





目錄

教務處	1
新進教師導入要點.....	2
教師評鑑要點.....	3
教師教學評量實施要點.....	11
課程(開課、鐘點核計、調補課)相關.....	13
學務處	30
導師相關.....	36
研究發展處	39
教師研究計畫申請.....	40
研究獎勵(補助)措施.....	51
主計室	55
網路請購系統簡介.....	56
經費核銷注意事項簡介.....	57
人事室	59
新進專任教師升等注意事項.....	60
教師聘約.....	62
圖書館	67
電子計算機中心	80
教學平台及數位課程製作.....	81
數位課程製作介紹.....	82
秘書室	83
校園保護智慧財產權宣導事項.....	84



教務處

- 本校新進教師導入要點
- 本校教師評鑑辦法
- 本校教師評鑑實施要點
- 本校教師教學評量實施要點
- 本校課程規劃與開排課作業要點
- 本校教師授課鐘點核計作業要點
- 本校請假調課補課代課處理要點
- 教育部函：專科以上學校維護學生受教權益應行注意事項修正規定
- 本校學術倫理處理規範



國立嘉義大學新進教師導入要點

97年9月9日 97學年度第1學期第2次行政會議通過
105年11月8日 105學年度第1學期第3次行政會議修正通過

- 一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為輔導新進教師儘早瞭解與適應本校環境,履行教學、研究、輔導與服務之職責,並奠定其生涯發展之基礎,特訂定「國立嘉義大學新進教師導入要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校新進教師包括初任新進教師及有經驗之新進教師兩種,初任新進教師簡稱「初任教師」,指大學教學年資未滿兩年之教師;有經驗之新進教師簡稱「有經驗教師」,指具有二年大學教學年資之教師。大學教學年資之計算包含未進入本校前之教學年資。
- 三、各學院及系所(中心)應提供新進教師必要資訊,舉辦新進教師導入活動,並給予適當的協助。新進教師導入活動包括下列事項:
 - (一)提升教學效能之輔導。
 - (二)增進研究質量之輔導。
 - (三)嫻熟學生輔導知能之輔導。
 - (四)參與推廣與產學合作之輔導。
 - (五)參與校務運作之輔導。
 - (六)教師專業倫理之輔導。
 - (七)其他有益於新進教師生涯發展之輔導。
- 四、各系所(中心)應指派一名資深優良教師擔任初任教師之輔導教師(mentor),提供初任教師之教學、研究、輔導學生、推廣服務等方面的諮詢與指導,期能達到經驗傳承之功效。各學院應於每學期第二週彙整各系所(中心)之輔導教師名單,報教務處備查。
- 五、輔導教師由本校各學院推薦具副教授以上資格、大學教學年資五年以上之專任教師,並以曾獲科技部補助或本校教學肯定獎之專任教師為優先,每人每次得依其意願帶領一至三名初任教師。
- 六、新進教師導入活動的型式分為個別面談及團體活動兩種:
 - (一)個別面談:時間由輔導教師與初任教師商定,雙方每個月至少面談一次為原則。
 - (二)團體活動:由教務處、各學院及系所(中心)規劃辦理團體活動之方式,包括研習會、專題演講會、座談會、觀摩與參訪、聯誼交流、經驗分享及其他相關活動。
- 七、為減輕初任教師之教學負擔,初任教師進入本校兩年內,總授課時數以基本授課時數為原則,以進行教材編撰與研究計畫書之撰寫,並不得在外兼職及兼課。
- 八、各學院應於每學期最後一週,彙整所屬各系所(中心)之新進教師導入活動成果,報教務處備查。
- 九、教務處得為新進教師舉辦「新進教師研習營」,邀請資深教授及行政主管為新進教師講解研究、教學及服務各項職責之相關事宜。新進教師應出席新進教師研習營,不克出席者,須事先完成請假程序,並將假單送至教務處彙整後陳報校長。
- 十、教務處應舉辦輔導教師與初任教師座談會或教學知能與經驗分享工作坊,提供教學經驗傳承及分享專業成長心得。
- 十一、本要點經校行政會議通過,陳校長核定後實施。

國立嘉義大學教師評鑑辦法

95年10月17日95學年度第1學期第1次校務會議通過
96年3月20日95學年度第2學期第1次校務會議修正通過
96年6月5日95學年度第2學期第2次校務會議修正通過
97年12月16日97學年度第1學期第2次校務會議修正通過
100年10月18日100學年度第1學期第1次校務會議修正通過
102年10月8日102學年度第1學期第1次校務會議修正通過
103年10月21日103學年度第2學期第1次校務會議修正通過
104年6月16日103學年度第2學期第2次校務會議修正通過
104年10月20日104學年度第1學期第1次校務會議修正通過
105年12月20日105學年度第1學期第2次校務會議修正通過

第一條 國立嘉義大學(以下簡稱本校)為提昇教師教學、研究、輔導及服務之專業品質與水準，特依據大學法第二十一條、教師法第十七條，及本校組織規程第三十八條之二規定訂定「國立嘉義大學教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 教師評鑑項目分教學、研究、輔導及服務等三項，本校每四年辦理專任教師評鑑，但各學院、系(所)及中心有更嚴格之年限規定者，從其規定。

受評期間滿三年(六學期)以上之專任教師應接受教師評鑑。專案教學人員由系(所)及中心參酌前項規定予以評鑑。

除免評鑑者外，專任教師八年內至少應接受一次教師評鑑，未接受評鑑者以一次評鑑未通過論，因生產育兒或遭遇重大變故者，不在此限。

第三條 本校教師評鑑應提出其受評期間之相關資料接受審查，教師應接受評鑑期間之計算，不包括帶職帶薪或留職停薪期間。未提出者，以該次評鑑未通過論。

受評之當學年度除有重大理由，經簽准同意者外，皆應接受評鑑。

對應接受評鑑年數之計算有疑義時由人事室解釋。

第四條 本校專任教師有下列情形之一者，免接受評鑑：

- 一、獲選為中央研究院院士者。
- 二、曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。
- 三、曾獲頒科技部傑出研究獎三次以上者。
- 四、副教授以上，於評鑑辦理當學年度年滿六十歲以上者。
- 五、於評鑑辦理當學年度已獲准申請退休者。

第五條 本校專任教師符合下列情形之一者，終身免接受研究評鑑：

- 一、曾獲頒科技部傑出研究獎一次者。
- 二、曾擔任科技部(國科會)研究計畫主持人或總主持人累計達十二次(含)以上者。
- 三、獲產學合作計畫並擔任主持人，計畫金額累計達六百萬(含)以上者。
- 四、曾獲本校傑出研究教師獎二次(含)以上者。

第六條 本校專任教師於受評期間有下列情形之一者，得免一次接受研究評鑑：

- 一、曾擔任行政院所屬機關單位專題研究計畫或科技部產學合作研究計畫主持人或總主持人，平均每年一件以上者。

二、主持民間機構產學合作計畫累計金額達三十萬元以上者，民間機構指依公司法設立之公司、商號等或其他經相關目的事業主管機關核定之法人等，因職務身分所取得之產學合作計畫不予以採計。

三、技術移轉或專利授權累計金額達三十萬元以上者。

第七條 本辦法第五條及第六條所稱之計畫須為以本校名義承接且經費撥入本校者；計畫件數之採計方式：

一、計畫結束日期須於受評期間。

二、未滿一年者以一件計算。

三、超過一年以上之多年期計畫，以核定年數計算。

四、若為申請延長以致超過一年以上，以一件計算。

五、已採計之研究計畫，不得重複採計。

第八條 以上各項免接受評鑑之條件應由受評評鑑教師舉證，並由各學院、系(所)及中心評鑑委員會依具體事例認定之。

第九條 教師如於再評鑑或延後評鑑期間，符合免接受評鑑要件者，須通過當次評鑑後，始得申請免接受評鑑。

第十條 本校各學院、系(所)及中心，應於評鑑當學年度開始時，組成教師評鑑委員會，負責該院、系(所)及中心內教師之評鑑工作。院教師評鑑委員會置委員七至十三人，其組成方式如下：

一、院長為當然委員兼召集人。

二、各系(所)及中心推派一名校內外專任教授擔任當然委員。

三、其餘委員由院教師評審委員會推薦校內外傑出人士擔任，提報院務會議通過後聘任之。

系(所)及中心教師評鑑委員會置委員五至九人，其組成方式如下：

一、系(所)及中心主管為當然委員兼召集人。

二、其餘委員由系(所)及中心教師評審委員會推薦校內外傑出人士擔任，提報系(所)務及中心會議通過後聘任之，且校外委員比例不得少於五分之二。

第十一條 各學院應於評鑑當學年度二月底前，通知當學年度應接受評鑑之教師。各系(所)及中心教師評鑑委員會應依據受評教師所提出之受評資料，於四月底前完成評鑑工作，並將評鑑結果陳報學院。各學院教師評鑑委員會應於五月底前完成評鑑工作，並於評

鑑完成後七日內將評鑑結果以書面通知受評教師。

各學院須將評鑑結果及評鑑會議紀錄，提送教務處存查，並由教務處提送校教師評審委員會核備。

申請免評鑑未通過者，應於接到通知後一個月內，向各系(所)、中心補辦評鑑。各系(所)、中心及學院應於一個月內完成審查。

師資培育中心之教師評鑑，比照系所辦理，併入師範學院辦理；語言中心之教師評鑑比照系所辦理，併入人文藝術學院辦理。

第十二條 教師評鑑項目分為教學、研究、輔導及服務等三項，各項目評鑑通過標準，另以實施要點定之。

第十三條 教師評鑑參考項目如下：

一、教學：

- (一)教授科目(含核心、專業、研究所)、授課時數、選課人數等。
- (二)論文或專題(研究)計畫指導。
- (三)新知識課程開授。
- (四)教學表現。
- (五)課業輔導。
- (六)校、院教學優良教師。
- (七)其他足以評量受評者教學之具體證明。

二、研究：

- (一)研究成果(含期刊論文、發明、專利、作品典藏、創作展演等)。
- (二)科技部研究計畫；科技部以外之政府民間機構委辦之研究計畫。
- (三)專書、學術性書評、翻譯、作品(文藝)等。
- (四)學術會議、研討會之論文發表。
- (五)國內外知名大學、研究機構應邀講學、交換講學、或創作展演等。
- (六)國內外知名大學、研究機構學術性專題演講。
- (七)其他。

三、輔導及服務：

- (一)兼任導師或社團、刊物、代表隊指導教師之情形。
- (二)指導或協助學校重要活動。
- (三)兼任行政職務情形。
- (四)學生輔導中心兼任輔導老師。
- (五)指導服務學習課程。
- (六)實際從事學生輔導工作。
- (七)從事於國內外學術團體或與產業互動之專業服務。
- (八)參與系(所)、中心、院、校事務之貢獻。
- (九)輔導學生參加校內外比賽。
- (十)其他校內外服務事項。

第十四條 教師評鑑委員會委員對於審議案件涉及本人或其配偶、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為事件之當事人時，應自行迴避，不得參與討論與決議。有具體事實足認教師評鑑委員會委員對於評審案件有偏頗之虞者，受評鑑教師得向教師評鑑委員會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。委員未自行迴避者，主席得經教師評鑑委員會決議，請該委員迴避。委員中有前三項應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

教師評鑑委員會之召開均須達三分之二以上委員出席，始得開議；經出席委員過二分之一以上同意始得決議。

第十五條 未通過評鑑之教師，次一學年度應接受「再評鑑」，且不得於校內超授鐘點、校內(外)兼職、兼課與借調。

教師經過第一次再評鑑仍未通過標準者，除依前項規定處分外，並提請系(所)、中心教師評審委員會下一學年度不得受理教師提出升等或改聘，以及不得申請休假研究。

教師經過第二次再評鑑仍未通過標準者，除依前二項規定處分外，並提請系(所)、中心教師評審委員會下一學年度給予不晉薪之處分，並依規定程序辦理。

教師經過第三次再評鑑仍未通過標準者，除依前三項規定處分外，並提送校教師評審委員會審議，依規定程序辦理。

第十六條 對於未通過評鑑之教師，由各學院針對其教學、研究，或輔導及服務方面進行協助與輔導。

第十七條 應接受評鑑之教師對評鑑結果不服者，應於收受書面通知之次日起三十日內，繕具申覆書，向法院教師評鑑委員會提起申覆。經申覆後，如仍對院教師評鑑委員會之決定不服者，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。如仍不服本校教師申訴評議委員會之決定，得向教育部中央教師申訴評議委員會提出再申訴。

當年度因對評鑑結果不服提出申覆，或因申請免接受評鑑有爭議等因素之影響而無法依規定期限完成評鑑者，應於下學年度繼續接受評鑑。

第十八條 本辦法之實施要點另定，經校教師評審委員會審議通過後實施。

第十九條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第二十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

國立嘉義大學教師評鑑實施要點

96年5月15日95學年度第6次校教師評審委員會通過
96年9月18日96學年度第1次校教師評審委員會修正通過
96年12月25日96學年度第2次校教師評審委員會修正通過
97年12月23日97學年度第3次校教師評審委員會修正通過
98年3月10日97學年度第5次校教師評審委員會修正通過
100年11月22日100學年度第3次校教師評審委員會修正通過
102年10月21日102學年度第2次校教師評審委員會修正通過
103年11月18日103學年度第2次校教師評審委員會修正通過
104年4月28日103學年度第7次校教師評審委員會修正通過
104年11月24日104學年度第2次校教師評審委員會修正通過
106年2月14日105學年度第3次校教師評審委員會修正通過

- 一、國立嘉義大學（以下簡稱本校）為提升教師教學、研究、服務及輔導之專業品質與水準，特依據「國立嘉義大學教師評鑑辦法」第十二條訂定「國立嘉義大學教師評鑑實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、教師評鑑應本客觀審慎原則，綜合教學、研究、服務及輔導等項目為之，為尊重各學院之差異，簡化行政流程，本要點分別擬定教學、研究及服務三項評鑑之基本義務、評鑑項目及通過標準。受評教師須符合本要點第十點及第十一點之條件始為通過評鑑。
- 三、本校教師受評期間負有教學基本義務項次：
 - (一) 受評期間之總學期數八分之七(含)以上必須每學期每門課之教學大綱均按時上網公告(依本校課程規劃與開排課作業要點規定)。
 - (二) 受評期間之總學期數八分之七(含)以上必須每學期於規定時間內上網登錄學生期末成績(依本校成績處理要點規定)。
 - (三) 受評期間之總學年數四分之三(含)以上必須每學年授課時數符合相關規定，請假皆有申請並調課或補課(依本校教師授課鐘點核計作業要點處理者，不在此限)。
- 四、本校教師受評期間負有研究基本義務項次：
 - (一) 受評期間須參與國內外學術研討會，平均每年一場(含)以上。
 - (二) 受評期間必須公開發表學術論文(如研討會論文、學術論著、專書(章)、報章雜誌、或報紙等)或創作展演一次(含)以上。
- 五、本校教師受評期間負有服務基本義務項次：
 - (一) 受評期間之總學年數四分之三(含)以上之每學年擔任各項委員出席之院、中心、系(所)級會議出席率必須達百分之八十(含)以上且校級會議出席率必須達百分之六十(含)以上(含依規定辦理請假手續)。
 - (二) 受評期間之總學期數八分之七(含)以上之每學期教師辦理請假應於規定時間內完成相關請假手續。
 - (三) 每學期必須參與教學研討暨學生輔導聯席會議(含依規定辦理請假手續)。
- 六、教師於受評期間教學評鑑項目達到以下標準者，可依項次配分累計教學項次得分：
 - (一) 義務授課時數每累積達0.5小時1分，未滿0.5小時部分不計分。
 - (二) 教授課程使用本校教學輔助平台並經電算中心審核通過每一課程1分，課程為共同授課者，分數除以開課人數。
 - (三) 受評期間參與校內外教學研習且領有研習證明(經系(所)核定)或經系(所)、學院、電算中心、

教務處登入時數，每0.5小時0.5分，未滿0.5小時不計分。

(四)開放觀課(須有教師選課並實際出席觀課)每學期5分或參與觀課每學期3分。

(五)教授課程採全英語授課(依本校教師全英語授課獎勵要點規定)、新開設課程(系(所)、中心首次開設之課程)或創新教學法並經系課程委員會審核通過，每一課程3分。

(六)教授課程為翻轉教學、混程課程、遠距教學課程或開放課程(經電算中心審核通過)，每一課程3分。

(七)製作磨課師課程(經電算中心審核通過)或獲教育部數位課程認證，每一課程10分。

(八)協助執行教育部特色大學試辦計畫、教學卓越計畫、教學增能計畫及雲嘉南計畫或其他教學相關委託計畫等每次3分(經研發處或教務處核定)，惟因職務身分所取得之計畫不予採計。

(九)指導博士畢業論文1篇10分、碩士論文6分、碩專班技術報告或大學生專題研究(含畢業製作、畢業公演或學士論文)1篇4分。論文為聯合指導者，該篇數分數除以指導人數。

(十)指導學生參加學術論文發表，國際學術研討會論文每篇6分、國內學術研討會論文每篇3分。

(十一)指導學生申請教育部、文化部或科技部大專生專題研究計畫每件3分。

(十二)指導教育部、文化部或科技部大專生專題研究計畫獲補助每件5分。

(十三)獲校內外或教育部核頒學生學習成效、教學、課程或實習相關獎勵，校內部分每次5分、校外部分8分、教育部部分每次10分。

(十四)獲本校校級實習指導教師獎每次6分、校級教學特優獎每次10分、校級教學肯定獎每次6分或院級教學績優獎每次4分、傑出通識教育獎每次4分。

(十五)教學成果經電視、廣播、平面或網路媒體公開報導提升校譽(經教務處核定)，每次10分。

七、教師於受評期間之研究評鑑項目達到以下標準者，可依項次配分累計研究項次得分：

(一)擔任行政院所屬機關研究計畫主持或總主持人，或獲政府機關補助之創作展演，每件15分；擔任研究計畫共同主持人或協同主持人且計畫經費撥入本校每件8分，計畫經費未撥入本校者每件4分。上述若為非研究型計畫，則各項分數乘以0.5計算。

