種類如下：

（一）一定期間內不予晉薪、不得申請借調、在外兼職或兼課。

（二）一定期間內不得申請教授休假研究、延長服務或擔任校內各級教評會委員或學術行政主管職務。

（三）依「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條規定，予以一定期間不受理教師資格審定申請之處分。

（四）依教師法規定予以解聘、不續聘或停聘。

前項處置屬解聘、不續聘或停聘等情節重大者，依循本校三級教師評審程序審議並報教育部核准；如涉教師資格者，則報請教育部撤銷教師資格。

違反本規定而決議處置種類為本點第一款至第三款及第四款停聘後又續聘之教師，應自處置開始(續聘日起)半年內以自費自假方式參加各大學、研究機構辦理學術倫理之相關課程 18 小時，並需檢附完訓證明。

十一、校教評會依本要點規定認定被檢舉人有第二點第一款、第二款、第三款及第五款情事後，應將其認定情形及處置之建議，報教育部審議，並依教育部審議決定執行。

本校依教育部審議決定執行後，應公告並副知教育部及各學校，且不因被檢舉人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。

十二、檢舉案經審結後判定未成立，檢舉人如再次提出檢舉，應提出原檢舉案審結之決議及具體新證據，始依第五點規定程序辦理；否則即依原審議決定逕復檢舉人。對於檢舉人濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，由校教評會認定，並依情節輕重向相關單位提出懲處建議。

十三、本校校務基金進用編制外教學人員、客座教師及研究人員比照本要點規定辦理。

十四、本要點如有未盡事宜悉依「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」等相關規定辦理。

十五、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

專科以上學校學術倫理案件處理原則

一、教育部(以下簡稱本部)為處理違反學術倫理案件及協助專科以上學校建立學術自律機制，特訂定本原則。

二、本原則適用於專科以上學校學生及教師之學術倫理案件。

三、學生或教師之學術成果有下列情形之一者，違反學術倫理：

（一）造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。

（二）變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。

（三）抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。

（四）由他人代寫。

（五）未經註明而重複出版公開發行。

（六）大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。

（七）以翻譯代替論著，並未適當註明。

（八）教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。

（九）送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。

（十）其他違反學術倫理行為。

四、對所發表著作具實質貢獻，始得列名為作者。學生學位論文之部分或全部為其他發表時，學生應為作者。

所有作者應確認所發表論文之內容，並對其負責。著作或學位論文違反學術倫理經查證屬實時，相關人員應負

下列責任：

（一） 列名作者應對所貢獻之部分，負全部責任。

（二） 列名作者其列名未符合國內外標準者，雖未涉及或認定其違反學術倫理，惟於因列名於發表著作而獲益時，應負擔相應責任。

（三） 重要作者兼學術行政主管、重要作者兼計畫主持人，對所發表著作，或指導教授對其指導學生所發表之學位論文，應負監督不周責任。

五、 學術倫理案件，檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為其所檢舉者，即進入處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。

