

國立臺南大學 112 學年度第 6 次行政會議紀錄

時間：113 年 3 月 20 日(星期三)下午 2 時

地點：誠正大樓 401 國際會議廳

主席：陳校長惠萍

出席：詳如簽到單

記錄：陳慶德

壹、主席報告

- 一、恭喜傅耀賢特聘教授創新太陽能板回收技術，榮獲法國 POWR Earth Summit 再生能源回收獎第一名殊榮，也恭喜生物科技學系鄒佳穎同學當選 113 年全國大專優秀青年及行政管理學系莊郁晨同學獲臺南市優秀青年。
- 二、本校是鼓勵研究的教學型大學，請師長多留意教務處公告之獎勵老師指導大專生計畫，一同爭取榮譽並提升學生素養。
- 三、請各項會議與會人員須將會議訊息帶回單位轉知，避免相關當事人權益受損。
- 四、同仁職務調整可擴大視野並增加工作經驗，請主管鼓勵同仁工作輪調及多參加各項工作研習。

貳、介紹新進人員

歡迎新進同仁：學務處生活輔導組王柏森校聘校安人員(113 年 3 月 5 日到職)

參、上次會議決議執行情形：准予備查。

提案次	案由	提案單位	決議	執行情形
提案一	擬修正本校研究生論文指導費、口試費及資格考相關費用核發辦法第 2 條條文草案，提請討論。	教務處	照案通過。	學校法規資料庫新增及網頁公告周知與實施。 https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/
提案二	擬修正本校計畫助理人員管理要點附表 1 「專任助理及博士級研究人員工作酬金支給標準」部分規定草案，提請討論。	研究發展處	(一)修正附表備註 1 如下：註：1. 本表列數額為月支工作酬金支給標準，補助機關若另有規定，則從其規定。 (二)餘照案通過。	公告實施並更新研發處網頁法規及本校法規資料庫。 https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/deptLaw.aspx https://www.nutn.edu.tw/randd/mode02.asp?m

				=20171005163035577&t =list
提案三	擬修正本校校聘人員進用及管理要點之本 校「校聘人員待遇標準 表」，提請討論。	人事室	照案通過。	公告實施並更新人事室 網頁及本校法規資料 庫。 https://www.nutn.edu .tw/personnel/mode02 .asp?m=2015112615253 3810&t=list https://gaweb.nutn.e du.tw/LawReg/deptLaw .aspx

肆、提案討論決議彙整(共 7 個提案)

提案一.....5

提案單位：教務處

案由：全球化時代，為鼓勵學生跨領域多元學習，並且將本校學位證書內容更臻完整，擬修改本校學位證書版本，提請討論。

決議：照案通過。

提案二.....10

提案單位：教務處

案由：擬修正本校研究生論文指導費、口試費及資格考相關費用核發辦法第 2 條草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案三.....12

提案單位：學務處

案由：擬修正本校校園學生自我傷害三級預防工作計畫草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案四.....33

提案單位：總務處

案由：擬修正本校場地管理及使用要點第 4 點規定草案，提請討論。

決議：

一、修正第 4 點第 1 項第 2 款如下：

2. 受有補(捐)助及委辦經費計畫或向參與人員收取費用之借用，按收費標準 6 折收取場地使用費。前述計畫如另有規定無法支付場地費，得專案簽陳校長核准，免予收取場地使用費。

二、餘照案通過。

提案五.....38

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校新聞績優單位獎勵要點名稱及規定草案，提請討論。

決議：

一、修正第 3 點(二)(2)如下：

(2)單位社群媒體追蹤人數(FB、IG 合計)，以評比年度 12 月 31 日人數為準(40%)。

二、修正第 4 點如下：

四、年度結束，由秘書室於隔年 1 月 10 日前完成績效統計事宜，依評比原則選出新聞發布、社群媒體經營之行政與學術績優（第一名）單位。

三、餘照案通過。

提案六.....42

提案單位：校友服務中心

案由：擬修正本校傑出校友遴選辦法草案，提請討論。

決議：

一、修正第 2 條如下：

第二條 校友之定義為本校及其前身各時期校名所屬具有學籍之歷屆日、夜間及暑期各科、班、系、所之畢業、結業或肄業校友。

二、修正第 6 條如下：

第六條 表揚名額：每年度不超過 8 名，每類當選名額視當年度候選人數於複審會議中討論決議。各類名額當年度再做相關討論。

三、修正第 7 條如下：

第七條表揚方式：由校長於每年校慶時公開表揚之，並頒發獎座一座，以資激勵，其具體事蹟刊登「南大報導」、「南大電子報」、「校友通訊」，並發布新聞廣為顯揚，亦得邀請校友返校傳承。