(二)發表於經專業審查認定符合專業標準之研討會論文，國際研討會每篇6分、國內研討會每篇3分，共同發表者，該篇分數除以發表人數。

(三)發表於經專業審查認定符合專業標準之學術論著(含專利及創作)達各院專門著作分級之學術期刊每篇10分；於國內外一級場館舉辦之創作展演每場10分。

(四)擔任民間機構產學合作計畫主持人或創作展演獲民間機關補助，每累計滿1萬元得1分，未達1萬元者不計分。

(五)技術移轉、專利授權或售票方式舉辦之創作展演每累計金額1萬元得1分，未達1萬元不計分。

(六)創作展演、出版(有ISBN；不含計畫報告)、正式發行錄影(音)、作品典藏或體育競賽獲獎，每次10分。

(七)擔任國內外學術(期刊、研討會等)論文審稿人每篇3分或全國性音樂、藝術比賽評審每場次3分。

(八)擔任國內外學術期刊或會刊召集人或編輯委員，任期滿一年者每年10分，未滿一年不計分。

(九)獲國內外各類研究、學術獎或展演獎，每件10分。

(十)研究成果經電視、廣播、平面或網路媒體公開報導提升校譽(經研發處核定)，每件10分。

因職務身分所取得之專題(研究)計畫及產學合作計畫不予採計。

八、教師於受評期間服務評鑑項目達到以下標準者，可依項次配分累計服務項次得分：

- (一)擔任校內無給職校、院、系級各委員會委員，每一委員會委員滿半年0.5分，未滿半年不計分。
- (二)從事各項校內服務或招生工作每次1分；國際招生工作每次2分，校內服務須經由系、院(中心)或校級相關單位核定或函勉。
- (三)受評期間參與校內導師知能研習且領有研習證明(經系(所)核定)或經系(所)、學院、學務處登入時數，每0.5小時0.5分，未滿0.5小時不計分。
- (四)擔任班級導師每學期得2分，未滿一學期不計分(若為多導師制，該分數除以導師人數)。
- (五)兼任行政職務每滿1學期2分或每滿1年4分，未滿1學期或1年不計分。
- (六)擔任社團指導老師每學期得1分，未滿一學期不計分(經學生事務處核定)。
- (七)指導之社團獲本校社團評鑑優等獎(含)以上每次得3分(經學生事務處核定)。
- (八)擔任初任教師之輔導老師，每學期得1分，未滿一學期不計分。
- (九)擔任校內外大學專題研究、碩、博士論文口試委員每次1分。
- (十)獲邀擔任校內校、院級或跨系級學術演講、教學講習主講者每次得2分。
- (十一)擔任政府部門、學校或法人機構無給職委員、顧問、董監事或理監事，且聘期每滿1年得4分，未滿一年不計分。
- (十二)擔任政府部門、學校或法人機構之審查、評鑑、評審、命題、閱卷委員或專家代表，並具出席或審查、評審佐證事實，每次得1分。惟同一職務並執行同一案件者，以一次計算，不得重複採計。
- (十三)擔任國家考試之典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、心理測驗委員、體能測驗委員或實地測驗委員，每次得3分。
- (十四)獲邀擔任校外學術演講、教學講習主講者每次得3分。
- (十五)獲本校校級優良導師績優獎每次得10分、校級優良導師肯定獎每次得6分或院級優良導師獎每次得4分。
- (十六)獲本校校級服務傑出獎每次得10分、校級服務優良獎每次得6分或院級服務獎每次的4分。自105學年度起獲本校校級服務獎排序前七名者每次得10分，其餘獲獎者每次得6分。
- (十七)策畫或協助辦理學術研討會並擔任主席、副主席、委員或會議主持人(審稿人除外)，每次得4分。
- (十八)指導學生參賽獲國際性或全國性競賽佳作以上，每次得10分。
- (十九)指導學生參賽獲區域性競賽佳作以上，每次得6分。
- (二十)指導學生參賽獲校內各級競賽前三名，每次得4分。
- (二十一) 服務事蹟經電視、廣播、平面或網路媒體公開報導提升校譽(經秘書室核定)每次10分。

九、教師受評年數未滿四年或超過四年者，其各項分數採第六點、第七點及第八點評鑑項目之分數除以受評年數再乘四計算。

十、本校教師於受評期間滿足下列條件之一始為通過教學評鑑與研究評鑑：

- (一)通過二項研究及三項教學基本義務項次，且免接受研究評鑑，其教學評鑑項次分數達30分

(含)以上。

(二)通過二項研究及三項教學基本義務項次，且教學與研究項次分數總和達90分(含)以上。

(三)通過二項研究及二項教學基本義務項次，且免接受研究評鑑，其教學評鑑項次分數達50分(含)以上。

(四)通過二項研究及二項教學基本義務項次，且教學與研究評鑑項次分數總和達105分(含)以上。

十一、本校教師於受評期間滿足下列條件之一始為通過服務評鑑：

(一)通過三項服務基本義務項次且服務評鑑項次分數達30分(含)以上。

(二)通過二項服務基本義務項次且服務評鑑項次分數達45分(含)以上。

十二、本校教師依教師評鑑辦法第二條規定，每滿四年後須接受評鑑；評鑑未通過者應於次一學年度完成再評鑑。教師應接受評鑑學年度，不因再評鑑而順延。

教師得提前申請評鑑，評鑑績效以前次評鑑後之成果為限。下次評鑑學年度仍依前項規定計算，不因提前評鑑而延長。

十三、本校教師接受評鑑僅單項未通過，再評鑑時仍應接受教學與研究和服務各項之整體評鑑。

十四、本要點經校教師評審委員會通過，陳請校長核定後實施。

國立嘉義大學教師教學評量實施要點

89年4月27日教務會議通過

92年10月7日教務會議修正通過

95年10月3日教務會議修正通過

96年10月9日教務會議修正通過

97年10月7日教務會議修正通過

99年4月20日教務會議修正通過

99年10月12日教務會議修正通過

100年1月11日教務會議修正通過

101年4月17日教務會議修正通過

102年5月7日教務會議修正通過

103年10月14日教務會議修正通過

105年4月26日教務會議修正通過

106年5月2日教務會議修正通過

107年10月9日教務會議修正通過

108年5月21日教務會議修正通過

108年6月11日校務會議修正通過

- 一、國立嘉義大學（以下簡稱本校）為了解學生學習效果、提昇教師教學績效，訂定「國立嘉義大學教師教學評量實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校教學評量內容除學生對教師之教學意見調查外，尚包括教師課程設計、教材研發、授課情形、學生評量、學生指導、師生溝通等項目。
- 三、本校教學意見調查表依課程性質分成一般課程、實驗課程、實作課程等三類。
- 四、除校園服務、教學實務、專題討論、專題研究、5人以上教師合授等科目外，所有專、兼任教師擔任之每一任教科目均應接受教學意見調查，但下列情形不平均統計：
 - （一）修課人數研究所2人以下，大學部9人以下者。
 - （二）上網填答學生之比率未達50%者。
- 五、各系所若尚有科目不列入教學意見調查者，應經系所、院課程委員會議審議通過後，由系所自校務系統產生報表敘明理由，再由各學院於每學期第二週前彙整知會教務處。
- 六、本校教學意見調查採網路辦理為原則，期初第三週起至第九週止開放「教學意見即時回饋信箱」，供修課學生自由上網反映意見；期末第十四至十六週則實施該學期之總結性教學意見調查。
- 七、期初之教學意見即時回饋信箱開放授課教師隨時查閱；而學期之總結性教學意見調查結果，則於授課教師上傳學期成績後才開放教師上網查閱，各科之數據統計結果由教務處以密件送至授課教師所屬院系主管參考。必要時，得送各級課程規劃委員會檢視課程實施成效或送各級教師評審委員會作為評審參考。
- 八、如有教師升等、進修、延長服務、優良教師選拔或兼任教師之續聘等，須提供教師最近

三年內任教科目之教學意見調查情形，供教師評審委員參考。

九、總結性教學意見調查結果之處理：

(一) 各課程之評量題目均採五級分計算，每一題目由非常同意(5)、同意(4)、普通(3)、不同意(2)、非常不同意(1)評量之。學生有任一題目填答「非常不同意」者，應敘明理由，以利授課教師了解原因。

(二) 教學意見調查結果之平均值及標準差以下列四種型態呈現，1.全體學生、2.A群學生(出席率高、缺席率低、學習態度認真) 3.其他學生、4.實際教學意見調查結果。同一教師之同一科目包括兩班以上之學生時，合併計算，並顯示在修課人數較多之班級。

十、本校專任教師任一課程實際教學意見調查結果平均值未達3.5或性別平等意識該題項平均值未達3.5，應由系、所、院或相關主管（以下簡稱主管）就缺失原因之檢討與改進措施進行輔導與協助；兼任教師未達上開標準者，除有特殊緣由經專案簽奉核准者外，不得再提（續）聘。

十一、依據第十點規定之受輔教師應填寫意見調查自評單，針對學生所提意見提出回復後，主管得邀請院長或相關領域教學經驗豐富之教師一人就該科教學之課程設計、教材研發、授課情形、學生評量、學生指導、師生溝通等層面加以檢視並給予改善建議。受輔教師接獲教務處通知後，應於兩週內填妥並繳回意見調查自評單；主管接獲教務處通知後，應於兩週內完成輔導並繳回教學評量輔導表。

十二、本校專任教師如有下列情事者，應提送教學品質精進委員會審議：

(一) 教學意見調查結果量化分析：當學期所有課程總平均未達3.5、開設同一門課程連續2次未達3.5、開設課程連續3次未達3.5、或同一學期2門（含以上）課程均未達3.5者。

(二) 教學意見調查結果質化分析：損及學生受教權益且有明確跡象或具體事證者。

(三) 未依第十一點規定，繳回意見調查自評單或未參與主管輔導者。

十三、教師不得以威脅、利益交換或其他不當方式引導學生填答教學評量。經查證屬實者，該門課程教學意見調查平均值以1分計算，並依本校教師聘約第十五點規定程序處置。

十四、教學評量主要作為教學改進、教學績優教師遴選及教師評鑑等之參考，承辦本項教學評量之各級經辦人員應負保密之責。

十五、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立嘉義大學課程規劃與開排課作業要點

102年3月5日校課程規劃委員會會議修正通過

102年5月7日教務會議修正通過

103年3月11日校課程規劃委員會會議修正通過

103年4月22日教務會議修正通過

104年10月27日教務會議修正通過

105年3月22日校課程規劃委員會會議追認通過

106年3月10日校課程規劃委員會會議修正通過

106年5月2日教務會議修正通過

107年5月1日教務會議修正通過

108年3月26日校課程規劃委員會會議追認通過

109年4月6日校課程規劃委員會會議修正通過

109年5月5日教務會議修正通過

- 一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為審慎規劃課程，增進學生學習效果，達成教育目標，特依大學法施行細則第二十四條，訂定「國立嘉義大學課程規劃與開排課作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校各系所(學位學程)課程規劃委員會所訂之畢業最低學分，如大學部各學系高於一二八學分或研究所高於三十學分時，需由各系所(學位學程)、院、校課程規劃委員會會議通過後，依程序簽請校長核定後實施。
學士班(含進修學士班)畢業最低學分中，除校定通識教育三十學分、學系規劃之專業必選修學分外，應開放自由選修至少十五學分，以利學生選修各院系(含本院、系)所開課之課程或外系任一完整學程。
- 三、本校教務處應依本校教育目標、核心能力，規劃全校通識課程核心能力、課程架構與實施。
- 四、本校各系所(學位學程)應依校、院之教育目標、系所(學位學程)特質及內外部回饋意見，訂定系所(學位學程)教育目標及學生應達之核心能力，並經系所(學位學程)課程委員會及院課程委員會會議通過。
- 五、本校各系所(學位學程)、中心對於課程之檢討，除包括教師教學與學生學習之回饋意見外，並應考量社會需求、產業發展趨勢及校友等外部回饋意見。
- 六、本校各系級課程規劃委員會應依教育目標及學生應達成之核心能力，制定課程規劃及學生核心能力之達成指標，並應確保每一開

設科目之教學內容與核心能力之關聯性。

七、本校各系所(學位學程)依課程規劃擬定各學年度新生入學之必選修科目冊，經系所(學位學程)、院、校級課程規劃委員會議三級審議通過後實施，並提教務會議報告。必選修科目冊訂定後之變更，必修科目需經系所(學位學程)、院課程規劃委員會審議，再送校課程規劃委員會議討論通過後，由系所(學位學程)上網公告周知，並提教務會議報告；新增選修課程需經系所(學位學程)、院課程規劃委員會審議通過。

八、本校開課系所(學位學程)應依新生入學當學年度之必選修目冊執行開課與排課作業。每學期開課時應受開課容量之限制，大學部為畢業學分扣除通識教育三十學分、系專業必修學分後之其餘學分乘一點五倍計算；研究所則為畢業學分(不含論文學分)扣除專業必修學分後之其餘學分乘兩倍計算。惟為維護學生修課權益及開課成本，各系大學部必修不得高於 70 學分，總開課容量(包含必修及選修課程)不得超過 150 學時為原則(獸醫系、師資生以 1.25 倍計算)，其施行細則另訂之。

各院系開設跨領域課程，若經學程委員會議、院課程委員會議審查確為學程特色需要而新增課程者，其開課學分得不列入前項開課容量計算。

必修課程原則上不可分組(收取藝能科指導費之科目不在此限)。惟授課受限於場地設備及特殊需求需必修分組時，且其未達總課程容量之上限者，經專案簽准得分組上課。

九、本校課程按學分計算，以每週授課一小時，授課滿十八週為一學分。

實驗、實習(實作)、書報(專題)討論、專題研究(製作)之課程以每週上課二至三小時，授滿十八週為一學分。

正課如含實習(習作)則可增加一學時。

十、本校各開課系所(學位學程)排課時應督促所屬教師上網填寫教學大綱，並在學生預選前(約第十四週)上網公告，以利學生查詢及作為教學評鑑之參考。教學大綱內容含課程基本資料、系所(學位學程)教育目標、學科與核心能力關聯性、學科內容概述、學科教學內容大綱、學科學習目標、教學進度、學期成績考核、教材講義及參考書目等。

十一、各開課單位應依必選修科目冊所訂定之開課學期審慎開課，以

維護學生修課權益。開課時段未按課程標準開設時(如原一上課程更動為一下);必修課程需經系所課程規劃委員會議決議,並簽請院長及教務長核定後始可更動。選修課程,需應系所課程規劃委員會議討論通過後始可更動。

- 十二、各課程開班人數日間學制學士班為十人、研究所碩士班為三人、博士班為一人;進修學制學士班為十人、碩士在職專班為三人(但各班得視經費狀況自訂更高開課門檻)。
- 十三、各系所(學位學程)每學期開授課程均應妥適規劃,並經系級會議通過始得開授。排課時應依課程標準及教師之主、次專長排定合適授課教師,屬外系所(學位學程)專業領域之課程,可自行協調該系所(學位學程)主管推薦,或由教務處轉請相關系所(學位學程)主管推薦,以彙整全校開課總表。
- 十四、本校採兩階段排課,先由教務處通知各系所(學位學程)預留校訂共同必修之排課時段(如通識教育課程、班週會等),再由各系所(學位學程)排定各班級上課時間,遇支援開課或安排教室等事項,由各系所(學位學程)自行協調辦理,仍無法解決時,由教務處協調處理後排定之。
- 十五、本校大學部日間課程排課時段為週一至週五上午八時十分至下午六時十分,不得安排於夜間、班週會時段或假日上課,但經專案簽准者,不在此限。
- 十六、本校專任教師兼任學術及行政職務(有減授時數事實者)以及借調、專案聘請、報准在職進修者,每週至少排課二天,其餘專任教師,每週至少排課三天(得含進修學制課程),惟有其他特別原因者,經述明具體事實,並於班級課表排定前簽經校長同意後,得依實際需要調整之。而為提升學生學習效能,建立課業諮詢機制,專任教師每學期每週應排定學生請益時間(office hour)4小時以上,並隨教學大綱公告周知,以利學生請益。
- 十七、課表排定後不得任意更動,如遇特殊情況應依下列規定辦理:
 - (一)預選前更改課程時間、授課教師、停開課程者,應填寫「課程異動申請單」,於預選前一週送教務處辦理。
 - (二)預選後申請課程異動者,須經全體選課學生簽名同意。
 - (三)選課期間不受理任何異動。
 - (四)課程資料異動核可後,各開課單位務必公告學生周知,以

維護學生修課權益。

- 十八、本校各系所(學位學程)除正式課程之實施外，亦應重視非正式課程之辦理，並積極營造優質之潛在課程(身教與境教)，提供多元學習機會，以培養學生之健全人格。
- 十九、各系所之必修課程及學分數，與前學年度相較如有修正，請於校課程規劃委員會議審議通過後列出替代課程對照表，送教務處註冊與課務組存查。
- 二十、本校為維持整體教學品質，得定期辦理教學評鑑、課程評鑑，以為持續改善依據。
- 二十一、本要點經教務會議及校課程規劃委員會議通過，陳校長核定後實施。

國立嘉義大學教師授課鐘點核計作業要點

102年5月7日教務會議修訂通過
102年6月25日校務會議修訂通過
102年10月22日教務會議修訂通過
102年12月17日校務會議修訂通過
103年4月22日教務會議修訂通過
103年6月3日校務會議修訂通過
104年4月21日教務會議修訂通過
104年6月16日校務會議修訂通過
105年4月26日教務會議修正通過
105年6月14日校務會議修訂通過
105年10月25日教務會議修正通過
105年12月20日校務會議修正通過
106年5月2日教務會議修正通過
106年6月13日校務會議修正通過
107年5月1日教務會議修正通過
107年6月19日校務會議修正通過
107年11月13日行政會議修正通過
109年8月11日行政會議修正通過

- 一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為規範本校教師授課時數及超支鐘點時數，特依大學法施行細則第十八條規定，訂定「國立嘉義大學教師授課鐘點核計作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校專任教師每學年基本授課時數分別為：教授為 16 小時，副教授與助理教授為 18 小時，講師為 20 小時。專案教學人員(以下簡稱專案教師)比照專任教師各職級之基本授課時數每學年再加 6 小時。前項所稱「每學年」授課時數係指第一學期平均每週授課時數與第二學期平均每週授課時數之和。
兼任教師授課時數每學期至多以 6 小時為限(日間學制與進修學制課程合併計算)，有繳交個別指導費之藝能科，經系所專案簽准同意後，得不在此限。
- 三、本校自 95 學年度起實施教師超支 0 鐘點，惟因支援全校性課程、通識課程、學位學程或跨領域學程課程者，每位教師每學期至多可超支 4 小時，若兩學期皆支援者，當學年至多可超支 8 小時。同時支援上述二種(含)課程以上者每學期至多可超支 6 小時，若兩學期皆支援二種以上課程者，當學年至多可超支 12 小時。且在上述範圍(除全校性課程)內之超支鐘點數，需依支援上述課程之實際時數計入。前項全校性課程、通識課程及學位學程課程由教務處認定之；因應跨領域學程特色而新開課程，須經系所、院課程規劃委員會議審查通過後，送教務處備查憑辦。
現有師資未達編制員額之單位，由各系簽核，並經學院提供全院各系配置之員額，奉核可後，以每 1 位師資員額換算每週 10 個鐘點時

數，以此類推作為該單位核計超支授課時數原則。編制員額計入休假研究、講學、研究、進修、借調與留職停薪等員額。

四、本校專任(案)教師授課時數於每學年第二學期合併一次計算，超出基本授課時數且符合第三點規定之情形者，得支領超支鐘點費，於每學年第二學期核實發給。兼任教師授課鐘點費則採每學期核實發給。進修學士班授課鐘點比照日間學制於第二學期核給，碩士在職專班授課時數若無計入日間學制基本授課時數時，其鐘點費得由各系所每學期核給。

五、本校副校長、一級建制單位主管、副主管及組長、附小校長每學期每週授課時數依本職別應授時數核減 4 小時；各學系主任、研究所所長、學位學程主任每學期每週授課時數本職別應授時數核減 2 小時；兼任建制單位院屬單位主管每學期每週應授時數核減 4 小時。兼任上述職務以外之行政工作者，需經專案簽准後，按核減時數計算。

兼任多項行政工作者，合計每學期每週至多核減 4 小時。授課時數如超過核減後之應授時數，得支領超支鐘點費，惟其超支鐘點上限等同核減時數。

六、教師教授一般課程，每教授一節課，計授課時數 1 小時，惟下列情況得另核計授課時數。

(一)修課人數：

修課人數 61 人以上時，鐘點費以下列公式計算：

61-70 人，乘以 1.2。每增加 10 人，參數增加 0.15。

各學制課程之最低開課人數門檻，應依本校課程規劃與開排課作業要點規定辦理。各課程未達開課人數門檻時，應於加退選截止後即停開，停開前兼任教師已實際授課時數鐘點費得予支付，但最多以二週為限。

選課人數未達門檻，但有 1 人以上時亦可開課，惟該課程上課時數不計入基本授課時數，列入義務授課時數。

(二)全英語授課：

本校教師以英語全程開授之課程，經系所課程委員會審查通過後，每 1 學分以 1.5 倍鐘點核計。但語言類課程、非講授之個別指導類課程、專題研究、專題製作、講座等以及外籍授課教師不適用本規定。