前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前項規定辦理。

檢舉案件經認定與本部業務無關者，應轉請相關權責單位辦理。但被檢舉人申請案件於本部進行審查者，本部得為適當之處理。

六、 學校應訂定學術倫理相關規定，包括學術倫理規範、權責單位、修習辦法、違反態樣、處理程序、處分條款及監管機制等規定，並依學校章則訂定程序辦理後，公告周知。

前項所稱處分條款，指學校依法定權責範圍所定處分事項；監管機制，指針對研究計畫及違反學術倫理者之學術誠信，所定監督管理辦法；修習辦法，指學術倫理教育、研習之規定。

七、 學術倫理案件，依下列方式處理：

（一） 涉及學位授予案件：依學位授予法及其相關規定辦

理。

（二） 涉及教師資格送審案件：依專科以上學校教師資格審定辦法及其相關規定辦理。

（三） 其他學術倫理案件：未涉及本部獎補助者，由學校依相關規定處理；涉及本部獎補助者，由學校先行查處後，將調查報告書報本部依第二項規定辦理。

（四） 學術倫理案件，涉及國際聲譽或嚴重影響社會觀感，經本部學術審議會工作小組會議決議者，或涉及大專校院校長者，得由本部逕行依第二項規定處理。

前項第三款及第四款學術倫理案件之本部處理程序，採初審及複審二階段審查：

（一） 初審：

1、 本部各業務主管單位應邀集相關學者專家成立審查小組，將學校認定情形，送請相關學術領域之學者專家至少三人提出審查意見。

2、 審查小組認定被檢舉案件涉嫌違反學術倫理，應出具詳列事證、審查方式、違反學術倫理類型、具體處分建議之審查報告書。

（二） 複審：審查小組初審結果認定被檢舉案件違反學術倫理者，應提送本部學術審議會工作小組會議審議。

八、 學術倫理案件之各階段處理期限如下：

（一） 學校查處：應於收件之次日起四個月內完成。

（二） 本部初審：應於收件之次日起三個月內完成。

（三） 本部複審：應於初審完成後一個月內完成。

前項各階段處理期限，必要時，得予延長。

九、 學術倫理案件同時於其他機關審議者，得經本部學術審議會工作小組決議，停止審議程序。

十、被檢舉案件無確切證據足資認定被檢舉人違反學術倫理時，應將調查結果以書面通知檢舉人，並得分別通知被檢舉人及其所屬學校或機關（構）。

針對違反學術倫理案件，除涉及學位授予及大專校院教師資格送審依各該規定處分外，其他違反學術倫理案件得按其情節輕重，對被檢舉人作成下列各款之處分或建議：

（一）書面告誡。

（二）撤銷或廢止本部委員資格、撤銷或廢止相關獎項，並追回部分或全部補助費用、獎勵（費）。

（三）一定期間或終身停止擔任本部委員、申請及執行本部計畫、申請及領取補助費用、獎勵（費）。

（四）參加一定時間之學術倫理相關課程，並取得證明。

經認定違反學術倫理案件之處分，應以書面密件通知被檢舉人及其所屬學校或機關（構）。

違反學術倫理者，本部得要求被檢舉人所屬學校或機關（構）提出說明，檢討問題癥結，提出改進方案，並將被檢舉人違反學術倫理行為之處分情形副知本部。

第三項所定處分通知，應載明審議結果、處分種類、理由，及被檢舉人不服時之救濟單位及期限。

十一、學術倫理案件之評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密；受理檢舉、參與審議程序之人員就所接觸之資訊，應予保密。

檢舉人之真實姓名、地址及其他足資辨識其身分之資料，學校及本部應採取必要之保障措施，避免檢舉人之身分曝光。

十二、本部應不定期公布違反學術倫理之各類態樣。

本部受理涉及國際聲譽、嚴重影響社會觀感或大專校院校長之重大學術倫理案件，經學術審議會工作小組會議或全體委員會議決議，得對外為適切說明，不受前點規定之限制。

十三、學術倫理案件處理過程中之相關人員，與被檢舉人有下列情事之一者，應自行迴避：

（一）曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

（二）配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。

（三）近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

（四）審查該案件時共同執行研究計畫。

（五）現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。

被檢舉人得申請下列人員迴避：

（一）有前項所定之情形而不自行迴避者。

（二）有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審議單位應依職權命其迴避。

相關人員，得自行申請迴避。

委託送請審查之專家學者，其迴避準用本點規定。

十四、本部於處理學術倫理案件時，得視案件需要，請被檢舉人現任或先前所屬學校或機關（構）協助調查，並提出調查結果及相關資料送交本部審議。

學校針對經本部審議確定違反學術倫理案件之教師或學生，應提出其監管計畫，強化其學術倫理教育及研究資料管控機制等，並報本部備查。

十五、學術倫理案件經認定無違反學術倫理之情事者，檢舉人

再次提出檢舉，除有具體新事實或新證據外，學校或本部得依前次審議結果，逕復檢舉人，不另行處理。

十六、學校未健全第六點所定學術倫理相關規範、對於違反學術倫理案件未積極配合調查、查處程序有疏失情事、有重大管理疏失或其他不當之處理行為，納入本部各項獎補助及研究所招生名額核定之參據。