四、餘照案通過。

提案七.....48

提案單位：人事室

案由：擬修正本校公務人員陞遷及進用作業要點部分規定及附表一草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案一

提案單位：教務處

案由：全球化時代，為鼓勵學生跨領域多元學習，並且將本校學位證書內容更臻完整，擬修改學位證書版本，提請討論。

說明：

- 一、為使本校學位證書項目內容更臻完整，並將學生修畢之全英語授課課程（EMI）、跨領域學分學程，呈現於學位證書中，因此於112年4月12日111學年度第2學期教務會議提出學則第四十八條修改，並經教育部112年6月19日臺教高(二)字第1120054882號備查。
- 二、另，本校已於111年加入「教育部全國數位證書及場域建置試辦計畫」第三期，因數位證書上傳版本需與紙本學位證書內容一致，因此同步調整數位證書版本內容，現行發證之學位證書格式範本參見附件一、新增列內容之學位證書範本參件附件二。

擬辦：擬經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。



國立臺南大學學士學位證書

(113)南大大字第***號 學號：S109*****

王小明

中華民國柒拾捌年壹月貳拾陸日生

在本校人文學院國語文學系

修業期滿成績及格准予畢業依學位授予法之規定

授予 **文學學士** 學位

持證人選修 生態暨環境資源學系 為輔系

此證

National University of Tainan

*on the recommendation of the faculty of
the Department of Chinese Language and Literature
the College of Humanities*

has conferred upon

WANG, XIAO-MING

the degree of

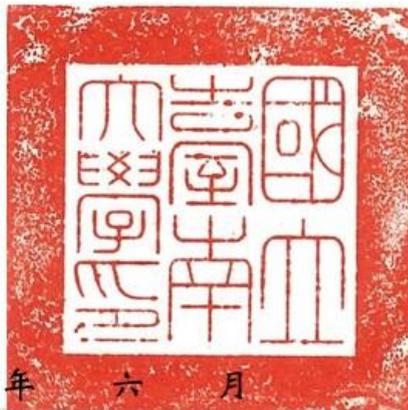
Bachelor of Arts

*with a minor in Department of Ecology and Environmental Resources
together with all the honors, rights and privileges belonging to that degree.
In witness whereof, this diploma is granted bearing the seal of the University
and signature of the President of the University.*

Given in June, 2024.

校長
President

陳惠萍
Hui-Ping Chen



中華民國一三年六月



(現行發證之碩士學位證書)



國立臺南大學碩士學位證書

(113)南大碩字第***號 學號：M111*****

許伯林

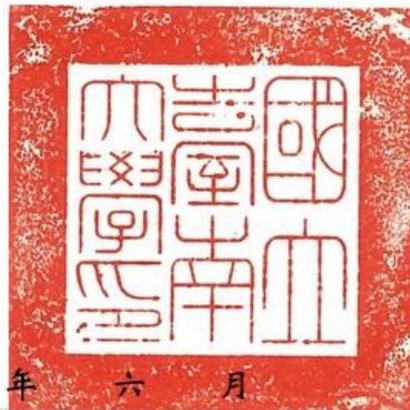
中華民國捌拾捌年參月拾伍日生
在本校理工學院資訊工程學系碩士班
修業期滿成績及格准予畢業依學位授予法之規定
授予 工學碩士 學位
此證

National University of Tainan

*on the recommendation of the faculty of
the Master Program, Department of Computer Science and Information Engineering
the College of Science and Engineering
has conferred upon
HSU, PO-LIN
the degree of
Master of Engineering
together with all the honors, rights and privileges belonging to that degree.
In witness whereof, this diploma is granted bearing the seal of the University
and signature of the President of the University.
Given in June, 2024.*