(三)音樂系主(副)修、個別指導課程：

音樂學系主(副)修、個別指導課程以修課學生數核計鐘點(個別指導、主修修課 1 人以 1 小時計，副修修課 1 人以 0.5 小時計)。

如遇個別指導課程學生休學時，則停發該授課教師鐘點費。本校專任教師得因指導音樂學系主(副)修課程超支鐘點，惟全學年超支總時數以 8 小時為限。

(四)實習或實驗課程：

實習課、實驗課時數依實際授課時數核計，惟專任教師擔任實習、實驗課程每學期最多以 2 學分為原則。實施學期或學年校外實習課程者，每輔導一生，每週發給 0.2 小時鐘點費，每週至多以 2 小時為原則，計入教師授課鐘點時數計算。

(五)合開或併班上課課程：

二人(含)以上合開之協同教學課程，由開課單位依各人實際授課週數比例計算授課時數。專兼任教師所開授不同課程代號併班上課者，以一門課之鐘點計算授課時數。

(六)遠距教學課程或磨課師(MOOCs)課程：

教師每教授一門遠距教學課程或磨課師課程(經電子計算機中心認證)另增加 1 小時之授課鐘點，磨課師課程於第一次開課學期再增 1 個鐘點。惟同一門磨課師課程僅限一班，不另支付大班修課人數加權鐘點費。

(七)性別平等課程：

本校性別平等通識課程經通識教育課程委員會審查通過者，每 1 學分以 1.5 倍鐘點核計。

(八)跨領域共授課程：

經系課程規劃委員會議(通識教育領域課程委員會議)及院課程規劃委員會議(通識教育課程委員會議)審議，並向教務處申請通過，屬不同領域教師共同合作，並設計出具有整合性與創新內容之跨領域課程，共同出席授課教師均得依實際出席時數列計授課時數，兼任教師亦得依實際出席時數支給鐘點費。

但每門課程授課時數總數至多以該課程學時數之 2 倍為限。

七、本校教師授課時數符合本要點第六點第一、二、六、七款，因加權計算而超出基本授課時數部份得列為超支時數，且不受本要點第三點超支 0 鐘點的限制，惟與校外日間學制學位班兼課時數併計後，每學年超過本要點第三點第一項規定之超支時數者，超授時數部分視為義務教學，自本校超支時數內扣除。

八、教師於該學年度日間部之大學或研究所基本授課時數如有不足時，應依序以師資培育中心課程、進修學制課程補足，補足之時數不另支給鐘點差額，惟有特殊情形者得另案簽准辦理。

九、為考量教師第一、二學期授課均衡，教師每學期應至少開授二門課

程，特殊情形經專案簽准者得不受此限。

十、本校專任教師除法令另有規定外，不得在校外兼課或兼職。經兼課學校先商得本校同意者，每學期每週至多得兼課 4 小時，所兼課程以與本校所授課目性質相近者為原則。

校外兼課時數與本校超授時數加總每學年超過本要點第三點第一項規定者，超授時數部分視為義務教學，自本校超支時數內扣除。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立嘉義大學教師請假調課補課代課處理要點

96年8月7日96學年度第1次行政會議通過

97年2月12日96學年度第6次行政會議修正通過

101年8月14日行政會議修正通過

104年8月11日行政會議修正通過

106年7月11日行政會議修正通過

107年5月8日行政會議修正通過

- 一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為使教師於請假、公假或休假時，所餘課務之處理有所依循，特依教育部「國立大專校院教師請假公假或休假所遺課務之調課補課代課規定」、「教師請假規則」及「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第九條及第十條規定訂定本要點。
- 二、本校教師應依教師法及本校聘約善盡授課義務，教師請假應依下列事項辦理：
 - (一) 教師請假(含公假、休假)，應於事前依行政流程申請並簽准。
 - (二) 如因病或緊急事故需臨時請假，應由親友或所屬單位同仁代為請假，以便通知停課及相關調、補課事宜。
- 三、教師未依規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。
- 四、教師請假、公假或休假，其課務應委託適當人員代理，但不得由研究計畫助理、教學助理或助教為之。教師無法覓得合適代理人時，開課單位應覓妥合適之代理人。兼任行政職務之教師請假期間，其行政職務應由學校預為排定現職人員代理順序。
- 五、本校教師短期請假、公假或休假期間所任教之課程應自行調、補課，並填具「教師請假調、補課明細表」併陳核後送教務處備查，且調補課時程應妥善公布修課同學周知，以維護學生修課權益。
- 六、本校專任教師具有下列情形之一者，經核准後，其課務得由系、所、院商請本校教師代課，或延聘與任教課程專長相符之校外合格教師代課：
 - (一) 病假：連續請十四日以上者。
 - (二) 婚假：連續請十四日者。
 - (三) 請產前假、娩假、陪产假及流產假者。
 - (四) 喪假：連續請喪假十四日以上者。

- (五)公差(假)：連續請十四日以上者。
 - (六)事假及家庭照顧假：連續請七日以上者。
 - (七)育嬰留職停薪。
- 七、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且專長相符之專任教師充當。
 - (二)本校專任教師代為授課者，如有超支鐘點，得支領超支鐘點費，且不受四小時限制。
 - (三)如因專業不同，或校內延聘代課教師有困難，應經系所簽陳校長同意後始得延聘校外合格教師兼代，其鐘點費之支付，每週以不超過四小時為原則，惟如情況特殊，得不受四小時之限制。
 - (四)代課教師鐘點費比照公立大專校院兼任教師鐘點標準支給。
- 八、本校兼任教師之請假，比照教師請假規則第三條請假日數核算，請假細則應依專科以上學校兼任教師聘任辦法第九條規定辦理。請假期間所遺課務之調課、補課或代課，比照專任教師辦理。
- 九、兼任教師於授課期間依第七點規定請假者，學校應發給鐘點費，並支應補課、代課鐘點費。惟病假超過規定時數者，以事假抵銷，事假及家庭照顧假合計超過規定時數者，不發給鐘點費。
- 十、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施。

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)2397-6943
聯絡人：陳冠穎
電 話：(02)7736-6384

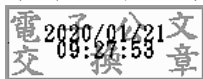
受文者：國立嘉義大學

發文日期：中華民國109年1月21日
發文字號：臺教高(三)字第1080176992C號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：發布令影本(含行政規則) (0176992CA0C_ATTCH13.odt、
0176992CA0C_ATTCH16.pdf、0176992CA0C_ATTCH19.pdf)

主旨：「專科以上學校維護學生受教權益應行注意事項」，業經
本部於中華民國109年1月21日以臺教高(三)字第
1080176992B號令修正發布，茲檢送發布令影本(含行政
規則)1份，請查照。

說明：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。

正本：各公私立大專校院、財團法人高等教育評鑑中心基金會
副本：本部技術及職業教育司、私立大專校院轉型退場專案輔導辦公室、高等教育司



專科以上學校維護學生受教權益應行注意事項修正規定

一、教育部（以下簡稱本部）為維護專科以上學校教學品質，確保學生受教權益，特訂定本注意事項。

二、本注意事項之適用對象，為本部主管之國立及私立專科以上學校（以下簡稱學校）。

三、學校應依國家社會產業發展、學校特色定位、資源條件、系科教育宗旨與目標、師資專長及學生就業等面向，建立教學品質確保機制，以維護學生受教權益；其內容應包括學習成效核心能力之規劃、學生畢業時應具備專業知識、技能及態度項目之訂定、學生學習成效評估機制之訂定及學習支援系統之提供。

前項教學品質確保機制，應經校內相關程序審議通過，並於學校網頁公告；其課程審議或修正相關會議資料，應妥善保存。

四、學校有下列情形之一者，本部得對其進行學生受教權益之檢核及輔導：

（一）各學制、年級之院設班別、系、科或學位學程修讀學生人數低於三十人及註冊率低於百分之八十，且數量達全校院設班別、系、科或學位學程總數百分之三十五以上。但停招或新設之院設班別、系、科或學位學程，不列入計算。

（二）各院設班別、所、系、科或學位學程不符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準所定師資質量基準，且數量達全校院設班別、所、系、科或學位學程總數百分之五十以上。但停招院設班別、所、系、科或學位學程在學學生人數為零或符合附表一所定情形者，不列入計算。

（三）依教育部輔導私立大專校院改善及停辦實施原則，經本部審核認定列為預警學校或專案輔導學校。

（四）有相關事證足認學校或任一院設班別、所、系、科或學位學程於課程規劃、實際開課或其他情形有損害學生受教權益情事。

（五）前一學期院設班別、所、系、科或學位學程經本部學生受教權益檢核，結果為持續列管或不通過。

五、學校有前點各款情形之一者，應依本部所定期限，檢送全校及受檢核各院設班別、所、系、科或學位學程資料(如附表二)，報本部檢核。

前項資料未於期限內送本部檢核者，將列為檢核不通過之參據。

六、本部得邀集學者專家及機關代表，組成專案查核小組進行檢核；必要時，並得至學校訪視。

前項之檢核及訪視，包括下列重點：

（一）課程規劃及實施：

1. 課程規劃及實際開課情形。
2. 合併授課及學分抵免情形。

3. 不當密集授課。
4. 未經核定辦理專班、校外上課及其他上課異常情形。

(二) 師資：

1. 師資質量符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定。
2. 師資專長及授課課程相符情形。
3. 教師基本授課時數規劃情形。

(三) 遠距教學及校外實習課程：

1. 依本部規定開設遠距教學及校外實習課程。
2. 遠距教學課程運作正常且有學習品質管控機制。
3. 實習相關機制。
4. 科系專業與實習場域相符情形。

(四) 其他。

各院設班別、所、系、科或學位學程經依前項規定檢核及訪視結果，足認有影響學生受教權益者，得視情節輕重，列為持續列管或不通過。

七、學校經檢核有下列情形之一者，全校之檢核結果列為不通過：

- (一) 百分之二十以上之院設班別、所、系、科或學位學程檢核結果，列為不通過。
- (二) 任一院設班別、所、系、科或學位學程檢核結果連續三次不通過。
- (三) 學校或任一院設班別、所、系、科或學位學程有隱匿、填具虛偽不實資料、拒絕提供資料、妨礙本部或專案查核小組相關人員進行檢核或訪視。
- (四) 學校嚴重違反法令或有其他具體事實，足認有嚴重影響學生受教權益。

八、全校檢核結果不通過者，本部得依下列方式辦理：

- (一) 一次不通過：依專科以上學校總量發展規模與資源條件標準第八條第一項第六款規定，調整招生名額至前一學年度招生名額總量之百分之五十至百分之九十。
- (二) 連續二次以上不通過：
 1. 依專科以上學校總量發展規模與資源條件標準第八條第一項第六款規定，調整招生名額至前一學年度招生名額總量之百分之五十。
 2. 私立學校依私立學校法第五十五條規定，停止該校部分或全部之獎勵、補助或班級之招生。國立學校由本部調整學校基本需求補助款。

九、全校檢核結果列為不通過之學校，應於規定期限內依檢核意見提出課程改善計畫及次學期課程規劃報本部。

前項改善計畫，學校得尋求鄰近學校或區域教學資源中心有關課程或師資支援，並應載明相關配套措施；改善計畫應包括下列事項：

- (一) 教學資源（包括師資、課程、院設班別、所、系、科或學位學程）整合規劃。

(二) 盤點應屆畢業生修課後，欠缺課程數及因應策略。

(三) 停招或合併之院設班別、所、系、科或學位學程之學生受教權益保障。

(四) 學生出缺勤管理及輔導措施。

(五) 其他應改善之事項。

第一項學校所報送之課程改善計畫及次學期課程規劃，將列為次學期檢核及訪視參據。

十、學校報送之資料經本部檢核通過或所報改善計畫經檢核通過者，得經本部專案查核小組會議決議，於次學期免依第五點規定辦理。但次學年度有第四點各款情形之一者，本部仍得進行學生受教權益檢核及輔導。

第四點附表一：

類型	學系				
學制	學士班、碩士班、博士班				
停招狀態	博士班停招	博士班、碩士班停招	博士班、碩士班停招		
			學士班停招一年	學士班停招二年	學士班停招三年
所需專任教師數	九名	七名	五名	三名	一名

類型	專科班				
學制	五年制專科班				二年制專科班
停招狀態	停招一年	停招二年	停招三年	停招四年	停招一年
所需專任教師數	四名	三名	二名	一名	一名

類型	獨立研究所			
學制	碩士班、博士班			
停招狀態	博士班停招			
	碩士班招生名額為十六名以上	碩士班招生名額為十五名以下	碩士班停招一年	碩士班停招二年
所需專任教師數	七名	五名	三名	一名

備註：經本部認定，學校申請增設之院設班別、所、系、科或學位學程係由原停招之院設班別、所、系、科或學位學程轉型者，專任教師數得合併計算，且不得低於停招前應有之專任教師數。

第五點附表二：

全校性資料	
學生部分	學生數、註冊率等相關資料。
教師部分	專任師資結構（包括專案教師）、授課鐘點配當表等相關規定（包括授課鐘點時數採計等資料）。
課程部分	課程規劃一覽表、必選修課程及採計學分數等相關資料、採校外上課之課程及院設班別、所、系、科、學位學程(包括經本部核准採校外上課之公文字號)、畢業學分數認列其他院設班別、所、系、科、學位學程學分數、校內教務相關會議審議通過之學分抵免規定等。
其他	各院設班別、所、系、科或學位學程停招、更名、新設情形、教師相關薪資資料等，或其他全校性資料。

備註：以各院設班別、所、系、科或學位學程為單位提供。

受本部檢核院設班別、所、系、科或學位學程資料	
課程規劃、架構及實際開課情形	包括合併授課、學分抵免情形及課程規劃時序表等。
師資專長及授課課程	包括教師學經歷及授課課程內容等。

國立嘉義大學學術倫理處理規範

106年10月17日106學年度第1學期第1次校務會議通過

第一條 國立嘉義大學(以下簡稱本校)為積極維護學術倫理，增進師生之學術誠信與倫理素養，並建立公正處理機制，特依據教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，訂定「國立嘉義大學學術倫理處理規範」(以下簡稱本規範)。

第二條 本規範適用於本校下列人員：

(一)專任教師、校務基金進用編制外專案教學人員、客座教授及研究人員(以下簡稱教師及研究人員)。

(二)本校在學學生。

(三)博士後研究人員、各類助理及執行計畫相關人員。

第三條 本規範所稱學術倫理，係指以下三類：

(一)學術教育倫理：本校學生撰寫學位論文、專題報告及發表學術文章應秉尊重專業精神與誠信原則，重視原創性並恪遵研究倫理。

(二)學術研究倫理：本校教師及研究人員應致力追求研究卓越，並以誠信、嚴謹、公正之態度從事學術研究及發表成果。

(三)執行計畫學術倫理：本校計畫執行人員應確保執行計畫過程中具正當、負責、專業及客觀之態度與行為，並尊重被研究對象，避免利益衝突。

第四條 本校學生如違反第三條第一款之情形，依本校「學生獎懲辦法」、「研究生學位考試辦法」及「論文指導教授與研究生互動準則」或其他相關規定辦理。

第五條 本校教師及研究人員如違反第三條第二款之情形，依本校「教師違反送審教師資格規定處理要點」或其他相關規定辦理。

第六條 本校計畫執行相關人員如違反第三條第三款之情形，依本校「違反計畫執行學術倫理案件處理要點」或其他相關規定辦理。

第七條 本規範未盡事項，悉依本校相關規定辦理。

第八條 本規範經校務會議審議通過，陳校長核定後實施。



學生事務處

- 軍訓組
- 生活輔導組
- 課外活動指導組
- 學生輔導中心
- 學生職涯發展中心
- 衛生保健組
- 民雄學務組
- 原住民族學生資源中心
- 特殊教育學生資源中心



《 學生事務處 》

學生事務處之下設有軍訓組、生活輔導組、課外活動指導組、學生輔導中心、學生職涯發展中心、衛生保健組及民雄學務組等七個單位。另設新民學務辦公室、原住民族學生資源中心、特殊教育學生資源中心。軍訓組主要協助學生交通、賃居、校園安全及兵役等相關服務；生活輔導組主要提供學生請假與獎懲、宿舍生活、獎助學金與貸款等服務；課外活動指導組主要提供學生自治活動、社團活動、服務學習等服務；學生輔導中心主要提供諮商輔導、生命教育、兩性教育、學生申訴等服務；學生職涯發展中心為校園徵才活動、辦理在校生就業輔導與國家考試講座、就業概況調查、提供學生工讀與就業徵才訊息、建立「學生學習歷程檔案」；衛保組負責全校學生有關衛生保健、醫療諮詢與衛生教育等。

一、軍訓組

(一) 全民國防教育課程選修開課及折抵

1. 全民國防教育軍事訓練課程(軍訓)為非通識課程，由本校學生事務處軍訓組自行規劃開課，課程為「校定選修」，0學分。
2. 依全民國防教育法，於「國際情勢」、「國防政策」、「全民國防」、「防衛動員」、「國防科技」等5大領域，由教官依專長規劃開設課程，並配合納入相關軍事訓練課目及時數；每一領域修畢及格可折減常備兵役軍事訓練2日，重複修同一科目折抵僅算1次；故最多5大科目修完可折抵10日。
3. 配合學校網路登記選課時間，由學生上網選課；配合學校開課人數，未達開課人數(10人以上)則不開課。

(二) 校園安全業務

訂定校園災害管理要點，實施學生校園災害防治疏散演練。協助本校性別平等教育委員會及霸凌事件，辦理校園性平、霸凌案件接案及通報窗口業務。

(三) 24小時意外事件處理與通報

每日24小時教官校安值勤，協助各項校安事件(含霸凌、性平等)處理、交通事故送醫及事件後續通報，宣導反詐騙等各項校外安全注意事項。

(四) 國軍人才招募宣導

協助國軍人才招募中心執行國軍各項招生、招募宣導事宜。

(五) 校外賃居服務

訂定本校學生校外賃居學生輔導實施計畫，建構校外賃居服務平台，辦理賃居生訪視服務、賃居安全講座、房東座談暨租屋諮詢及租屋糾紛協調服務等工作。

(六) 交通安全教育宣導及反毒運動

每學期實施交通安全宣導，邀請專業人士或團體辦理機車安駕宣導活動，並配合教育部推展各項反毒活動。

(七) 新生始業輔導

辦理新生始業輔導，從新生宿舍入住的細心安排開始，精心規劃一連串活動，包括精闢的專題演講、消防、地震避難演練及深植嘉大活動。

(八) 導師配合事項

1. 校外賃居服務→依據本校「校外賃居輔導實施計畫」請導師敦促所屬學生於每學期開學 6 週內完成住宿填報系統資訊登載，導師並同步於 6 週內完成賃居生住宿處所訪視，所見情形登載於住宿查詢系統，複評如有註明危安處所，軍訓組院輔導教官將持續追蹤管制。
2. 校園安全業務
 - (1)請導師與學生運用 Line 群組、FB 群組等多元方式與學生互動，當校園安全事件或重大災害發生時協助掌握學生安全狀況，讓學校能夠即時了解學生安全情形並協處。
 - (2)校園性平事件受理窗口：
 - 協助向學生宣導校園性平事件申請/檢舉調查受理窗口為軍訓組。
 - 知悉疑似校園性平事件，立即向軍訓組通報，俾利校方於法定通報時限(24 小時)內向教育部校安中心完成通報，並啟動後續處理機制。
 - 對於行為人及被行為人及相關情節應予保密。
 - 性平會介入之案件期間，請勿探詢相關事件人物之案情細節。
3. 校園霸凌事件受理窗口及處理單位
 - (1)協助向學生宣導校園霸凌事件申請/檢舉調查受理窗口為軍訓組。
 - (2)知悉疑似校園霸凌事件，立即向軍訓組通報，俾利校方於法定通報時限(24 小時)內向教育部校安中心完成通報，並啟動後續處理機制。
4. 協助校園安全宣導
 - (1)軍訓組每月或不定期製作學生安全通報，針對校園安全、車禍處理反詐騙案例等宣導，並透過學務處及軍訓組網頁公告宣導，以及 EMAIL 給全校同學(學校信箱)及各院系所，敬請導師於課堂協助宣導。
 - (2)軍訓組於每年 12 月及 3 月份針對大一學生辦理校園安全及租屋安全研習，敬請導師協助通知及管制到場學生人數。
 - (3)為俾利大一學生能儘早熟悉校園環境及校園危險因子，辦理入班安全宣導，敬請導師協助軍訓組教官及輔導人員排定每學期入班宣導時程，以維學生安全。