十七、本部得成立專案辦公室，執行學術倫理教育之推廣及諮詢、協助國內外相關資料之搜集、本部案例彙編、案件專業意見之提供及政策建議等。

討論事項十二附件4

教育部主管法規共用系統

列印時間：110.11.30 11:24

法規內容

法規名稱： 專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則

公發布日： 民國 88 年 11 月 26 日

修正日期： 民國 110 年 08 月 25 日 √

發文字號： 臺教高(五)字第1100095992A號 令

法規體系： 高等教育

一、教育部（以下簡稱本部）為執行專科以上學校教師資格審定辦法（以下簡稱審定辦法）第三十九條第二項及第四十三條第二項規定，特訂定本原則。

二、專科以上學校（以下簡稱學校）應依審定辦法及本原則於校內章則及聘約中明定教師涉及本原則之情事、情節輕重、懲處條款、審理單位（案件調查、審議之組織）及處理程序，並公告周知。
前項懲處條款，除依審定辦法第三十九條第二項及第四十三條第一項規定外，應包括學校依法令或聘約所為之懲處事項。

三、本原則所稱違反送審教師資格規定，指送審人有下列情事之一者：
（一）審定辦法第四十三條第一項第一款規定情事：
1、教師資格審查履歷表登載不實：係指涉及評審事項之部分，不包括身分資料誤繕或其他類此之顯然錯誤者。
2、合著人證明登載不實。
3、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
4、未適當引註：援用他人研究資料或研究成果，未依學術規範或慣例適當引註，其未引註部分尚非該著作之核心，或不足以對其原創性造成誤導。
5、未經註明授權而重複發表：指將同一或其學術成果之重要部分刊載於不同期刊或書籍，且未註明或未經授權。
6、未註明其部分內容為已發表之成果或著作：指使用先前自己已發表論著之內容、段落或研究成果，而未註明或列於參考文獻。
7、其他違反學術倫理情事：其他經審議後認定有前六目以外之違反學術倫理情事。

（二）審定辦法第四十三條第一項第二款規定情事：

1、抄襲：指使用他人之研究資料、著作或成果，未註明出處。註明出處不當，情節嚴重者，以抄襲論。

2、造假：指偽造、虛構不存在之研究資料、過程或成果。

3、變造：指擅自變更研究資料、過程或成果。

4、舞弊：指以欺詐、矇騙或其他不正方式取得或呈現之研究資料或成果。

（三）審定辦法第四十三條第一項第三款規定情事：

1、偽造、變造學歷、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明或合著人證明。

2、以違法或不當手段影響論文之審查：指除審定辦法第三十九條第二項者外，以違法或不當手段影響送審著作之審查。

（四）審定辦法第三十九條第二項規定情事：送審人或經由他人請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序，情節嚴重。

四、送審人經審議確定有前點第一款至第三款所定情事之一者，不通過其資格審定；已通過者，應撤銷該等級起之教師資格。

前項案件應自審議確定之日起，依審定辦法第四十三條規定，不受理其教師資格審定之申請，各款情事不受理期間之裁量原則如下：

（一）審定辦法第四十三條第一項第一款規定情事：

1、教師資格審查履歷表登載不實：一年至三年。

2、合著人證明登載不實：一年至三年。

3、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明：一年至三年。

4、未適當引註：二年至三年。

5、未經註明授權而重複發表：一年至三年。

6、未註明其部分內容為已發表之成果或著作：一年至三年。

7、其他違反學術倫理情事：一年至五年。

（二）審定辦法第四十三條第一項第二款規定情事：

1、著作、作品、展演及技術報告有抄襲情事：五年至六年。

2、著作、作品、展演及技術報告有造假、變造或舞弊情事：六年至七年。

（三）審定辦法第四十三條第一項第三款規定情事：

1、偽造、變造學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明：八年至十年。

2、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。

送審人同時有前點第一款至第三款之二款以上規定者，依審定辦法第

四十三條第一項各該款規定年限內，從一重處斷。送審人同時有前點第一款至第三款各該款所定二種以上情事或同一情事情節嚴重者，得於審定辦法第四十三條第一項各該款規定年限內處分，不受前項規定之限制。