校長
President

陳惠萍
Hui-Ping Chen



中華民國一十三年六月



(新增列之學士學位證書範本)

附件二

說明：

- 一、 學士學位證書新增全英語授課課程 (EMI)、跨領域學分學程。
- 二、 會議通過後，擬於 112 學年度第 2 學期起適用。



國立臺南大學學士學位證書

NUTN

(113)南大大字第***號 學號：S109*****

王小明

中華民國柒拾捌年壹月貳拾陸日生

在本校人文學院國語文學系

修業期滿成績及格准予畢業依學位授予法之規定

授予 **文學學士** 學位

持證人選修 生態暨環境資源學系 為輔系

此證

National University of Tainan

on the recommendation of the faculty of
the **Department of Chinese Language and Literature**
the **College of Humanities**

has conferred upon

WANG, XIAO-MING

the degree of

Bachelor of Arts

with a minor in Department of Ecology and Environmental Resources
together with all the honors, rights and privileges belonging to that degree.
In witness whereof, this diploma is granted bearing the seal of the University
and signature of the President of the University.

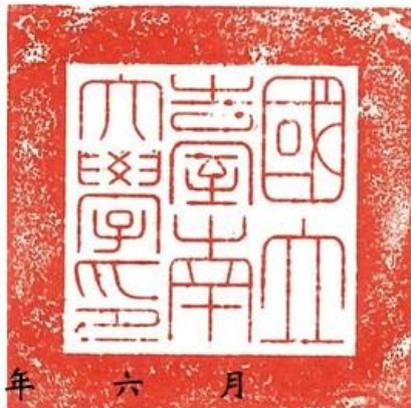
Given in June, 2024.

修畢 學前特教跨領域學分學程
Completed Early Childhood Special Education Interdisciplinary Program
修習 全英語授課課程 其認證等級為E1
studied English as a Medium of Instruction (EMI) Conferred level E1

新增內容：
全英語授課課程 (EMI)、跨領域學分學程

校長
President

陳惠萍
Hui-Ping Chen



中華民國 一 一 三 年 六 月



(新增列之碩士學位證書範本)

說明：

- 一、 碩士學位證書新增全英語授課課程 (EMI)。
- 二、 會議通過後，擬於 112 學年度第 2 學期起適用。



國立臺南大學碩士學位證書

(113)南大碩字第***號 學號：M111*****

許伯林

中華民國捌拾捌年參月拾伍日生

在本校理工學院資訊工程學系碩士班

修業期滿成績及格准予畢業依學位授予法之規定

授予 工學碩士 學位

此證

National University of Tainan

*on the recommendation of the faculty of
the Master Program, Department of Computer Science and Information Engineering
the College of Science and Engineering
has conferred upon*

HSU, PO-LIN

the degree of

Master of Engineering

*together with all the honors, rights and privileges belonging to that degree.
In witness whereof, this diploma is granted bearing the seal of the University
and signature of the President of the University.*

Given in June, 2024.

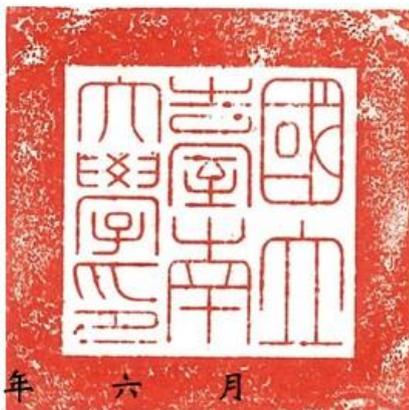
修習全英語授課課程 其認證等級為E1
studied English as a Medium of Instruction (EMI) Conferred level E1

新增內容：

全英語授課課程 (EMI)

校長
President

陳惠萍
Hui-Ping Chen



中華民國 一 一 三 年 六 月



提案二

提案單位：教務處

案由：擬修正本校研究生論文指導費、口試費及資格考相關費用核發辦法第 2 條草案，提請討論。

說明：

一、由於預研究生有可能 1 學年畢業，博士生至少 3 學年才會畢業，進修碩士班並非全部在二下畢業，擬將日間及進修研究所論文指導費一次收費由二下修改為預計畢業當學期。