5. 學生兵役(緩徵、儘後召集)

本校男性新生於開學二週內應繳交兵役資料如下：

- (1)未服兵役者：學生兵役資料表 1 份(請詳填各欄資料並貼妥身分證正反面影本)以憑申請緩徵。
- (2)已服兵役者：
 - 後備軍人：
 - a. 學生兵役資料表 1 份(請詳填各欄資料並貼妥身分證正反面影本)。
 - b. 退伍令或補充兵證明書影本 1 份，以憑申請儘後召集。
 - 替代役：
 - a. 學生兵役資料表 1 份(請詳填各欄資料並貼妥身分證正反面影本)。
 - b. 替代役服役證明書影本 1 份。
 - 國民兵：
 - a. 學生兵役資料表 1 份(請詳填各欄資料並貼妥身分證正反面影本)。
 - b. 國民兵服役證明書影本 1 份。
- (3)免役者：
 - a. 學生兵役資料表 1 份(請詳填各欄資料並貼妥身分證正反面影本)。
 - b. 免役證明書影本 1 份。
- (4)注意事項：新生不論是否役畢，均須下載『學生兵役資料表』填妥資料、貼上身分證正反面影本，填寫資料應依身分證背後戶籍地址填入，以免影響自身權益；前項應行辦理緩徵、儘召作業之學生未檢送申請資料者，其後續兵役問題由個人自行負責。
 - 請至學生事務處 - 表單下載 (http://www.ncyu.edu.tw/stude/itemize_list.aspx?site_content_sn=44521)，點選「學生兵役資料表」下載，詳實填寫表格資料，貼上身分證正反面影本，限於開學二週內寄回或繳回軍訓組，以利憑辦。

6. 交通安全宣導

- (1)請利用班會加強宣導交通安全及防衛駕駛觀念，善用交通部所建置「168 交通安全入口網」宣導 (<https://168.motc.gov.tw/theme/video/post/2002061145690>)，以減少傷亡憾事肇生；提醒同學騎車要戴安全帽、遇十字路口時速度放慢、注意交通號誌、不超速(十件車禍、九件快)，確實遵守交通規則，車輛行駛請彼此相互禮讓，以確保自身及別人安全。
- (2)學生若發生交通意外事件，除當下的關心與通報外，事後予以追蹤關懷並告知事故後續申請學生平安保險及車禍和解處理原則，需協助時

可通知軍訓組處理。

7. 防制學生藥物濫用：基於對毒品氾濫問題的關心，校園防制學生濫用藥物需透過提升學校人員防毒責任，加強防毒意識俾利發揮初級預防功能，以愛與關懷為核心，協助本校學生遠離毒品誘惑，防止學生接觸毒品以建構安全、友善、健康之校園。請導師協助配合事項如下：
 - (1)告知學生各級毒品吸食、持有、販賣等相關法律責任。
 - (2)參加相關研習課程，以具備防制學生藥物濫用的基本概念，瞭解學生是否有藥物濫用徵候，適時輔導及通知學校學務處相關單位協助處理。
 - (3)鼓勵學生參與本校每年度「拒毒萌芽反毒宣導服務學習計畫」活動，發揮「大手牽小手」由學生設計反毒課程教案，至鄰近及社區鄉鎮國中、小學服務暨學習反毒、拒毒觀念。

二、生活輔導組

(一) 學生請假

1. 學生請假方式：請「公假」、「因公出差」及「考試假」採線上申請、紙本列印簽核；「事假」、「病假」、「喪假」、「產假」、「生理假」及「防疫假」皆採線上請假、線上簽核。
2. 假單簽核方式：請假3日內由導師核准、4日至6日則由導師及系主任核准、7日以上需導師、系主任、院長核准。公假則由給公假單位之承辦人及主管核章。
3. 當學生送出線上請假單，系統會自動寄送電子郵件通知導師前往校務行政系統→導生輔導相關作業→學生假單線上簽核簽核學生假單，並另外寄送電子郵件副本知會該生請假期間之任課教師。
4. 補請假方式：學生因不可抗力(不能預見、不可避免、不能克服)因素或突發重大事故，無法於7日內線上請假者，必須於缺課次日起算14日內，向學務處生輔組／民雄學務組敘明事由提出補請假申請。
5. 任課教師若須取消學生的曠課紀錄，請逕洽詢教務處註冊組，分機7021、7022。
6. 其他規定請參下表。

相關規定 假別	請假上限	應附證明	假單簽核型態
事假	X	連續請假3日以上	線上
病假	X	連續請假3日以上	線上
喪假	直系血親、直系姻親、配偶死亡者	7日 訃聞或死亡證明及親屬證明	線上

	兄弟姊妹死亡者	3日			
生理假	每月1日		X	線上	
防疫假			X	就醫或隔離證明 線上	
產假 (請假系統皆稱產假)	產前假	8日	出生證明、醫師診斷證明或媽媽手冊	線上	
	分娩後產假	48日			
	流產假	懷孕滿3個月以上			28日
		懷孕2個月以上未滿3個月			7日
		懷孕未滿2個月			5日
	陪產假	5日			
	哺乳假	1日3次、每次1小時			
公假	一般公假/團體公假	原住民歲時祭儀得放假1日，其餘無上限。	相關文件	紙本	
	因公出差	X	相關文件	紙本	
考試假			X	依上開各假別提供之 紙本	

※以上部分假別雖無請假上限，惟仍須留意某一科目缺、曠課累積節數達該科目全學期上課總節數三分之一者，不得參加該科日期末考試。(學則第24條)。

※學生請假經核准後而缺席者，為缺課；未經請假或請假未准而缺席者，為曠課。(學則第22條)。

※經核定為公假、喪假、產假、生理假、防疫假，皆不列入缺課計算。

(二) 學雜費減免

1. 欲申請學雜費減免的同學於每學期，期末考前1個月即上網提出下學期的減免申請。
2. 上傳證明文件時，請以正本拍照上傳。

(三) 學生就學貸款業務

1. 有辦理就學貸款的同學，若未繳回第二聯學校存執聯及註冊繳費單，視同未註冊。
2. 辦理就學貸款期限為每學期繳費單可列印日起至學校註冊截止日止。
3. 要預借書籍費、校外住宿費及生活費的同學請於開學第二週上網申請，期限以公告為主。

(四) 助學金及紓困金

1. 弱勢學生助學金：學生每年9月申請，於本校校務行政系統登錄，申請

期限依學生事務處生活輔導組公告為準。每學年第1學期申請，於第2學期註冊繳費通知單扣減。

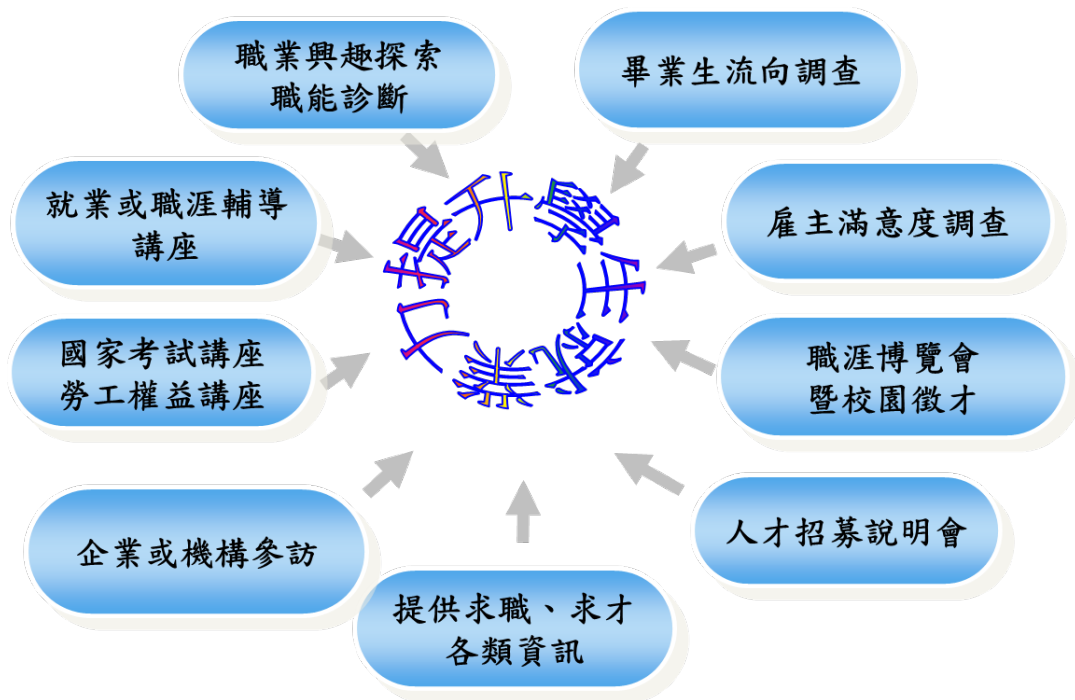
2. 緊急紓困金：當學生遭遇急難事故(父母一方重病或亡故、學生重傷或重病或亡故等)或家庭遭逢重大災變時，可依本校相關規定於事實發生後3個月內，洽各校區學生事務處生活輔導組/民雄學務組申請急難慰助金及仁愛慰助金。另輔導申請並代送教育部學產急難慰問金。

三、**課外活動指導組**：提供學生課餘之休閒生活，培養學生對於課堂上所學專業之外領域研究之興趣，藉提供各種參與機會，發展人際關係，形塑自我人格、培養社會服務胸懷，以增進學生自治、服務、團隊合作、活動規畫之能力。並辦理校級畢業典禮及校慶活動。



四、**學生輔導中心**：學生輔導中心為校內教師編撰了導師輔導工作手冊(如附件)，整理了與大學生相關的法規及學生輔導上常遇到的議題及輔導策略。在大學校園中授課教師及導師常常是學生接觸的第一線人員，感謝有您一起關懷學生，如有任何學生輔導上的疑問，都歡迎老師能與各學院心理師聯繫討論。手冊下載網址：<https://reurl.cc/xg377N>。

五、**學生職涯發展中心**：引導學生探索職涯興趣和職涯規劃，增進學生對職場的認知和實踐行動，提供之服務如下，中心網址為 <https://www.ncyu.edu.tw/careercenter/>。



六、衛生保健組

- (一) 緊急傷病評估與簡易處理，若有重大傷病，請先立即撥打 119 以爭取就醫時效(本校健康中心無醫師駐診服務)。
- (二) 學生團體平安保險理賠申請分為二種：「意外傷害事故」及「疾病住院」。
 1. 意外傷害事故：門診、急診皆可提出申請。
 2. 疾病：則必需住院治療才可申請。
 3. 以上 2 點於事故發生日起(具有學籍)2 年內均可提出申請，逾期失效將無法申請理賠。
- (三) 每學年開學第 1 週(9 月)於 3 校區分別辦理新生、轉復學生健康檢查，如擔任導師請協助督促所屬學生完成體檢。

七、**民雄學務組**：主要承辦民雄校區學生生活輔導和課外活動等業務。提供學生各項獎補助及支持輔導學生自治團體、社團進行服務學習，以營造和諧之友善校園。

八、**原住民族學生資源中心**：建置一個有利於原民學生學習、成長、和發展的友善環境空間，提供原民學生課業學習、生活輔導、生涯就業、部落服務學習及教育文化相關活動等。期許原民學生不僅在學校內獲得最優質的課業學習、生活輔導與生涯就業之資源和協助，更能有效激發學生的創意活力和研究潛力，積極致力於維護並推廣原住民族的文化資產，回饋部落，培育未來菁英人力。

九、特殊教育學生資源中心

- (一) 提供身障夥伴所需的各項支持：生活輔導、學業輔導、社會適應輔導、心理輔導、轉銜輔導。
- (二) 提供身障夥伴之家長所需的各項支持：提供學校訊息、與家長保持聯繫。
- (三) 提供身障夥伴之導師及任課老師所需的各項特教支持。
- (四) 提供身障夥伴之同學及室友所需的各項特教支持。
- (五) 進行全師生特教宣導。



研究發展處

➤ 教師研究計畫申請級研究獎勵(補助)措施

(一)教師研究計畫申請

- 科技部
- 教育部
- 行政院農業委員會
- 其他政府機關
- 法人或民間企業團體計畫
- 計畫案領標流程
- 教師研究計畫管理系統
- 計畫兼任助理約用
- 本校產學合作(含政府)科研補助或委託辦理)計畫相關法規



(二)研究獎勵(補助)措施

研究發展處

※教師研究計畫申請及研究獎勵(補助)措施

壹、教師研究計畫申請

一、科技部

(一) 科技部計畫法源依據【詳細內容請參閱：研究發展處首頁>相關法規>學術發展組>科技部法規，網址：<https://reurl.cc/e9kDpW>】

1. 科技部補助專題研究計畫作業要點
2. 科技部補助專題研究計畫經費處理原則
3. 科技部補助產學合作研究計畫作業要點
4. 科技部學術倫理案件處理及審議要點

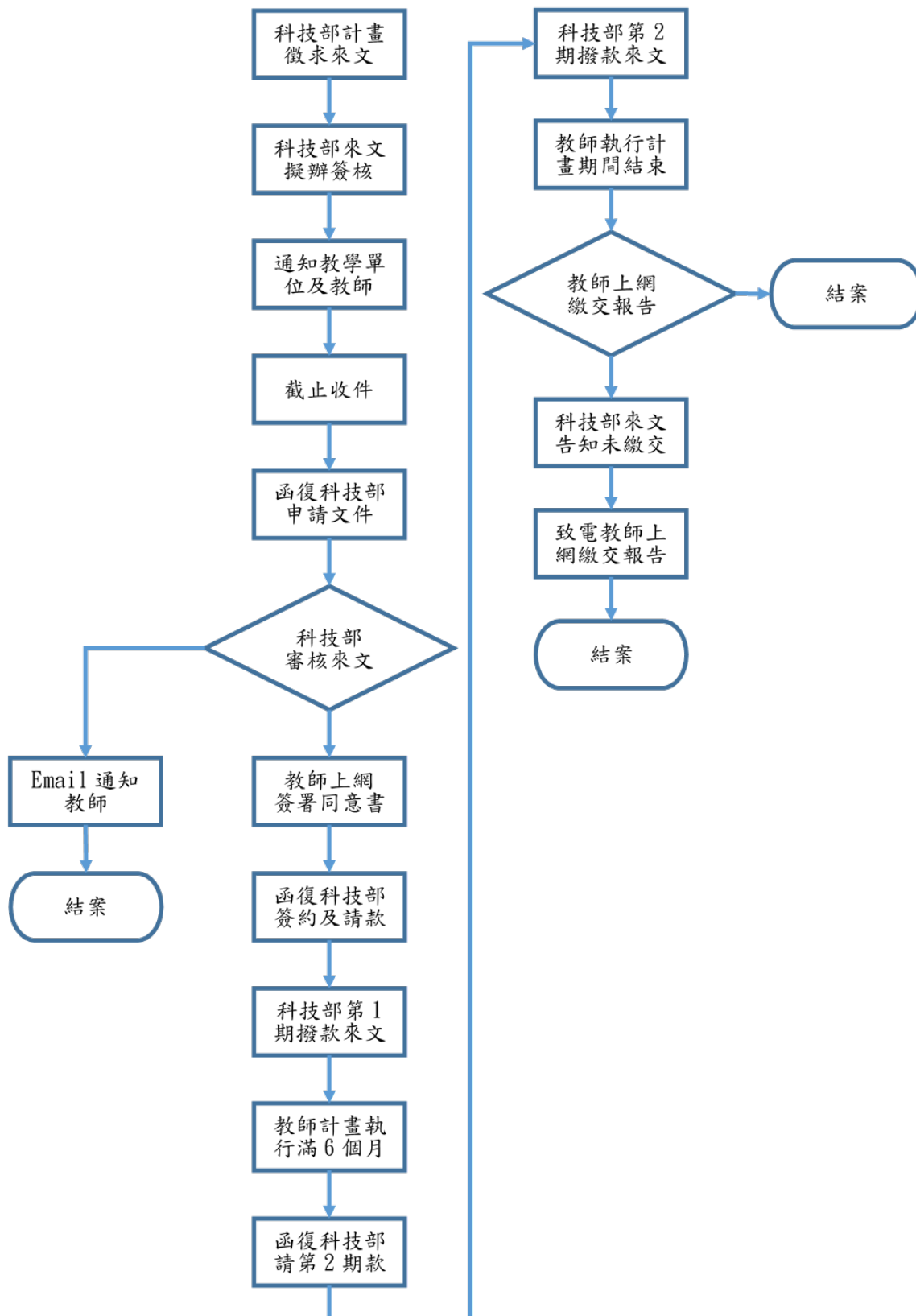
(二) 本校執行科技部計畫校內法源依據【詳細內容請參閱：研究發展處首頁>相關法規>學術發展組>校內法規，網址：<https://reurl.cc/NXx0OQ>】：

1. 國立嘉義大學執行科技部及教育部計畫彈性支用額度作業要點
2. 國立嘉義大學執行科技部專題研究計畫學術倫理教育課程訓練證明與研究成果報告繳交及經費結報管理措施
3. 國立嘉義大學產學合作計畫實施要點
4. 國立嘉義大學產學合作經費收支處理要點
5. 國立嘉義大學學校統籌款補助政府機關計畫作業要點

(三) 科技部計畫申請類型：

1. 大批專題研究計畫申請時間：每年 12 月；新進人員 3 年內隨到隨審。
2. 專題研究計畫申請時間：依科技部來函辦理。
3. 產學合作研究計畫申請時間：依科技部來函辦理。

(四) 科技部計畫申請流程圖



二、教育部

(一) 補助計畫

1. 係指教育部依所定之預算計畫對中央各機關、學校、所管作業基金、地方政府、國內外團體或個人，提供經費支援。
2. 不可編列行政管理費。

(二) 委辦計畫

1. 係指教育部各單位依部務推動之需，動用公務預算，委託學校、學術研究機構、團體、法人或個人所執行具研究性質之計畫，且研究成果係作為政府機關業務改進或政策研擬參考者。
2. 依據行政協助協議書及經費表，得編列行政管理費。

(三) 各式業務申請流程

1. 研究計畫新增流程

計畫案如獲核定，請依據計畫核定函，逕至本校校務行政系統→教師研究計畫管理系統登錄研究計畫基本資料，資料送出審核後列印「計畫新增申請表」，俟計畫新增行政程序完竣後，再予辦理掣據請款作業，及後續計畫相關核銷事宜。