送審人有前點第一款至第三款情事之一，且有下列情形之一者，得於審定辦法第四十三條第一項各該款規定年限內，以最低年限不受理其教師資格審定之申請：

（一）違反行為係屬首次或一次性事件。

（二）違反行為之程度係屬輕微。

五、送審人之代表作經審議認定有第三點第一款至第三款所定情事之一，且符合下列各款規定者，免依前點第二項至第四項規定為不受理其教師資格審定申請之處分：

（一）送審著作所涉情事非屬送審人之貢獻部分，且其貢獻部分應可供查對，並於送審前表明。

（二）經依第六點或第十點規定之小組調查認定，送審著作所涉情事部分非送審人所屬之學術專業領域。

（三）經依第六點或第十點規定之小組調查認定，送審人非送審著作之重要作者或計畫主持人。

送審人之參考著作經認定有第三點第一款至第三款各款情事之一，且符合前項第一款及第二款規定者，免依前點第二項至第四項規定為不受理其教師資格審定申請之處分。

送審人之參考著作經認定有第三點第一款至第三款各款情事之一，且符合第一項各款規定者，得於排除該參考作後，依下列規定辦理：

（一）尚於審查階段之案件：續行教師資格審查。

（二）已審定案件：認可學校之案件經學校教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議符合送審時規定及外審結果合格者；非認可學校之案件經本部認定符合送審時規定及外審結果合格者，免為撤銷教師資格之處分。

就第一項各款情形之適用，除送審人應提出具體事證外，審查機關亦得依職權調查之。

六、教師資格審查案件（以下簡稱教師資格案）涉及第三點情事時，學校應籌組由學術倫理及涉案著作所屬領域等專家學者組成之專案小組，進行專業判斷。

七、學校及本部對於具名及具體舉發涉及第三點規定情事之案件，應即進入處理程序。

前項所定舉發，包括經檢舉或審查時發現。

前項檢舉，檢舉人應具身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所及聯絡電話，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料。委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

未具名而具體指陳違反審定辦法規定之情形，由審理單位逕行決定是否依第一項規定辦理。

案件如涉及其他機關或學校者，應同時轉請其依權責查處。本部或學校亦應將查處結果轉知該機關。

八、處理案件之相關人員，應就檢舉人姓名與其聯絡方式、案件處理過程、審查人身分與評審意見及其他相關文件、資料，予以保密。但有下列情形之一者，不在此限：

（一）評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。

（二）評審意見或會議決議，依法提供相關權責機關（或單位），以利其調查。

（三）會議決議或確定有第三點情事之評審意見，提供予送審人。

（四）將案件照轉予權責機關、學校查處時，提供其檢舉人身分資訊及相關事證資料。受轉請查處之機關、學校就檢舉人資訊，亦應予保密。

（五）案件涉及公共利益或引起社會矚目，經學校或本部對外為適切說明。

九、教師資格案涉及第三點第一款至第三款情事之一者，其處理程序如下：

（一）認可學校審查案件：教師資格經審定後或於受理教師資格審查案件期間者，學校應依本原則審議認定，並將認定有第三點情事案件之審議程序及處置結果報本部備查。

（二）學校於報本部審查前，或教師資格經本部審定後，由學校依本原則先行調查認定後，將案件之審議情形及處置建議報本部續處；如於本部審查階段之案件，由本部併同原審查程序處理。