二、修改條文說明表及修正後全條文如下。

決議：照案通過。

「國立臺南大學研究生論文指導費、口試費及資格考相關費用核發辦法」 修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 有關研究生學位論文指導費核發標準如下：</p> <p>一、日間研究生核給金額：碩士班研究生每名 4,000 元，博士班研究生每名 6,000 元，於<u>預計畢業當學期</u>一次收費，研究生畢業時支付給指導教授。</p> <p>二、進修學制碩士在職專班：教育、人文、理工、環生、藝術學院每名 12,000 元，管院每名 16,000 元，EMBA 每名 32,000 元，於<u>預計畢業當學期</u>一次收費，研究生畢業時支付給指導教授。</p>	<p>第二條 有關研究生學位論文指導費核發標準如下：</p> <p>一、日間研究生核給金額：碩士班研究生每名 4,000 元，博士班研究生每名 6,000 元，於<u>二下</u>一次收費，研究生畢業時支付給指導教授。</p> <p>二、進修學制碩士在職專班：教育、人文、理工、環生、藝術學院每名 12,000 元，管院每名 16,000 元，EMBA 每名 32,000 元，於<u>二下</u>一次收費，研究生畢業時支付給指導教授。</p>	<p>由於日間及進修研究生並非全部在二下畢業，擬將論文指導費收費修改為預計畢業當學期。</p>

「國立臺南大學研究生論文指導費、口試費及資格考相關費用核發辦法」 修正後全條文

99 年 11 月 10 日 99 學年度第 1 學期教務會議修正通過
100 年 2 月 16 日 99 學年度第 5 次行政會議修正通過
113 年 2 月 21 日 112 學年度第 5 次行政會議修正通過提 113 年 3 月 20 日
112 學年度第 6 次行政會議討論

第一條 為使本校研究生論文指導費、口試費、資格考等費用核發有所依據，特訂定「國立臺南大學研究生論文指導費、口試費及資格考相關費用核發辦法」。(以下簡稱本法)。

第二條 有關研究生學位論文指導費核發標準如下：

- 一、日間研究生核給金額：碩士班研究生每名 4,000 元，博士班研究生每名 6,000 元，於預計畢業當學期一次收費，研究生畢業時支付給指導教授。
- 二、進修學制碩士在職專班：教育、人文、理工、環生、藝術學院每名 12,000 元，管院每名 16,000 元，EMBA 每名 32,000 元，於預計畢業當學期一次收費，研究生畢業時支付給指導教授。
- 三、研究生若為雙指導教授，論文指導費由兩位指導教授平分。

四、研究生若在論文寫作過程中更換指導教授，論文指導費發放應以提出學位考試申請時之指導教授為發放對象，其餘曾經擔任過該生之指導教授均不得支領。

第三條 有關研究生學位考試，其考試委員之口試費發放標準如下：

- 一、日間研究生：博士班學位考試口試費每名委員為 1,500 元（每位學生預算為 7,500 元），碩士班學位考試口試費每名委員為 1,000 元（每位學生預算為 3,000 元），經費由各系所業務費中勻支。
- 二、進修學制碩士在職專班：各研究生於口試前需繳交論文口試費 9,000 元，用以支付每位口試委員 1,500 元口試費（口試委員人數以三人為原則，若三人以上需專案簽准，唯以收支平衡為原則）。
- 三、學位考試之校外委員交通費發放標準如下：
 - （一）校外委員可報支交通費，不得報支住宿及膳雜費。
 - （二）在外校舉行之學位考試，考試委員交通費由各系所專案報核。
 - （三）日間研究所經費由各系所業務費用中勻支，進修碩士班由研究生繳交論文口試費 9,000 元中勻支。

第四條 有關研究生論文計畫校外委員口試費發放標準如下：

- 一、研究生每位校外委員博士班計畫口試費為 1,500 元（每位學生預算 3,000 元），碩士班計畫口試費為 1,000 元（每位學生預算 1,000 元），校內委員不得支領。
- 二、校外委員可報支交通費，不得報支住宿及膳雜費。
- 三、經費由各系所業務費用中勻支。