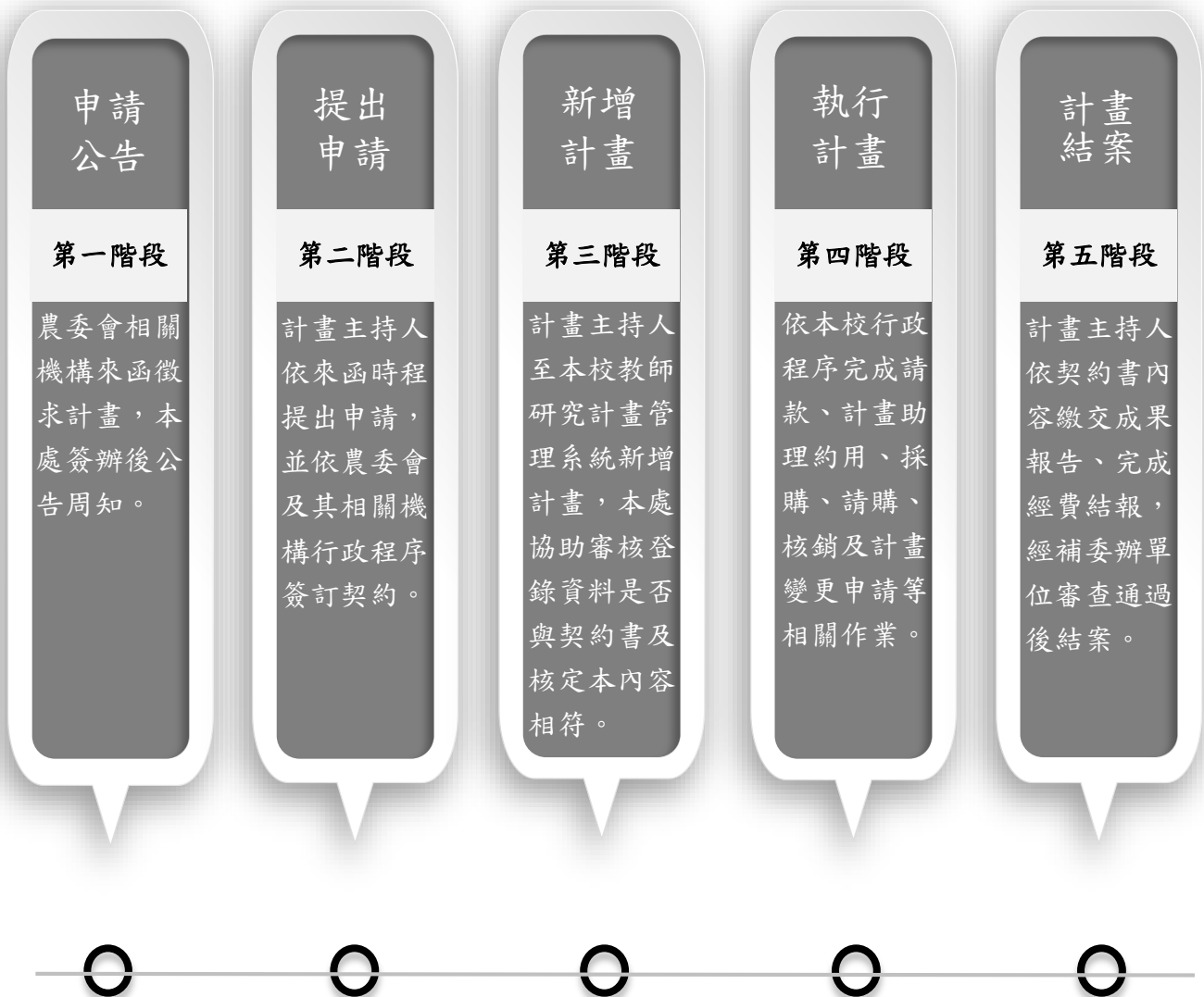
2. 研究計畫經費延期流程

請依行政程序檢附合作單位同意函、契約書等各式資料影本，逕至本校校務行政系統→教師研究計畫管理系統辦理研究計畫經費延期【流程如下：本校首頁→E 化校園→校務行政系統→教師研究計畫管理系統→經費變更申請→補助經費延期及總經費變更申請→計畫名稱→變更→希望延長期限→預覽申請表→送出申請→完成】。

3. 研究計畫經費變更流程

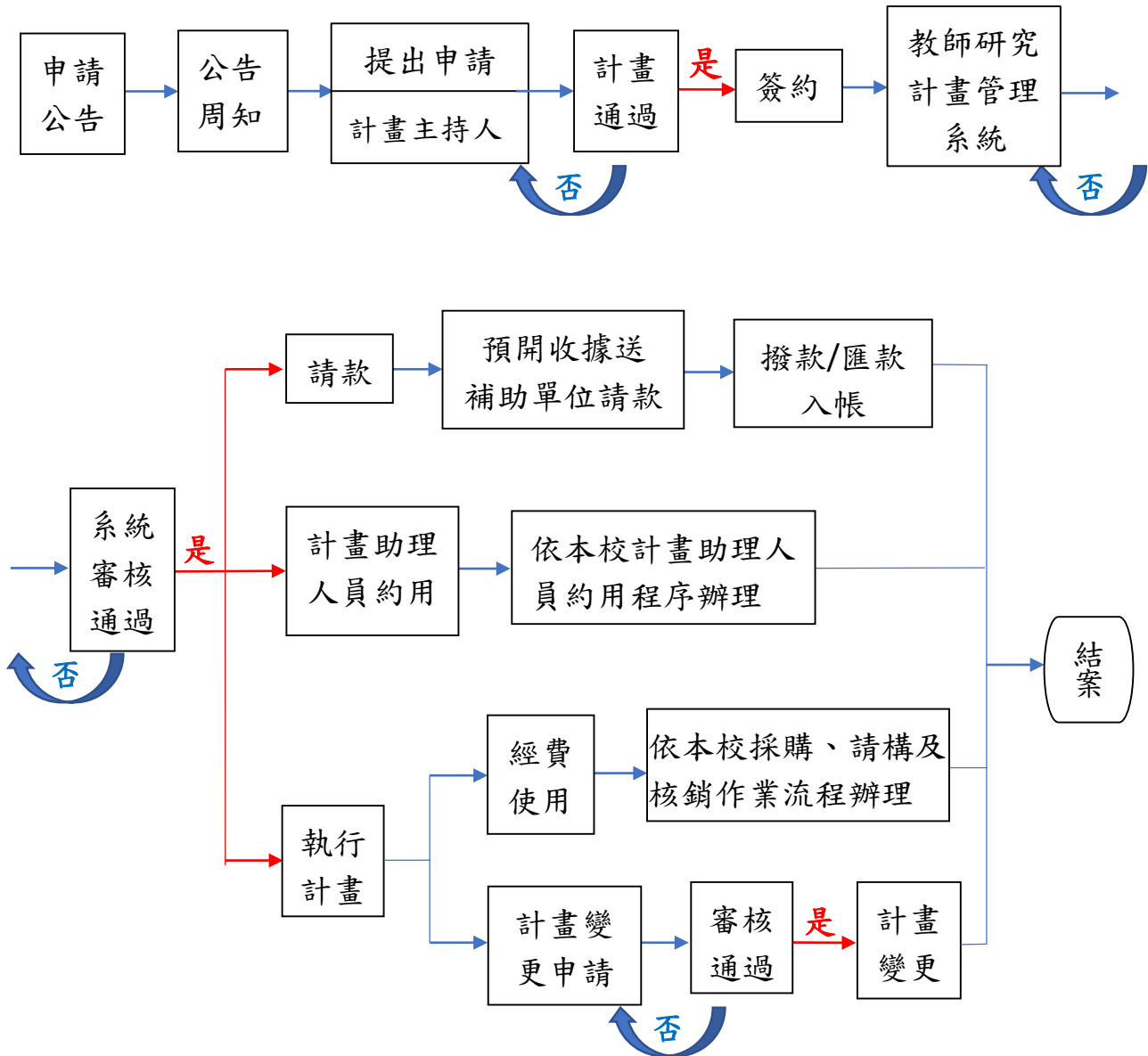
請依行政程序檢附合作單位同意函、契約書等各式資料影本，逕至本校校務行政系統→教師研究計畫管理系統辦理研究計畫經費變更【流程如下：本校首頁→E 化校園→校務行政系統→教師研究計畫管理系統→經費變更申請→補助經費延期及總經費變更申請→計畫名稱→變更→擬變更總經費→預覽申請表→送出申請→完成】。

三、行政院農業委員會
(一) 計畫申請作業流程圖



- 補助計畫：大多由農委會相關機構來函徵求
- 委辦計畫：大多由農委會相關機構於政府電子採購網招標
- 計畫常用法規-行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定
(網址：<https://law.coa.gov.tw/glrnewsout/LawContent.aspx?id=GL000041>)

(二) 本校農委會計畫作業流程圖



四、其他政府機關

(一) 係指其他政府基金(如國立大學等)、政府單位、校內行政及教學單位等補助或委辦計畫，且須編列行政管理費。

(二) 各式業務申請流程

1. 研究計畫新增流程

計畫案如獲核定，請依據計畫核定函，逕至本校校務行政系統→教師研究計畫管理系統登錄研究計畫基本資料，資料送出審核後列印「計畫新增申請表」，俟計畫新增行政程序完竣後，再予辦理掣據請款作業，及後續計畫相關核銷事宜。

2. 研究計畫經費延期流程

請依行政程序檢附合作單位同意函、契約書等各式資料影本，逕至本校校務行政系統→教師研究計畫管理系統辦理研究計畫經費延期【流程如下：本校首頁→E 化校園→

校務行政系統→教師研究計畫管理系統→經費變更申請→補助經費延期及總經費變更申請→計畫名稱→變更→希望延長期限→預覽申請表→送出申請→完成】。

3. 研究計畫經費變更流程

請依行政程序檢附合作單位同意函、契約書等各式資料影本，逕至本校校務行政系統→教師研究計畫管理系統辦理研究計畫經費變更【流程如下：本校首頁→E 化校園→校務行政系統→教師研究計畫管理系統→經費變更申請→補助經費延期及總經費變更申請→計畫名稱→變更→擬變更總經費→預覽申請表→送出申請→完成】。

五、法人或民間企業團體計畫

係指其他基金(如基金會等)、民間企業團體或個人、政府立案法人機構(財團法人及社團法人)等補助或委辦計畫，係由產學營運及推廣處業管，請計畫主持人洽詢產學營運及推廣處辦理。

六、計畫案領標流程

1. 逕至行政院公共工程委員會「政府電子採購網」

(<http://web.pcc.gov.tw/pishtml/pisindex.html>) 首頁→免帳號找標案→進入查詢



2. 標案查詢

The screenshot shows the PCC website's search page. The header includes the site name '政府電子採購網' and navigation links. A sidebar on the left lists various services like '如何使用', '用戶論壇', and '服務專區'. The main content area is titled '招標查詢' and contains a search form with the following fields and options:

- 查詢方式: 基本 進階 更正公告
- @機關名稱: [Input Field] 查詢
- 機關代碼: [Input Field] 查詢
- @標案名稱: [Input Field]
- 標案案號: [Input Field]
- *招標類型: 招標公告 (查詢條件包含「標案案號」時, 可免填「公告日期」)
- *招標方式: 各式招標公告
- *公告日期: 當日 等標期內 -
- 標的分類: 工程 財物 勞務
- 適用之條約或協定: 適用WTO政府採購協定(GPA) 適用臺紐經濟合作協定(ANZTEC) 適用臺星經濟夥伴協定(ASTEP)

Buttons for '查詢' and '電子領標' are visible. A note at the bottom explains search symbols and provides additional instructions.

3. 如需研究發展處協助電子領標，則請將查得招標公告頁面網址，以 E-mail 傳送至研究發展處電子信箱，並以電話聯繫及確認。

The screenshot shows a specific tender announcement page on the PCC website. The title is '限制性招標(經公開評選或公開徵求)公告' with an announcement date of '108/03/19'. The page includes a table with the following details:

機關代碼	3.45
機關名稱	行政院農業委員會
單位名稱	畜牧處
機關地址	100臺北市中正區南海路37號
聯絡人	楊淑惠
聯絡電話	(02)23126099
傳真號碼	(02)23123254
電子郵件信箱	pr0000@mail.coa.gov.tw
標案案號	108R50
標案名稱	108年度加強有機畜產品查核及檢驗計畫
標的分類	勞務類 911-政府行政服務

Additional features include '電子領標' buttons, social media sharing options, and a '線上教學' link.

4. 電子領標後請逕依據投標須知等相關說明進行投標作業。

七、教師研究計畫管理系統

本校研究計畫經委託或補助單位核定通過後，除科技部計畫外，其餘各類建教合作計畫請至本校校務行政系統之教師研究計畫管理系統登計畫基本資料，列印計畫新增申請表，連同核定函/契約書/計畫書依行政程序陳核。

八、計畫專兼任助理約用

國立嘉義大學政府機關研究計畫約用人員申請流程

計畫已獲委補助單位審定，但未登錄本校教師研究計畫管理系統

計畫主持人逕至研究發展處網頁/計畫助理專區/表單下載，下載本校政府機關研究計畫約用人員正式約用前身分查核申請單使用(以下簡稱身分查核申請單)，並於事前送研究發展處查詢該約用人員之不適任人員資料

計畫登錄本校教師研究計畫管理系統後

計畫主持人逕至網路校務行政管理系統(本校首頁→E化校園→校務行政系統)辦理登錄

※約用日期可回溯至身分查核申請單之約用日期

研究發展處線上審核

未通過審核

計畫主持人將約用助理人員申請書紙本及身分查核申請單影本傳送至研究發展處

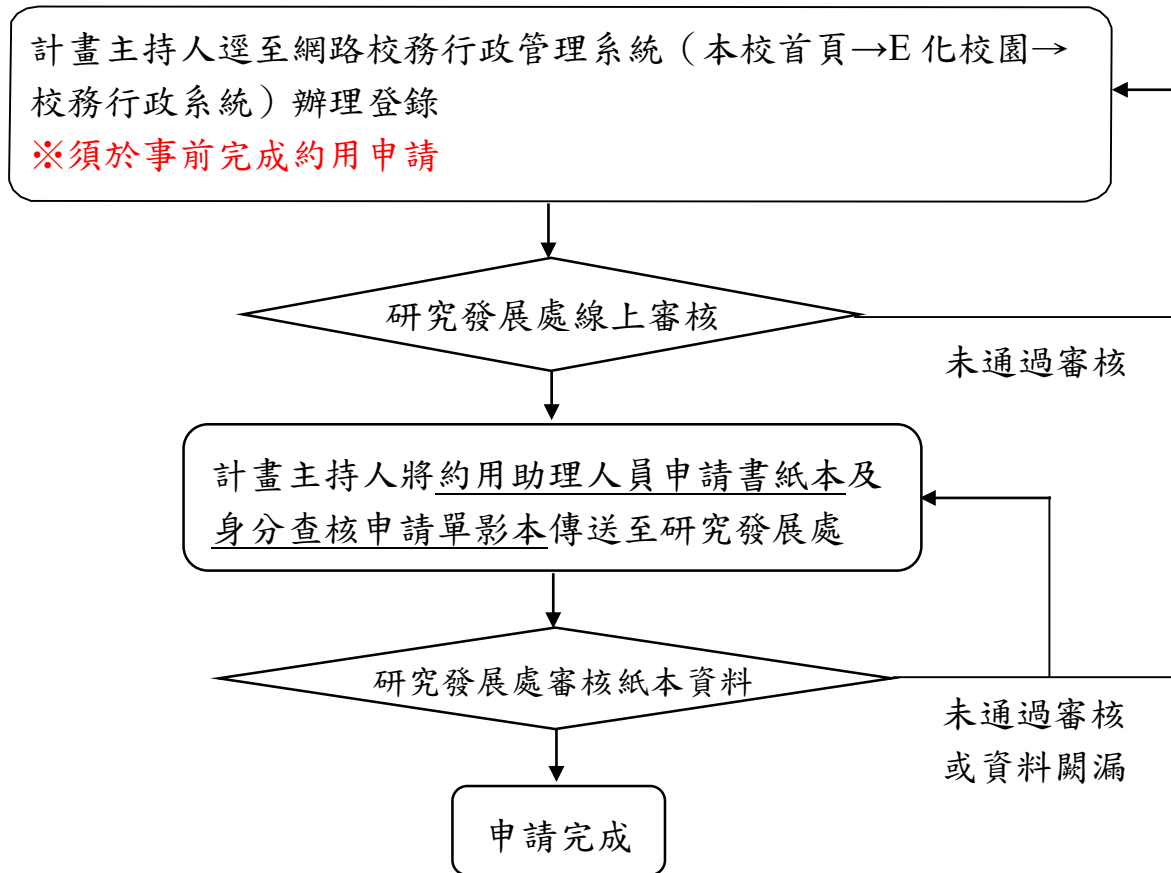
研究發展處審核紙本資料

未通過審核
或資料闕漏

申請完成

※所需表單：本校政府機關研究計畫約用人員正式約用前身分查核申請單
(研發處網頁/計畫助理專區/表單下載)

計畫已登錄本校教師研究計畫管理系統



■計畫專兼任助理約用常用法規

※校內

國立嘉義大學產學合作計畫項下助理人員約用注意事項

※科技部

科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項

※教育部

教育部委託研究計畫經費編列標準

專科以上學校獎助生權益保障指導原則

教育部補助大專校院辦理獎助生團體保險要點

※農委會

附表一之一 農業科技研究發展補助項目與其編列及執行基準表

附表一 計畫預算科目分類代號與其編列及執行基準表(農業科技研究發展計畫外之其餘計畫)

附錄一 行政院農業委員會補助或委辦計畫助理人員工作酬金支給薪點參考表

※勞動部

勞動基準法

專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則

※經濟部

經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準

※衛福部

衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項

衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員工作酬金支給基準表

※本校政府機關產學合作計畫約用人員最新消息、相關法規、表單、各式流程等相關資訊請至研發處網頁/計畫助理專區查閱

※本校非政府機關產學合作計畫約用人員之業管單位為產學營運及推廣處

九、本校產學合作(含政府科研補助或委託辦理)計畫相關法規【詳細內容請參閱：研究發展處首頁 > 相關法規 > 學術發展組 > 校內法規，網址：https://www.ncyu.edu.tw/rdo/itemize_list.aspx?site_content_sn=47910】

※國立嘉義大學教師執行計畫學術倫理教育課程實施要點【摘錄】

- (一)本校新進教師自入校服務起，應於半年內完成至少六小時學術倫理教育課程訓練，並檢附相關證明文件送研究發展處備查。
- (二)本校教師第一次申請科技部計畫時，應於函送申請研究計畫之日前三年內，完成至少六小時之學術倫理教育課程訓練，並檢附相關證明文件送研究發展處備查。科技部計畫開始執行後首次參與該部計畫之教師，應於起聘日起三個月完成修習六小時之學術倫理教育課程，並檢附相關證明文件送研究發展處備查。

※國立嘉義大學產學合作計畫實施要點【摘錄】

- (一)本校產學合作(含政府科研補助或委託辦理)計畫有關事項，除法令另有規定或合作雙方另有約定外，悉依本要點之規定辦理。
- (二)本要點所稱產學合作係指本校為發揮教育、訓練、研究、服務之功能，與政府機關、公民營事業機構、民間團體、學術研究機構等合作辦理有關事項，其範圍如下：
 1. 各類研發及其應用事項：包括專題研究、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、物質交換、專利申請、技術移轉、創新育成等。
 2. 各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。
 3. 其他有關學校智慧財產權益之運用事項。

- (三)本校產學合作業務，政府機關與公營事業由研究發展處負責辦理，法人、民營事業、民間團體與自然人由產學營運及推廣處負責辦理，惟必要時得由相關單位辦理。

※國立嘉義大學產學合作經費收支處理要點【摘錄】

- (一)凡已接受委託產學合作計畫之主持人應依各項費用編列預算，提出計畫書及經費預算表，經費編列必須依本要點第六點管理費提列比率之規定提列管理費。各申請人提送用印申請書時須檢具計畫書及經費預算表，簽會研究發展處或產學營運及推廣處後辦理簽約用印事宜。
- (二)行政管理費之計算及提列比率如下：
1. 行政管理費計算公式如下：
$$\text{行政管理費} = \text{計畫總經費} \times \text{各類案件管理費提列百分比}。$$
 2. 專題研究與產學合作計畫：
 - (1)政府機關委託或補助計畫，提列 10%，若低於 10%者，須事先簽核同意；惟對方單位另有規定者從其規定。
 - (2)非政府機關合作計畫，提列 10%。
 3. 研討會之政府機構補助款可不提列管理費；惟自行收費及民營機構補助款部分，提列 10%。
 4. 計畫審查、實地勘察案，提列 10%。
 5. 檢驗測試、鑑定分析、技術諮詢案，提列 10%。
 6. 教師以專業學會名義經學校行政程序許可之委辦計畫，如有涉及使用學校資源，應本於使用者付費原則，比照政府機關及公民營機構委託之專題研究計畫，應按計畫經費總金額編列至少 10%管理費，納入校務基金統籌運用。
- (三)計畫管理費之提列因簽核及委補單位規定等特殊狀況未達前述 10%標準者，如該計畫結案後有結餘款，應先行補足按計畫總經費應行編列之管理費，所餘款項始得依結餘款分配及運用範圍使用。
- (四)行政管理費、計畫結餘款之分配及運用範圍。