（三）本部發現學校處理案件有違法或不當之疑義者，得針對案件違反情形作成具體認定及建議，交付學校據以辦理。

送審人經指陳涉及第三點各款情事之一者，不得撤回資格審查案。

十、前點第一項第二款或第三款案件符合下列規定者，由本部學術審議會該學術領域委員或學術倫理工作小組委員（以下簡稱本部委員）召集學術倫理及涉案著作所屬領域等專家學者數人組成之小組審議決定或作成具體認定及建議後，將決定函送學校執行，並依第十四點規定轉

知檢舉人及送審人：

（一）前點第一項第二款案件，經依第十二點第一項規定送原審查人或學者專家審查，認有第三點第一款至第三款情事之一。

（二）前點第三款案件，經本部委員認有違法或不當之疑義者。

前項小組審議時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項，送一名至三名相關學者專家審查或為專業鑑定，以為核對。

本部處理前點第一項第二款及第三款案件時，得委由專業學術機構或團體辦理專業審查及查證。

十一、學校或本部審理單位成員、原審查人及相關學者專家，與送審人有下列關係之一者，應主動告知審理單位並自行迴避：

（一）現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

（二）配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。

（三）近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

（四）審查該案件時共同執行研究計畫。

（五）現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。

檢舉人不得為審議決定會議之委員。

被檢舉人得申請下列人員迴避：

（一）有前項所定之情形而不自行迴避者。

（二）有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審理單位應依職權命其迴避。

十二、教師資格案涉及第三點第一款至第三款情事時，審理單位應限期請送審人針對檢舉內容，提出書面答辯，並依下列程序辦理：

（一）第三點第三款第一目：由審理單位向相關單位查證並認定之；必要時，得檢送相關事證及答辯書送原審查人審查。

（二）前目以外之情事：審理單位檢送相關事證及答辯書，送原審查人審查。

（三）前二款原審查人無法或拒絕審查、未依限提供評審意見、或經審理單位認定審查意見顯有疑義或矛盾者，應補送案件所屬學術領域學者專家審查，且須補送至與原審查人數相同。

學校專案小組依據原審查人及學者專家所提評審意見，綜合判斷後，提出調查報告，送教評會審議決定。

學校專案小組審議時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項，再加送一名至三名相關學者專家審查或為專業鑑定，以為核對。

教評會對於專業意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動

搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成否決。

十三、學校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第三點第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，經校級教評會召集人或主席再與該審查人查證，提教評會審議。教評會審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由學校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報本部備查。

本部於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第三點第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，送本部委員與該審查人查證。經查證屬實者，應即停止其資格審查程序，並由本部通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請。

十四、學校應於案件經舉發之日起四個月內作成具體結論，並提校教評會審議決定。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及送審人。

學校應於校級教評會審議後十日內，將處理結果及理由以書面通知檢舉人及送審人。但檢舉人非案件之利害關係人時，得僅告知案件處理情形。

學校之處分通知，應載明審議結果、懲處種類、理由，與送審人不服時之救濟單位及期限。

十五、認可學校（包括部分認可學校）案件經審議認定有第三點第一款至第三款所定情事之一者，經本部備查後，如其不受理期間為五年以上者，應函知各大專校院，並副知本部，且不因送審人提出申訴、訴願或行政爭訟而停止執行。

十六、學校及本部於處理教師資格案，除直接調查或處置外，得按案件之需要，請送審人現任或相關權責學校、機關（構）協助調查，並參考其調查結果審議之。

十七、案件經審議後判定無本原則第三點規定之情事者，如再經檢舉，由原審議決定機關或學校處理。

再次檢舉之內容，無具體新事證者，得依前次審議決定逕復；有具體新事證者，應依本原則進行調查及處理。

對於檢舉人濫行檢舉或案件相關人員未盡保密義務，學校得訂定相關評議及處理原則。

十八、本原則未規範事宜，依專科以上學校學術倫理案件處理原則之規定辦理。

資料來源：教育部主管法規共用系統

玖、臨時動議：(無)

拾、散會：是日下午12時36分。