第五條 有關博士班資格考費用支給標準如下：

- 一、資格考各項費用支給對象含校內委員及校外委員，相關經費來源由各系所業務費用中勻支。
- 二、資格考各項費用標準如下：
 - （一）採考試方式之資格考：命題費用每科 1,000 元，閱卷費每份最高 100 元。
 - （二）採審查方式之資格考：不得支領酬勞。

第六條 研究生論文指導費、學位考試口試費、論文計畫口試費及資格考等相關費用核給程序由各系所造冊後，會簽教務處、總務處、人事室、會計室，經校長核准後辦理支給。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案三

提案單位：學務處

案由：擬修正本校校園學生自我傷害三級預防工作計畫草案，提請討論。

說明：

- 一、經 113 年 1 月 29 日「校園學生自我傷害三級預防工作計畫管考會議」討論通過。
- 二、依工作項目屬性，建議將國際處原「三級預防」之工作項目內容修正至「初級預防」。
- 三、修正條文前後對照表如下。
- 四、草案條文如後。

決議：照案通過。

「國立臺南大學校園學生自我傷害三級預防工作計畫」附件一修正對照表

修正規定	現行規定	說明
附件一：國立臺南大學校園學生自我傷害三級預防工作處理作業表	附件一：國立臺南大學校園學生自我傷害三級預防工作處理作業表	修正國際處之三級預防內容(如下表)

國立臺南大學 校園學生自我傷害三級預防工作處理作業表(草案)

	初級預防(發展性輔導)		二級預防(介入性輔導)		三級預防(處遇性輔導)	
	修正規定	現行規定	修正規定	現行規定	修正規定	現行規定
國際事務處	1. 定期於境外學生註冊說明會辦理輔導相關講座。 2. 公告校內外相關資源於僑外生聯誼會臉書。 3. 定期蒐集境外學生如遇緊急事件之會講中文的緊急連絡人、在臺灣的緊急連絡人及家庭緊急連絡人資訊。	1. 定期於境外學生註冊說明會辦理輔導相關講座。 2. 公告校內外相關資源於僑外生聯誼會臉書。	針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。	針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。		定期蒐集境外學生如遇緊急事件之會講中文的緊急連絡人、在臺灣的緊急連絡人及家庭緊急連絡人資訊。

國立臺南大學校園學生自我傷害三級預防工作計畫修正後全條文

106年6月14日105學年度第8次行政會議訂定
110年12月15日110學年度第3次行政會議通過
111年3月23日110學年度第6次行政會議通過
111年12月14日111學年度第4次行政會議通過
113年3月20日112學年度第2次行政會議討論

壹、依據

教育部「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」。

貳、目的

為有效推動校園學生自我傷害三級預防工作及減少校園自我傷害事件之發生，訂定本計畫。

參、目標

- 一、整合自我傷害防治相關網絡資源，共同推動學生自我傷害防治工作。
- 二、建立自我傷害之危機處理標準作業流程。
- 三、落實高關懷學生之篩檢，並建立檔案，定期追蹤，以減少校園自我傷害事件之發生。
- 四、建立並落實學生自我傷害三級預防工作模式。
- 五、增進全校人員對自我傷害事件之辨識及危機處理知能。

肆、推動策略

一、落實課程與教學

- (一) 建構尊重生命、關懷生命、珍愛生命之校園文化，結合校園生命教育計畫在正式課程、非正式課程與潛在課程之實施，積極落實校園學生自我傷害三級預防工作計畫之推動。
- (二) 將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、危機處理、自我傷害之自助與助人技巧，以及常見精神疾病與求助資源之相關議題納入課程計畫、融入教學課程，及生命體驗活動計畫。

二、各類人員培力增能

- (一) 強化輔導老師與專業輔導人員自殺風險評估與危機處遇知能、強化專業輔導人員對自殺企圖個案之中長期心理諮商與治療的知能訓練與督導。
- (二) 培訓輔導老師與專業輔導人員成為自殺防治生命守門人種子教師，並發揮種子功能，針對校內教師、教官、行政人員、學生幹部或志工進行教育訓練
- (三) 發展、推廣或運用同步與非同步之數位培訓課程。