※國立嘉義大學學校統籌款經費補助原則【摘錄】

- (一)學校統籌款之經費補助項目、優先順序及補助原則如下：
1. 新進專任教師研究室設備費配合款：各學院（含系、所、學位學程）、中心提供新進專任教師研究室設備經費，可再申請學校統籌款相同額度之設備經費補助，補助經費至多以 10 萬元為限，並依實際執行情形核實補助。申請期限為新進專任教師到校服務起一年內，並需於申請當年度執行完畢。
 2. 教育部補助計畫配合款或自籌款。
 3. 科技部、行政院農業委員會及行政院所屬其他政府機關補助計畫之配合款或自籌款。
 4. 經簽准同意提學校統籌款分配會議審議之案件：性質為跨院或全校性的活動，非跨院或

全校性者應儘量以單位經費支應。

- (二)補助計畫之計畫配合款(自籌款)依政府機關規定最低標準提列，並依「國立嘉義大學學校統籌款補助政府機關計畫作業要點」辦理。補助計畫中訂有師生自籌款比率者，依所訂最高比率編列師生自籌款；如編列不足，由計畫執行單位或教師之相關經費自行支應。
- (三)國際學術研討會應先爭取科技部、教育部、行政院農業委員會等相關部會補助，未獲補助或補助不足者，學校統籌款至多以補助 10 萬元為限。

貳、研究獎勵(補助)措施【詳細內容請參閱：[研究發展處首頁](#)>[相關法規](#)>[學術發展組](#)>[校內法規](#)，網址：https://www.ncyu.edu.tw/rdo/itemize_list.aspx?site_content_sn=47910】

※國立嘉義大學學校統籌款經費補助原則【摘錄】

- (一)學校統籌款之經費補助項目、優先順序及補助原則如下：
1. 新進專任教師研究室設備費配合款：各學院(含系、所、學位學程)、中心提供新進專任教師研究室設備經費，可再申請學校統籌款相同額度之設備經費補助，補助經費至多以 10 萬元為限，並依實際執行情形核實補助。申請期限為新進專任教師到校服務起一年內，並需於申請當年度執行完畢。
 2. 教育部補助計畫配合款或自籌款。
 3. 科技部、行政院農業委員會及行政院所屬其他政府機關補助計畫之配合款或自籌款。
 4. 經簽准同意提學校統籌款分配會議審議之案件：性質為跨院或全校性的活動，非跨院或全校性者應儘量以單位經費支應。
- (二)補助計畫之計畫配合款(自籌款)依政府機關規定最低標準提列，並依「國立嘉義大學學校統籌款補助政府機關計畫作業要點」辦理。補助計畫中訂有師生自籌款比率者，依所訂最高比率編列師生自籌款；如編列不足，由計畫執行單位或教師之相關經費自行支應。
- (三)國際學術研討會應先爭取科技部、教育部、行政院農業委員會等相關部會補助，未獲補助或補助不足者，學校統籌款至多以補助 10 萬元為限。

※國立嘉義大學教師學術期刊論文獎勵辦法【摘錄】

- (一)獎勵對象：
1. 凡本校教師以本校名稱於前一年度已正式出版之學術期刊論文，並屬於該學院(師資培育中心納入師範學院；語言中心納入人文藝術學院辦理)教師升等著作第一級期刊，且為通訊作者或第一作者，得由校內一人申請本項獎勵。另 Science、Nature 及 Cell 期刊論文係與國內外研究團隊共同合著，非通訊作者或第一作者，可由校內一人提出申請。
 2. 同一篇論文通訊作者或第一作者皆為本校教師者，以通訊作者為優先獎勵對象。

(二)論文獎勵金額或點數：

- 1.刊登於 Science、Nature 及 Cell 期刊，申請人屬通訊作者或第一作者，每篇發給 10 萬元；申請人非屬通訊作者或第一作者，依作者排序遞減獎勵，第二作者每篇 5 萬元，第三作者每篇 2 萬元，第四作者及之後序位每篇 1 萬元。此類論文隨送隨審，經學術審議小組會議審查通過後辦理獎勵，且不列入獎勵點數累計。
- 2.刊登於 Science Citation Index Expanded (SCI Expanded, SCIE)或 Social Science Citation Index (SSCI)期刊，依申請截止日時 Journal Citation Reports (JCR)公告最新計算論文期刊所屬領域之排名百分比 (R) 計點，對照表如下：

排名百分比 (R)	獎勵點數
$R \leq 1\%$	15
$1\% < R \leq 10\%$	12
$10\% < R \leq 25\%$	10
$25\% < R \leq 50\%$	8
$50\% < R$	6

- 3.刊登於 Taiwan Social Science Citation Index (TSSCI)第一級及 Taiwan Humanities Citation Index (THCI)第一級期刊，每篇獎勵 6 點。
- 4.刊登於 TSSCI 第二級、THCI 第二級、Engineering Village (EV)、Arts & Humanities Citation Index (A & HCI)、EconLit with full text (EconLit)、ABI/INFORM COMPLETE (ABI)、Financial Literature Index (FLI)、Modern Language Association International Bibliography (MLAIB)及第四條第一項第一款第二至三目以外之其他各學院教師升等著作第一級期刊，每篇獎勵 4 點。

(三)申請人須於每年三月底前將上一年度刊登之期刊論文獎勵申請循行政程序送達研究發展處。

※國立嘉義大學教師學術專書專章發表獎勵要點【摘錄】

(一)申請條件：

- 1.本校專任教師及研究人員出版之個人學術性專書及專章。
- 2.獎勵前一年度國內外出版之專書及專章，且作者須以本校教師名義發表。
- 3.同一部專書及專章如有多位作者皆為本校教師者，限獎勵一位，不得重複提出申請。
- 4.獎勵之專書及專章不包括教科書、翻譯著作或已發表之論文及彙編。
- 5.獎勵之專書及專章須由具出版學術性專書的出版單位，經一定之審查程序後出版。

(二)獎勵項目：

- 1.專書頒發獎勵金新臺幣壹至參萬元整，全校每年至多以獎勵十部為限，獲獎專書其獎勵金額由本校學術審議小組依專書內容審議認定。
- 2.專章：國內發表頒發獎金新臺幣貳仟元；國外發表頒發獎金新臺幣肆仟元。

(三)申請人須至研究發展處網站下載填寫申請表並檢附相關文件，於每年三月底前將上一年度專書或專章獎勵申請案向所屬系、所、學位學程或中心提出申請。

※國立嘉義大學產學合作績效獎勵辦法【摘錄】

(一)產學合作績優教師獎

- 1.獎勵對象：凡本校專任教師、以校務基金聘用之專案教學人員，執行產學合作計畫（含政府科研補助及委辦計畫、技術移轉、專利授權），依本校相關規定繳交行政管理費、計畫結餘款轉撥入校務基金及系所(中心)經費、補助單位及學校技轉金，累計達十萬元以上者，依本辦法列入獎勵評比。
- 2.計算基準：前一年教師個人承接計畫管理費、計畫結餘款轉撥入校務基金及系所(中心)經費、補助單位及學校技轉金總金額(為分子)除以計畫主持人教師職級學術研究費(為分母)；計畫採計期間升等教師，以升等後職級之學術研究費計算。
- 3.獎勵名額及獎勵方式：
 - (1)全校前十名：頒發獎金及獎勵狀。獎金第一名十萬元、第二名九萬元、第三名八萬元、第四名七萬元、第五名六萬元、第六名五萬元、第七名四萬元、第八名三萬元、第九名二萬元、第十名二萬元。
 - (2)各學院第一名：全校排名在30名以內者，每人頒發獎金二萬元及獎勵狀；全校排名在30名以外者僅頒發獎勵狀。

(二)行政院所屬機關學界科專計畫或整合型計畫總主持人獎：

- 1.獎勵對象：凡本校專任教師、以校務基金聘用之專案教學人員，獲得行政院所屬機關之學界科專計畫或整合型計畫，並擔任計畫總主持人者，依本辦法列入獎勵評比。本獎項在計畫執行期間均可申請，該計畫無論一年期或多年期，僅能獎勵一次。
- 2.獎勵名額及獎勵方式：每件學界科專計畫或整合型計畫總主持人獎，頒發獎金五千元至一萬元及獎勵狀。

※國立嘉義大學執行科技部補助大專校院研究獎勵作業支給規定【摘錄】

- (一)獎勵對象：本校優秀教學研究人員，且於補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫，並具備下列資格者：
 - 1.符合科技部補助專題研究計畫作業要點第三點規定之計畫主持人。且經本校審核機制認定為學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及已依相關法令辦理退休之人員。
 - 2.如為補助起始日前一年八月一日後聘任之人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。
- (二)為鼓勵年輕研究人員，並保障不同職涯階段研究人員投入研究，本校副教授或相當職級以下人數至少占獎勵人數百分之四十。

(三)申請及審核程序：申請案件由學院推薦並送本校學術審議小組進行審查，各學院應考量學術研究、實務應用研究、跨領域研究、產學研究或國際合作等面向之績效予以審查，評估研究績效時，應避免過度重視研究量化指標，或僅以研究論文發表篇數作為單一審查項目。



主計室

- 網路請購系統簡介
- 經費核銷注意事項簡介
 - 經費報支原則
 - 經費報支常見錯誤
 - 其他應注意事項
 - 採購規定
 - 常用法規



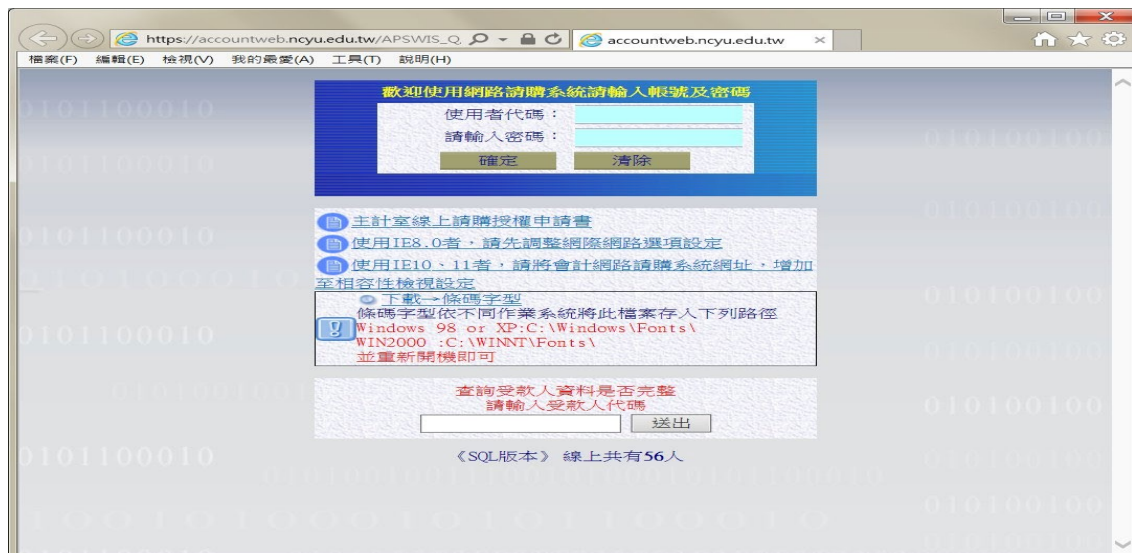
主計室

一、網路請購系統簡介

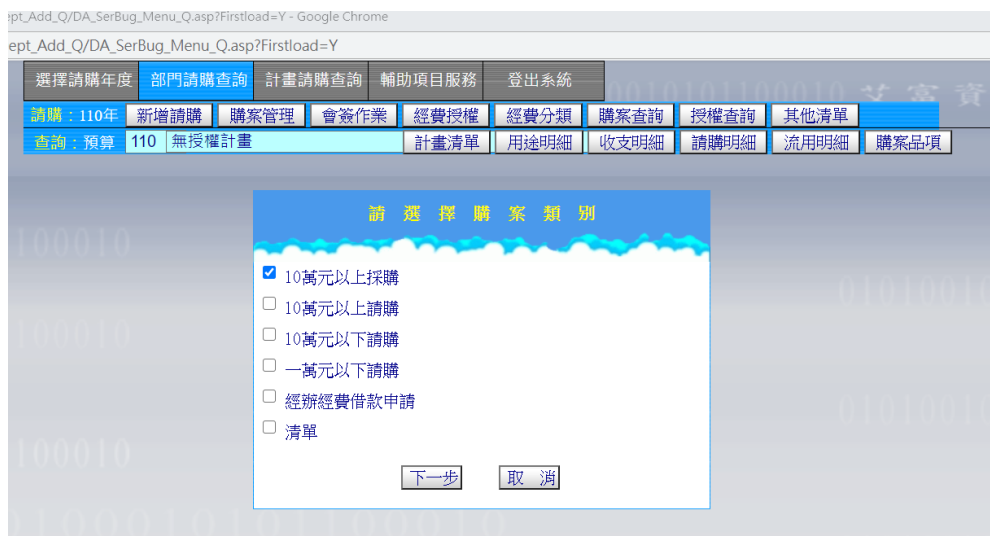
(一)系統路徑：本校主計室網頁-網路請購，網址：<https://reurl.cc/YW3020>。



(二)系統登入畫面：第一次登入請先向主計室申請帳號、密碼



(三)系統功能畫面



(四)以下各按鈕為獨立作業功能項

選擇請購年度	部門請購查詢	計畫請購查詢	輔助項目服務	登出系統						
請購：110年	新增請購	購案管理	會簽作業	經費授權	經費分類	購案查詢	授權查詢	其他清單		
查詢：預算	110	無授權計畫	計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	流用明細	購案品項		

(五)查詢功能：依前端下拉所選擇之計畫代碼，顯示該計畫執行狀況、收支明細…等統計報表資料

查詢：預算	108	【108TAC00】主計室	計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	流用明細	購案品項
-------	-----	---------------	------	------	------	------	------	------

選擇請購年度	部門請購查詢	計畫請購查詢	輔助項目服務	登出系統						
請購：110年	新增請購	購案管理	經費授權	購案查詢	授權查詢	其他清單				
查詢：計畫	【108D1-049M】	[授]大專院校教學實踐	計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	收支報告表	購案品項		

二、經費核銷注意事項簡介

(一)經費報支原則

執行預算人員之財務責任

- 各機關員工，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。(支出憑證處理要點第3點)
- 各機關人員對於財務上行為應負之責任，非經審計機關審查決定，不得解除。(審計法第71條)
- 各機關經營現金、票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損，或因其他意外事故而致損失者，應檢同有關證件，報審計機關審核。(審計法第58條)
- 審計機關決定剔除或繳還之款項，應悉數追還。逾期，應即移送法院強制執行；追繳後，應報告審計機關查核。(審計法第74、78條)
- 國立大學校院一切收支均應納入校務基金，依法辦理。
- 各項經費報支應取得合法憑證，不得開立不實發票。
- 申請支付款項時，應誠實報支，已報支或支領過支費用，不得重複申報。
- 申報工資應依實際工作所得支給，不得利用學生、助理以人頭報支工資或助理費。
- 出差人員，應依規定何時報支出差費用，不得有浮濫或虛報情事。

(二)經費報支常見錯誤

- 單據有漏填機關名稱或統一編號(國立嘉義大學/66019206)、日期、品名或少附分期付款表、支出科目分攤表等。
- 支給標準超過限額(例如：餐費、出席費、講師鐘點費)。
- 支給對象不符規定(例如：出席費、稿費等)。
- 動支經費來源錯誤或支出用途未載明。
- 核章未全(例如：漏蓋主管章)、未會辦相關單位(例如：科技部專題計畫應加會研發處)。

(三)其他應注意事項

- 1萬元以上之核銷案件，依規定應給付廠商或受款人，本校承辦人員不得代墊，未達1萬元(零用金限額)之小額款項，得依實際採購需要，由相關人員墊付。
- 各項採購宜儘速報支，避免集中於12月份辦理。
- 當年度收據或統一發票應於該年度報支完畢，逾會計年度未報支之費用，需說明未能及時報支之理由，專案簽奉校長准後才能辦理付款。

(四)採購規定

- 本校規定：10萬元以下採購授權由各一級單位主管自行負責。
- 政府採購法規定：逾10萬元以上者，應公開上網招標為原則。
- 科研採購：採購經費全部為科技部補助或其他機構補助且有科研採購相關證明文件者所需辦理之採購。
- 勿化整為零：不得規避採購程序，分批辦理，例如相同物品拆成多張請購。

(五)常用法規

- 政府支出憑證處理要點
- 中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點
- 講座鐘點費支給表
- 教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點
- 各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表
- 支出標準及審核作業手冊
- ※以上法規可由本校主計室網頁/法令規章/下載參閱

📌詳細內容，敬請至本校主計室網頁/會計業務講習/下載參閱



人事室

- **新進專任教師升等注意事項**
- **本校專教師聘約**
- **本校專案教學人員契約書**
- **本案計畫聘用專案教學人員契約書**



國立嘉義大學新進專任教師升等注意事項

- 一、 限期升等有關規定(本校教師聘任及升等審查辦法第 9 條):
 - (一) 一百零七學年度起新聘教師，至第八年仍未升等通過者，自第九年起不予晉薪、不得兼任編制內行政職務、不得校外兼職、兼課、借調或赴國外講學等事項，並自第十一年起逐年增加教師每週基本授課時數一小時，累計增加基本授課時數達四小時後不再增加。
 - (二) 新聘教師到職後如有下列情形之一者，得向所屬系(所、中心)申請延長升等年限，並經系(所、中心)教評會審查通過，報院、校教評會備查後，予以延長升等年限，每次一年：
 - 1、女性教師因懷孕生產並繳交子女出生證明或(曾)懷孕滿五個月以上並繳交合法醫療機構或專科醫師證明者。
 - 2、養育三足歲以下子女、本人重病、服兵役或借調而辦理留職停薪或申請延長病假，合計滿一年以上(含)者。
 - 3、兼建制單位之行政職務期間得以申請延長升等年限，折算方式為未滿一年者不計，滿一年以上(含)者以兼任十二個月為一年計算，畸零月數不予計算，不同行政職務者得合併計算，惟最長以四年為限；兼台灣原住民族教育及產業發展中心組長及院長特別助理得比照辦理延長升等年限。
 - 4、因情形特殊有具體證明，經依行政程序簽奉校長核准者。
- 二、 教師升等辦理時程(本校教師聘任及升等審查辦法第 11 條):
 - (一) 教師升等審查分初審、複審、決審三級，分別由各級教師評審委員會審查，作業時程如下：
 - 1、升等申請人應於五月十五日前依本校升等教師提送系(所、中心)教評會審查應繳證件清單，備齊升等應檢具文件，送交系(所、中心)教評會審查，逾期不予受理或補(抽)件。
 - 2、系級教評會應於每年七月二十五日前將審查通過者之升等資料及該會審查之結果與意見送院教評會審查。
 - 3、院級教評會應於每年十月十五日前將審查通過者之升等資料及院教評會審查之結果與意見送人事室。
 - 4、校教評會應於每年十一月底前進行最後審查。
- 三、 不得申請升等之情形(本校教師聘任及升等審查辦法第 14 條):

- (一)全時在國內、外進修、研究或出國講學，該學期未實際在校授課者；全時在國內、外進修、研究、出國講學，而未履行專任職務達一學年以上，返校任職未滿一學年者，但全時在國內、外進修、研究、出國講學前已在本校擔任同級教師三年以上者，不在此限。
- (二)借調其他機關服務，而未能履行專任教師之職責達一學期以上，於返校任職未滿一學期者。
- (三)在參加升等之學年度內，延長病假達一學期者。
- (四)任職本校未滿二年者，但新聘教師具教育部核發之教師證書，以低一職級聘任或聘任後經教育部審定高一職級者，到職一年即可依現任職級提出升等申請。前述年資計算均自到校日起自升等生效前一日止。
- (五)教師資格審查履歷表及合著人證明故意登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明，或著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事，或證件偽造、變造，或其他違反學術倫理情事，經查證屬實並受一年至十年不得送審之處分者。但於升等通過後始被發現上開情事者，由院教評會組成專案小組查明懲處。
- (六)品德或其他方面有重大瑕疵引起非議者，而未符合教師法、教育人員任用條例應予解聘、停聘及不續聘之規定。
- (七)前升等案件尚未經教育部審定者。
- (八)同一等級升等案涉嫌著作、作品、展演及技術報告之抄襲、剽竊或其他舞弊情事尚在審議中者。
- (九)相關申訴案件未決或未撤回者。
- (十)依本校教師評鑑辦法規定不得提出升等者。

國立嘉義大學教師聘約

88年6月28日88學年度第2學期第4次行政會議通過
91年6月11日90學年度第2學期第2次校務會議修正通過
94年10月18日94學年度第1學期第1次校務會議修正通過
95年6月13日94學年度第2學期第2次校務會議修正通過
97年12月16日97學年度第1學期第2次校務會議修正第4點、第7點、第11點條文；並增訂第12點、第13點條文
98年3月17日97學年度第2學期第1次校務會議修正通過第13點、第14點、第15點、第16點條文；並增訂第12點條文
98年10月20日98學年度第1學期第1次校務會議通過增訂第12點條文，原第12點改為第13點，以下條文依次遞改
100年6月21日99學年度第2學期第3次校務會議修正通過第4點、第13點條文
101年6月19日100學年度第2學期第2次校務會議修正通過第4點、第7點、第13點、第15點條文
103年10月21日103學年度第1學期第1次校務會議修正通過第2點、第4點規定
105年12月20日105學年度第1學期第2次校務會議修正通過第4點、第11點規定
106年6月13日105學年度第2學期第3次校務會議修正通過第4點、第11點、第15點及第17點規定
107年3月20日106學年度第2學期第1次校務會議修正通過第4點規定
107年6月19日106學年度第2學期第3次校務會議修正通過第5點規定
109年12月15日109學年度第學1期第2次校務會議修正通過第13點、第15點及第16點規定

- 一、 本校教師由校長聘任，聘期依本聘書規定，待遇按政府所定標準發給。
- 二、 每週授課時數依照規定教授為八小時，副教授與助理教授為九小時，講師為十小時。如兼任行政職務，依照規定減少授課時數。日間部授課時數不足者，得以「國立嘉義大學教師授課鐘點核計作業要點」之規定併計授課時數。
- 三、 專任教師均負有教學、研究、服務、擔任導師及協助招生等相關義務，對於學生心理、品德、生活、言行均有擔負輔導之責任並應以身作則。
- 四、 本校新進教師限期升等規定如下：
 - (一) 九十四學年度至九十七學年度新聘助理教授，須於到職後五年內達系（所、中心）升等基本條件並提第一次升等申請，五年內未達系（所、中心）升等基本條件並提出申請者，自第六年起不予晉薪。
 - (二) 九十八學年度至一百零六學年度新聘講師及助理教授，一百零七學年度起新聘教師，至第八年仍未升等通過者，自第九年起不予晉薪、不得兼任編制內行政職務、不得校外兼職、兼課、借調或赴國外講學等事項，並自第十一年起逐年增加教師每週基本授課時數一小時，累計增加基本授課時數達四小時後不再增加。
- 五、 教師未依規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。
- 六、 教師須出席本校各項有關會議，並履行本校各種規章之規範及各種會議之決議內

容。

- 七、 教師有接受教師評鑑及教學評鑑之義務，其評鑑結果依本校教師評鑑辦法及有關法令規定辦理。
- 八、 教師不得在校外兼課或兼職，但有特別情形先經兼職（課）機關（學校）徵得本校同意者，每週至多得兼課四小時（校內外合併計算）。
- 九、 新聘教師除教授及副教授外，有兼辦行政工作一至二年之義務。
- 十、 聘約期中不得辭職，若有特殊情況者，得於一個月前簽經同意方得離職，其薪給計至離職之日止；擬於聘約期限屆滿不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前以書面通知學校；辭職或解聘、停聘、不續聘教師，須俟經辦事項及應辦手續交待清楚後始得離職。
- 十一、 教師違反送審教師資格規定及學術倫理，依本校教師違反送審教師資格規定處理要點辦理。
- 十二、 教師不得有未透過學校行政作業而逕與各機關（構）、團體訂約，接受委託研究或建教合作計畫之情事，而應由學校具名簽訂合約。
- 十三、 教師應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，並應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、校園霸凌防制準則之規定，以維護學生受教權與人身安全。
- 十四、 教師接到聘書後，應於二週內將應聘書送回本校人事室，否則以不應聘論，並請將聘書送回註銷。
- 十五、 教師違反本校聘約或其他法令規定等情事，但尚未符合教師法所定停聘、解聘及不續聘之規定者，由本校三級教評會依其情節輕重，於一定期間為下列之處置：
 - （一）不予年資加薪（年功加俸）。
 - （二）不得申請休假研究、借調、在外兼職或兼課。
 - （三）不得擔任校內各級教評會委員或學術行政主管職務。
 - （四）不得申請出國講學、研究、進修。
 - （五）不得申請升等。
 - （六）不得申請研究或建教合作計畫。
 - （七）其他。
- 十六、 本校專任教師在聘約有效期間，如有教師法所列解聘、停聘或不續聘之情事，悉由本校依相關規定辦理。
- 十七、 本聘約如有未盡事宜，悉依大學法、教師法及相關法令規定辦理。

國立嘉義大學專案教學人員契約書

109年6月16日109學年度第6次校教評會審議修正通過

國立嘉義大學(下稱甲方)基於教學、研究需要，於校務基金自籌經費範圍內，以專案聘用君(下稱乙方)為甲方編制外專案教學人員，雙方訂立條款如下：

一、契約期間：自 年 月 日起至 年 月 日止。

二、工作內容：【詳如(一)、(二)，其他實際工作範圍由提聘單位決定，舉例如(三)】

(一)教授課程及時數：

教授課程：(請填入課程名稱)

每週授課時數：比照編制內專任教師之基本授課時數加3小時，並應協助系(所)行政事務。(參與委託計畫經相關教學單位延聘協助教學之教學人員，每學期至少應授一門二學分以上之課程。)

(二)乙方應確實遵守學校之規定，從事教學或經甲方指派參與之研究、學術及相關行政工作，並接受任教單位主管之督導及考核。

(三)每週在校時間至少○天，且須輔導學生及協助辦理○○○相關業務。

三、僱用報酬：

(一)比照甲方編制內相當職級專任○○○○(請填入職稱)為每月○○○元薪額。

(二)乙方受僱工作至年終者，視甲方該年度終了之編制外人員人事費，與編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與總額，在不超過本校五項自籌收入及學雜費收入百分之五十比率之上限範圍內，且不造成學校虧損及國庫負擔之前提下及計畫經費編列情形核發年終獎金。

四、乙方之兼職及兼課規定，比照甲方編制內專任教師之規定辦理。

五、差假：比照甲方編制內專任教師之規定辦理。

六、提繳勞工退休金或離職儲金：

甲方應為乙方依勞工退休金條例提繳勞工退休金；乙方未具適用勞工退休金身分者，甲方比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法提撥公提離職儲金。乙方自願提繳勞工退休金或自提離職儲金，由甲方於報酬中代為扣繳。

七、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，應於到職當日由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。

八、乙方如因特別事故須於契約期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意並依規定辦妥離職手續後始得離職。

九、續聘、送審：

(一)乙方聘期以配合學年學期制為原則，一年一聘，至多三年，應比照專任教師辦理教學評量、教師評鑑、續聘審議及年資加薪。

(二)乙方得比照甲方專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並請頒教師證書。

十、乙方在契約期間，不適用「國立嘉義大學教師借調處理要點」、「國立嘉義大學教授休假研究辦法」、「國立嘉義大學教師國內進修要點」、「國立嘉義大學教師出國講學研究或進修要點」、「學校教職員退休、撫卹條例」及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定，其在受僱期間因病或因公死亡者，得酌給撫慰金，其標準照有關法令規定辦理。

十一、乙方在契約期間，應出席任教單位相關會議，不列入該會議代表之員額計算；不得擔任甲方各級會議及委員會之應出席委員；無甲方各項職務選舉權。

甲方在契約期間得聘任乙方兼任編制內二級行政主管職務，比照專任教師辦理主管職務加給、休假天數、減授授課時數；乙方得出席與所兼職務本身相關會議，並得參與投票，不受前項規定之限制。

十二、有關乙方違反送審教師資格規定及學術成果舞弊之懲處，比照編制內專任教師之規定辦理。

- 十三、乙方於契約期間之工作成果，如係甲方企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬甲方所有，因前開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。非經甲方用人單位主管及甲方之同意，不得擅自利用或公開，違者除解聘外，如涉及不法利益，並得依法處理。
- 十四、其他可享之權益：
- (一) 服務證與校區車輛通行證之請領。
 - (二) 衛生保健醫療服務。
 - (三) 參加文康旅遊與各項聯歡等活動，所需經費由各該用人單位相關經費提撥，惟其每人每年支出總額仍不得高於行政院主計處訂定之「共同性費用編列標準表」標準。
 - (四) 圖書館、電子計算機中心及體育場所等公共設施，依各單位之規定使用之。
- 十五、契約之終止：
- (一) 甲方如因系、所、科、組、課程調整、減班或經費來源不足時；或乙方現職已無工作又無其他適當工作可以調任或乙方該學年度授課時數不足時，經甲方辦理相關行政程序後，得於契約期滿後不予續聘，並預告乙方。
 - (二) 乙方於契約期間，如因有其他不當行為或違反契約應履行義務時，經指正而未改善，甲方得終止契約並予解聘，並扣償未工作期間之酬金，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。
 - (三) 乙方於契約期間發生教師法第十四條第一項各款事由之一時，視同違約。
 - (四) 乙方確保聘任前無以下情事；如有隱匿經甲方查證屬實，甲方得立即以書面終止契約：
 - 1、犯性侵害犯罪防治法第2條第1項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
 - 2、有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。
- 十五之一、乙方於契約期間如涉有性侵害、性騷擾或性霸凌行為之情形，甲方得於知悉之日起1個月內，經三級教師評審委員會審議通過後先停止契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。經調查屬實者，甲方得立即以書面終止契約。
前項停止契約執行期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資，甲方應於調查確定無前項事實後1個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。
- 十五之二、甲方為確認乙方是否有第十五點第四款所定情事，乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」(以下簡稱注意事項)，向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊。
乙方於契約期間，如有第十五點第四款及第十五點之一所定情事，乙方同意甲方比照前項規定辦理；離職後始經查證屬實者，亦同。
甲方辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。
- 十六、乙方應遵守「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條及第八條規定，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，且不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 十七、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以臺灣嘉義地方法院為管轄法院。
- 十八、本契約如有未盡事宜，依教育部頒「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、「國立嘉義大學校務基金進用教學人員及研究人員實施要點」及「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」等相關規定辦理。
- 十九、本契約書一式三份，甲、乙方及任教單位各執一份。

甲方：國立嘉義大學
甲方聘用單位主管核章：

乙方： (簽名蓋章)

甲方代表人：校長

住址：

地址：嘉義市鹿寮里學府路300號

身分證字號/護照號碼：

中華民國 年 月 日



圖書館

- 各校區樓層配置
- 圖書館藏
- 電子資源
- 多媒體館藏與服務
- 館際合作服務
- 空間使用服務
- 藝文展覽
- 附件：110年購置電子資源清單



國立嘉義大學計畫聘用專案計畫教學人員契約書

108年6月18日107學年度第6次校教評會審議全條文通過

國立嘉義大學(下稱甲方)基於專案計畫教學、研究需要,於○○○(補助單位名稱)「○○○○○○○○計畫(期程自○○○年○月○○日至○○○年○月○○日)」補助經費範圍內,以專案計畫聘用_____君(下稱乙方)為甲方編制外專案計畫○○○○(職稱),雙方訂立條款如下:

一、契約期間:自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

二、工作內容:

(一)教授課程及時數:

教授課程:○○○○○○(課程名稱)

每週授課時數:原則比照編制內專任教師之基本授課時數加3小時,惟專案計畫另有規定或情形特殊經專案簽准者不在此限。

(二)乙方應確實遵守學校之規定,並接受甲方之督導。

(三)每週在校時間至少○天,從事教學或經甲方指派參與之研究、學術及相關工作(含專案計畫書規定之事項)。

三、報酬:

(一)比照甲方編制內專任教師相當職級,依專案計畫書編列經費,每月為_____薪點。

(二)年終獎金:依專案計畫書編列之經費支給。

四、兼職及兼課:比照甲方編制內專任教師之規定辦理。

五、差假:比照甲方編制內專任教師之規定辦理。

六、提繳勞工退休金或離職儲金:

甲方應為乙方依勞工退休金條例提繳勞工退休金;乙方未具適用勞工退休金身分者,甲方比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法提撥公提離職儲金。乙方自願提繳勞工退休金或自提離職儲金,由甲方於報酬中代為扣繳。

七、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,應於到職當日由甲方辦理加保手續;聘約期滿或中途離職,應辦理退保。

八、乙方如因特別事故須於契約期滿前先行離職時,應於一個月前提出申請,經甲方同意後始得離職。乙方離職時,應依規定辦妥離職手續後始得離職。

九、聘期、送審:

(一)乙方聘期以配合學年學期制為原則,一年一聘,至多聘至計畫期程結束時終止。

(二)乙方得比照甲方編制內專任教師辦理新聘教師資格審查並請頒教師證書。

十、乙方在契約期間,不適用「國立嘉義大學教師借調處理要點」、「國立嘉義大學教授休假研究辦法」、「國立嘉義大學教師國內進修要點」、「國立嘉義大學教師出國講學研究或進修要點」、「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定。

十一、乙方在契約期間,應參與甲方聘用單位及專案計畫相關會議,並比照甲方編制內專任教師辦理教學評量、教師評鑑、續聘審議及年資加薪;乙方不得擔任甲方各項會議之委員、無甲方各項職務選舉權、不得兼任編制內主管職務。

十二、有關乙方違反送審教師資格規定及學術成果舞弊之懲處,比照甲方編制內專任教師之規定辦理。

十三、乙方於契約期間之工作成果,如係甲方企劃或執行工作期間完成者,其所有權除另有約定外應歸屬甲方所有,因前開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權,應依各相關規定辦理。非經甲方之同意,不得擅自利用或公開,違者除解聘外,如涉及不法利益,並得依法處理。

十四、其他可享之權益:

(一)服務證與校區車輛通行證之請領。

- (二) 衛生保健醫療服務。
- (三) 參加校內文康活動，惟其每人每年支出總額不得高於行政院主計處訂定之「共同性費用編列標準表」標準。
- (四) 依甲方規定使用圖書館、電子計算機中心及體育場所等公共設施。
- 十五、契約之終止：
- (一) 甲方於計畫執行期限內如因故計畫終止或計畫期程結束時，本契約亦同時終止。
- (二) 乙方於契約期間，如因違反契約應履行義務或有其他不當行為時，經指正而未改善，甲方得終止契約予以解聘，並扣償未工作期間之酬金，如甲方另有損害並得追償違約之損害賠償。
- (三) 乙方於契約期間發生教師法第十四條第一項各款事由之一時，視同違約。
- (四) 乙方確保聘任前無以下情事；如有隱匿經甲方查證屬實，甲方得立即以書面終止契約：
- 1、犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
 - 2、有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。
- 十六、乙方於契約期間如涉有性侵害、性騷擾或性霸凌行為之情形，甲方得於知悉之日起 1 個月內，經三級教師評審委員會審議通過後先停止契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。經調查屬實者，甲方得立即以書面終止契約。
- 前項停止契約執行期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資，甲方應於調查確定無前項事實後 1 個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。
- 十七、甲方為確認乙方是否有第十五點第四款所定情事，乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊。
- 乙方於契約期間，如有第十五點第四款及第十六點所定情事，乙方同意甲方比照前項規定辦理；離職後始經查證屬實者，亦同。
- 甲方辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。
- 十八、乙方應遵守「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條及第八條規定，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，且不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 十九、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以臺灣嘉義地方法院為管轄法院。
- 二十、本契約如有未盡事宜，依教育部頒「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」、「國立嘉義大學校務基金進用教學人員及研究人員實施要點」及其他相關法令規定辦理。
- 二十一、本契約書一式三份，甲、乙方及聘用單位各執一份。

甲方：國立嘉義大學

乙方：

(簽名蓋章)

甲方聘用單位主管核章：

甲方代表人：艾群校長

住址：

地址：嘉義市鹿寮里學府路 300 號

身分證字號/護照號碼：

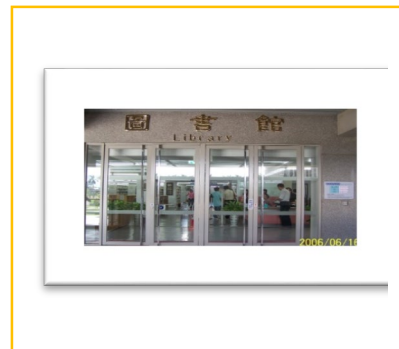
中 華 民 國 年 月 日

國立嘉義大學圖書館

Introduction for the Libraries of National Chiayi University

知識與藝文的城堡

A Castle of Knowledge and Art



壹、前言

國立嘉義大學(以下簡稱本校)於 2000 年由國立嘉義師範學院與國立嘉義技術學院成立，依據大學法規定，本校以研究學術，培育人才，提升文化，服務社會，促進國家發展為目標。現有師範、人文藝術、管理、農學、理工、生命科學、獸醫等七個學院，學生總數約 13,000 人。

本校圖書館(以下簡稱本館)之任務在負責蒐集、整理、維護及提供各項圖書資訊服務，以支持師生教學研究需求。本館總館設於蘭潭校區並下設採編、典藏、閱覽、系統資訊四組，另設有民雄分館、新民分館，提供各校區師生研究與學習資源，藝文休閒所需求資源。

蘭潭館為一棟地面五層地下一層之建築，2006 年 6 月啟用，藏著重農學、理工與生命科學圖書為主。民雄館為一棟五樓獨立建築，1992 年 11 月啟用，館藏著以教育及人文藝術圖書為主。新民館舍於管理學院 B 棟大樓二樓，2006 年 2 月啟用，館藏以管理及商學圖書為主。

貳、各校區樓層配置

一、蘭潭圖書館

BF：自習室、演講廳(200人)、貴賓室、第1-4會議室(50人)、密集圖書庫、機房

1F：學習共享區、博碩士論文區、現期期刊區、參考書區、報紙區、新書展示區、流通服務、資訊服務台、資訊檢索區、指定參考資料區、研討室101-102、展覽廳、影印室、辦公室(採編組、典藏組)

2F：裝訂期刊區、資訊檢索區、資訊推廣室、辦公室(閱覽組)

3F：音樂欣賞區、視聽學習區、視聽欣賞區、團體欣賞室、視聽討論室、諮詢服務台、電腦主機室、辦公室(系統資訊組)

4F：中文圖書000-500類、教職員著作區、檢索區、研討室401-404、研究小間401-424、館長室

5F：中文圖書600-900類、外西文圖書、博雅圖書、國學叢書、蕭萬長文物館、檢索區、研討室501-502、研究小間501-524、會議室

二、民雄分館

1F：流通櫃檯、閱報區、兒童讀物室、西文圖書、日文圖書、樂譜、微縮片資料、密集書庫、教科書室（可外借）、哺乳室、自習室（席位70席）、辦公室（典藏流通櫃台）。

2F：影印區、資訊檢索區、教職員著作、博碩士論文、參考書、教師指定參考用書、視聽室、期刊室、過刊室、研討室(202)、辦公室（系統資訊及閱覽業務）。

3F：中文圖書 600-900類、會議廳、日本學者資料室、研討室(302、304、305)。

4F：中文圖書 000-500類。

5F：不外借教科書室、國學資料室、電影欣賞室、資訊推廣室。

三、新民分館樓層配置

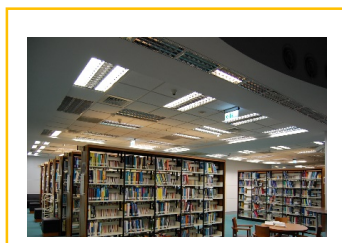
2F：流通櫃檯、辦公室、資訊檢索區、中西文圖書。閱報區、影印區、自習室(席位70席)。

參、圖書館藏

在紙本館藏方面，本館現有中外文圖書 68 萬多冊(其中外文書約 15 萬冊)；館藏紙本期刊約 4 千種。本館擁有兩大特色典藏，首先是蕭萬長文物館(蘭潭館)、中外文童書及繪本(民雄館)。



流通櫃台



書庫



蕭萬長文物館

為切合師生教學研究需求，提升館藏之質量，除每學期各受理各院系師生薦購書單外，每個月亦受理線上薦購書單，每人 5 冊以下。

肆、電子資源

- 一、電子書：本館現可使用之電子書約 78 萬餘冊，每年使用人次約 40 萬人次；電子資料庫約 250 種(含免費)，每年使用人次約 70 萬人次。電子書之採購主要經由臺灣學術電子書暨資料庫聯盟(TAEBDC)、臺灣電子書供給合作社(TEBSCo)辦理。採購之電子書，在中文方面主要有 HyRead ebook、iRead eBook 華藝電子書、udn 讀書館等 8 種平台。在西文方面主要有 SpringerLink、Elsevier eBooks on ScienceDirect、ProQuest Ebook Central、Wiley、MyiLibrary 等 34 種平台。
- 二、電子期刊、電子資料庫：在電子資料庫方面，除了本校自行建置的博碩士論文系統外，資料庫採購主要經由全國學術電子資訊資源共享聯盟 (CONCERT)。中文資料庫主要有華藝線上圖書館，萬方數據知識等平台。外文資料庫主要有 Science Direct(SDOL,綜合), Springer(綜合), Wiley Online Library(綜合), Academic Search Premier(ASP-EBSCOhost, 綜合), Journal Citation Reports(JCR), ABI/INFORM (ProQuest, 商學), Naxos Music Library(音樂), American Physical Society (APS, 理工), American Chemical Society (ACS, 化學), IEEE-ASPP(電機電子).....等。圖書館 110 年購置電子資源清單及使用簡介如附件。
- 三、資料庫整合查詢系統(EDS)：110 年 1 月 1 日啟用

EDS 就像館藏資源檢索的單一入口，可以透過一次的查詢，找出各類相關的館藏資源(如紙本館藏、電子期刊、電子資料庫等)，且檢索結果能以相關排序呈現。其有別以往圖書館資源的查找，使用者除了要先判別查檢的資料類型、收錄系統，再逐次到個別檢索管道(如圖書館線上目錄、個別電子期刊或資料庫系統)去查詢；而眾多檢索系統各有其不同的使用介面與功能呈現，容易造成使用者在各個資料庫系統中迷航，且耗時費力。透過本系統查詢，可以省時省力，

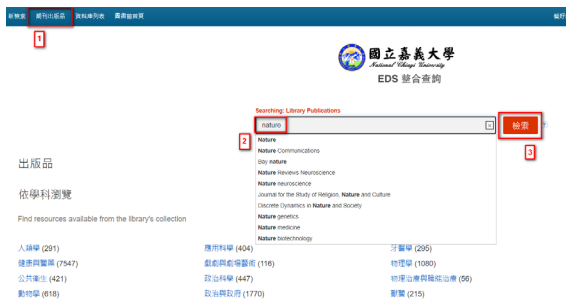
快速獲取資訊。此外，「期刊出版品」頁面可快速查詢電子期刊，並直接連結使用(以本校具閱覽權限者為主)。



圖書館 EDS 連結入口



EDS 檢索框輸入字詞搜尋



EDS 「期刊出版品」檢索



EDS 「期刊出版品」檢索結果與連結

伍、多媒體館藏與服務

多媒體服務區提供各種性質的光碟影音資料，現有視聽光碟約 2 萬 6000 餘片，提供個人與小團體欣賞影片。



視聽服務區



影片專區

陸、館際合作服務

- 一、全國文獻傳遞服務系統(Nationwide Document Delivery Service)本校未典藏書刊可透過「全國文獻傳遞服務系統」向國內外圖書館申請圖書與期刊資料之借閱或影印。
- 二、圖書互借(Interlibrary Borrowing Service)彰雲嘉大學校院跨校圖書互借服務。

柒、空間使用服務

本館現有空間寬敞舒適，並致力於營造藝文氛圍。蘭潭館大會議室 1 間、演講廳 6 間，是學術研討會的好地方。研討室 10 間、研究小間 10 間，提供師生借用。展覽廳 1 間，舉辦藝文活動



蘭潭會議廳



小型會議室



研究小間



展覽廳



民雄國際會議廳



學習共享區



研討室



第一自修閱覽室



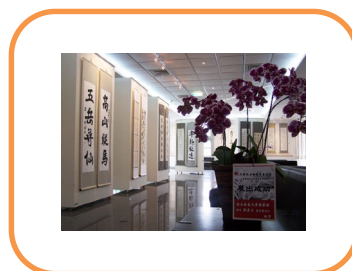
第二自修閱覽室

捌、藝文展覽

在空間經營方面，館內佈置許多名家書畫。近年定期舉辦藝術作品展覽，以營造本館藝文氣氛。例如：109 年辦理妙筆墨花綻諸羅、蕭惠禎水系列—墨彩回嘉特展、50 回嘉書畫展—嘉師 32 班家族聯展。



館內名家書畫



蘭潭圖書館展覽廳藝文展覽

服務電話

館長室(Director)05-2717230

採編組(Acquisitions & Cataloging) 05-271-7231

典藏組(Circulation) 05-271-7233

閱覽組(Serials and Reference) 05-271-7237

系統資訊組(Information System) 05-271-7235

民雄圖書分館05-2263411#1640

新民圖書分館05-2732972

附件：國立嘉義大學圖書館 110 年購置電子資源清單

項次	資源名稱	資源類型	適用學院
1	ABI/INFORM Collection	期刊全文資料庫	管理
2	Academic Search Premier (ASP)	綜合類學術全文資料庫	各學院
3	ACER 中文電子期刊資料庫	電子期刊資料庫	各學院
4	Agricultural & Environmental Science Collection *	期刊摘要及索引、部分全文	農、生科、獸醫
5	American Chemical Society (ACS) *	美國化學學會電子期刊	理工、生科
6	American Physical Society (APS)	期刊全文資料庫	理工
7	EndNote	書目管理軟體	各學院
8	IEEE (All-Society Periodicals Package, ASPP) *	期刊全文資料庫	理工
9	InCites Journal Citation Reports (JCR)	期刊評比資料庫	各學院
10	JSTOR-Arts & Sciences (I, II, III) 電子期刊典藏資料庫系統	過期期刊全文資料庫	各學院
11	KONO Libraries 精選誌	電子期刊資料庫	各學院
12	MLA International Bibliography	書目資料庫	師範、人文藝術
13	Nature 1997- (週刊)	期刊全文資料庫(3 刊)	農、生科、獸醫
14	Naxos Music Library	音樂資料庫	人文藝術
15	Oxford Music Online	音樂資料庫	人文藝術
16	Royal Society of Chemistry (RSC)	期刊全文資料庫	理工、生科
17	ScienceDirect On-Line (SDOL)	綜合類學術全文資料庫	各學院
18	SpringerLink	綜合類學術全文資料庫	各學院
19	TEJ 大中華財金資料庫(單機版)	數據資料庫	管理
20	Turnitin	論文原創性比對系統	各學院
21	中國期刊全文數據庫(文史哲專輯)(CJFD)	文史哲學術全文資料庫	師範、人文藝術
22	華藝線上圖書館 (CEPS)	綜合類學術全文資料庫	各學院
23	萬方數據知識服務平台	綜合類學術全文資料庫	各學院

備註：

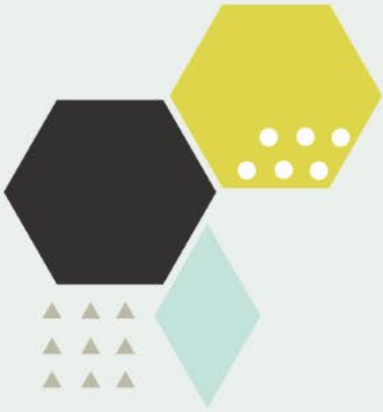
- 1.資源名稱後標註星號(*)者，為 109 年使用狀況不甚理想，敬請多加利用。
- 2.請至圖書館「資料庫單一查詢[DB Listing]」入口，連結各資料庫進行使用(說明如下圖)。



圖 1：圖書館「資料庫單一查詢[DB Listing]」入口



圖 2：DB Listing 使用簡介



電子計算機中心

- 教學平台及數位課程製作
- 數位課程製作介紹



嘉大教學平台及數位課程製作

(一)教學平台介紹

- 1.提供本校師生數位學習平台，供教師備課及課堂教學之輔助，主要功能包括課程教學活動與數位教材上傳，修課學生可以進入課程自學教材或配合教師進行教學活動。
- 2.教學平台系統採用 Moodle 3，已整合選課系統，師生以校務行政主機帳號密碼就可以進入開授或修讀課程。
- 3.使用本校教學輔助平台每一課程教師評鑑可加 1 分，審查標準請參考網址：
http://www.ncyu.edu.tw/distance/content.aspx?site_content_sn=43297
- 4.詳細教學平台教師操作手冊可以參考網址：
<https://reurl.cc/WE8m19>
- 5.教學平台課程管理操作之教學影片可以登入學校磨課師平台參考網址為：
<https://mooc.ncyu.edu.tw>，請進入「防疫專區_教師遠距教學指引」課程

(二)數位課程製作介紹

- 1.依據教育部遠距教學實施辦法，本校制定相關辦法推動數位課程，目前正式學分課程為「網路課程」及「磨課師課程」。
- 2.網路課程及磨課師課程需依相關辦法申請開課作業，詳細辦法請參考網址：
http://www.ncyu.edu.tw/distance/content.aspx?site_content_sn=850
- 3.本校於蘭潭校區及民雄校區之電算中心各提供一間攝影棚，設備齊全供教師錄製數位課程影片，只要教師預約時段，會有專人協助教師錄製教學影片，隨時歡迎教師進棚參觀，詳細辦法可參考網址：
http://www.ncyu.edu.tw/distance/content.aspx?site_content_sn=48509
- 4.教師亦可借用中心 webcam 等錄製工具或利用軟體工具錄製數位教材，軟體工具下載可連結網址：
<https://ecourse.ncyu.edu.tw/dist/platform/newspreview.php?id=80>



秘書室

校園保護智慧財產權宣導事項

- 學校應該注意的事
- 教師應該注意的事
- 學生應該注意的事

新進教師性別平等教育宣導



校園保護智慧財產權宣導事項

學校應該注意的事

- 加強影（複）印管理：以契約明定校園內提供影印服務之廠商不得從事非法影印，落實影印管理以遏止校外教科書非法影印之侵權行為發生。
- 不得將未經授權之資料上傳教學平臺，並應定期檢視校內教學平臺，對於已逾授權之教學資源應立即移除，以維護著作權人之權益。

教師應該注意的事

- 線上教學亦應符合著作權相關規定：授課方式如採線上教學，其相關上傳資料仍應符合著作權法之規定。
- 請多予運用教師授課著作權錦囊：為協助教師授課或製作教學教材時，能合法利用他人著作，經濟部智慧財產局（<http://www.tipo.gov.tw/>）提供「教師授課著作權錦囊」供教師參考使用，俾利教師瞭解教材應用涉及之著作權相關規範。
- 在課堂上播放音樂、影片或轉貼圖片、將檔案上傳網站等，將涉及「重製」、「公開演出」、「公開上映」及「公開傳輸」等著作利用行為，除有符合著作權法第44條至第65條規定之合理使用情形外，皆應事先取得著作財產權人之同意或授權，始得為之。

學生應該注意的事

- 勿非法擅自以移轉所有權之方法散布著作原件，以免侵害他人著作權：於社群網站散布國內、外之影音，如遭權利人依法追訴，恐須負刑事及民事等法律責任，請勿以社群網站非法散布他人著作(含他人圖片)，以免觸法。
- 掃描、影印國內、外之書籍，如係整本或為其大部分、化整為零之掃描、影印，或任意下載、上傳他人論文等，此等利用行為均已超出合理使用範圍，將有構成侵害著作權行為之虞。

本校保護智慧財產權網頁(<https://ppt.cc/fB5Xhx>)，路徑：秘書室網頁/業務項目/保護智慧財產權

新進教師性別平等教育宣導

更新日期：110.2.20

壹、名詞定義

(參考法規：性別平等教育法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定)

- 一、性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。
- 二、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 三、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - (一) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - (二) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 四、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- 五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件(又稱校園性別事件)：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

貳、知悉通報

(參考法規：性別平等教育法第 21 條、第 36 條、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 16 條、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定第 15 點)

- 一、於知悉發生疑似校園性別事件者，應立即以書面(校安事件告知單)通知本校學生事務處軍訓組(通報權責單位)通報，並由通報權責單位於 24 小時內完成通報¹，以免觸法。

※校安告知單下載網址：秘書室網頁/性別平等

https://www.ncyu.edu.tw/secretary/itemize_list.aspx?site_content_sn=48036

- 二、本校校園性別事件申訴通報窗口(學生事務處軍訓組)專線 05-2717311、2717312【上班時間】、校安通報專線 05-2717373【教官值勤專線】、本校性別平等教育委員會(秘書室)專線 05-2717010【上班時間】。
- 三、若疑似受害人不願意被通報或知悉來源為經由學生轉述且要求保密時，怎麼辦？依性別平等教育法第 21 條第 1 項及性侵害犯罪防治法第 8 條規定，其通報不受當事人個人意願影響，教育人員仍有通報之法定義務，不得以同意

¹ 24 小時為通報完成前所有人員共用時間，亦即自學校知悉起算至完成通報時間不得超過 24 小時。

保密而不進行通報，並於校安事件告知單上註記，由學校通報權責單位於法定通報單上註記受害人之意見或顧慮。

四、若學生直接向教師反應有性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，教師應如何處理？

- (一) 應依性平法規範之處理流程處理，並應將事件告知學校，由學校相關單位進行依法通報、輔導、告知權益、提供救濟管道，鼓勵被害學生儘早提出申請調查。
- (二) 原則上尊重被害人開啟調查程序之意願，惟具高度公益性之事件得由教師或學校人員以提出檢舉之方式開啟調查程序，經由收件單位轉交性平會依法調查。
- (三) 基於校園安全及對現場證據之保存，教師可在現場進行危機處理，如先蒐集證據供性平會參考，未來亦可擔任證人。任何危機處理皆需留下處理之紀錄。

參、教師專業倫理之注意

(參考法規：校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 7、8 條、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定第 7、8 點)

- 一、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- 二、教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 三、教師於課堂上指導學生時，應恪遵本校教師倫理守則之師生倫理分際，不得對學生有性騷擾之言行舉止，尤須注意避免教學授課時不必要之肢體碰觸，造成學生不舒服之感受。

※本校教師倫理守則下載網址：教務處網頁/法規彙編

https://www.ncyu.edu.tw/academic/law_list.aspx

肆、罰則

(參考法規：性別平等教育法第 36 條、教師法第 14、15、18 條)

一、教師涉及校園性別事件

行為樣態	適用條文	行政程序	懲處
性侵害行為	第 14 條第 1 項第 4 款	性平會調查屬實，免經教評會審議，由學校逕報教育部核准後，予以解聘。	解聘，且終身不得聘任為教師。
性騷擾或性霸凌行為，有解聘及終身不得聘任為教師之	第 14 條第 1 項第 5 款	性平會調查屬實，免經教評會審議，由學校逕報教育部核准後，予以	解聘，且終身不得聘任為教師。

行為樣態	適用條文	行政程序	懲處
必要。		解聘。	
性騷擾或性霸凌行為，有解聘之必要。	第15條第1項第1款	性平會調查屬實，經教評會委員1/2以上出席及出席委員1/2以上審議通過，並報教育部核准後，予以解聘。	解聘，且議決1年至4年不得聘任為教師。
性騷擾或性霸凌行為，未達解聘之程度，而有停聘之必要。	第18條第1項	性平會調查屬實，經教評會委員2/3以上出席及出席委員2/3以上審議通過，並報教育部核准後，予以終局停聘。	審酌案件情節，停聘6個月至3年，停聘期間，不得申請退休、資遣或在學校任教。

二、教師違反專業倫理

行為樣態	適用條文	行政程序	懲處
違反相關法規，經查證屬實，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。	第14條第1項第11款	性平會調查屬實，經教評會委員2/3以上出席及出席委員2/3以上審議通過，並報教育部核准後，予以解聘。	解聘，且終身不得聘任為教師。
違反相關法規，經查證屬實，有解聘之必要。	第15條第1項第5款	性平會調查屬實，經教評會委員2/3以上出席及出席委員2/3以上審議通過，並報主教育部核准後，予以解聘。	解聘，且議決1年至4年不得聘任為教師。
違反相關法規，經查證屬實，未達解聘之程度，而有停聘之必要。	第18條第1項	性平會調查屬實，經教評會委員2/3以上出席及出席委員2/3以上審議通過，並報教育部核准後，予以終局停聘。	審酌案件情節，停聘6個月至3年，停聘期間，不得申請退休、資遣或在學校任教。

三、通報延遲、私下調查、招生差別待遇、未積極維護懷孕學生受教權

違反法條	裁罰法條	違反事實	額度
第21條第1項	第36條第1項第1款	學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，未於24小時內，依學校防治規定所定權責，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報。	3萬元以上15萬元以下罰鍰
第21條第2項	第36條第1項第2款	學校校長、教師、職員或工友偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。	3萬元以上15萬元以下罰鍰
第21條第3項	第36條第2項	學校未將事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，或任何人另設調查機制。	1萬元以上15萬元以下罰鍰
第13條	第36條第3項	學校之招生及就學許可有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且並無基於歷史傳統、特定教育目標或其	1萬元以上10萬元以下罰鍰

違反法條	裁罰法條	違反事實	額度
		他非因性別因素之正當理由，而經該管主管機關核准之情形。	
第14條之1	第36條第3項	學校未積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。	1萬元以上10萬元以下罰鍰
第25條第6項	第36條第4項	行為人無正當理由拒絕配合接受心理輔導、經被害人或其法定代理人之同意向被害人道歉、接受8小時之性別平等教育相關課程或其他符合教育目的措施之處置。	1萬元以上5萬元以下罰鍰
第30條第4項	第36條第4項	性別平等教育委員會或調查小組依本法規定進行調查時，行為人無正當理由拒絕配合，或拒絕提供相關資料。	1萬元以上5萬元以下罰鍰