三、社會宣導推廣

- (一) 結合民間團體資源辦理學校人員或家長為對象之生命教育及自我傷害相關預防活動。
- (二) 善加利用媒體資源推廣自我傷害三級預防教育。

四、研究發展

定期分析通報案例，探討校園自我傷害行為之成因，以作為研擬校園自我傷害三級預防工作之參考。

伍、實施方式

- 一、訂定本校「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」，整合校內資源包含秘書室、教務處、學務處、總務處、人事室、國際事務處、系所單位、通識教育中心、特殊教育中心、輔導中心等單位，推動本校「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」，並由學務處定期召開會議，進行檢討與修正。
- 二、執行本校「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」，制定本校「校園學生自我傷害三級預防

工作處理作業表」(附件一)及本校「學生自我傷害三級預防處理機制流程圖」(附件二)。

(一)初級預防(發展性輔導)

1. 目標：增進學生心理健康，免於自我傷害。

2. 策略：增加保護因子，降低危險因子。

3. 行動方案

(1) 訂定本校學生自我傷害防治計畫。

(2) 建立校園危機應變機制，設立 24 小時校安通報求助專線。

(3) 整合校內資源，強化各處室合作機制。

A. 教務單位：規劃生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、常見精神疾病與求助資源、憂鬱與自我傷害之危機處理、自助與助人技巧等相關議題納入課程計畫、融入教學課程及體驗活動；並發展或運用同步與非同步之數位學習課程與教材。

B. 校安及學務輔導相關單位

a. 建構輔導單位之正向溫馨形象。

b. 舉辦心理健康促進活動，並善加利用媒體資源推廣教育。

c. 結合班級、學生社團或自治團體及社會資源辦理自我傷害預防工作

d. 強化培訓班級、學生社團或自治團體幹部成為自己與同儕的自殺防治生命守門人。

e. 強化同儕之溝通技巧與情緒管理訓練。

f. 強化教師和學務輔導及校安人員之輔導知能。

g. 強化學務人員自殺防治通報轉介作業流程，與危機處理之教育訓練。

h. 對家長進行同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人，以及校園內外心理衛生求助資源與管道之教育宣導。

i. 彙整校園輔導求助資源，提供師生求助管道資訊。

j. 發展或運用同步與非同步之數位培訓課程。

k. 休學生及畢業生的後續聯絡與關懷。

l. 依學生需求和學生輔導法建置充足專業輔導人力。

C. 總務單位

a. 校園警衛人員危機處理能力之加強。

b. 進行建物防墜安全檢查(附件五)。

c. 強化足以發揮功能之學輔空間。

D. 人事單位：提供教職員工正向積極的工作態度訓練，建立友善的校園氛圍。

(4) 綜整學校整體需求，結合校外社區與醫療，以及相關非政府組織網絡單位資源，以建構整體協助機制。

(二)二級預防(介入性輔導)

1. 目標：早期發現、早期介入，減少自我傷害發生或嚴重化之可能性。

2. 策略：早期辨識或篩檢高關懷學生，即時介入。

3. 行動方案

(1) 高關懷學生辨識：針對學生特性，校園文化與資源，規劃合適之高關懷學生早期辨識計畫，以針對高關懷學生早期發現、早期協助、個案管理，以及即時進行自殺風險評估和危機處理。

(2) 擬定高關懷學生篩檢計畫：篩檢計畫之實施須符合專業法律與倫理，即在尊重學生的自主與不傷害生命的原則下，強調保密、隱私，以及不標籤化與污名化之下進行。

(3) 提升相關知能：提升輔導老師與專業輔導人員、教職員、導師、教官、班級、學

生社團或自治團體幹部、家長對憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識與轉介；提升輔導老師與專業輔導人員對所發現之高關懷學生提供進一步個別或團體的心理諮商或治療之知能。

(4)個案協助：對所發現之高關懷學生提供進一步個別或團體的心理諮商或治療，必要時邀請相關人員召開個案會議共議協助方法。

(5)主動關懷：針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。

(6)校外資源：整合校外之專業人員(如：臨床心理師、諮商心理師、社工師、精神科醫師等)資源到校服務。

(三)三級預防(處遇性輔導)

1. 目標：預防自殺企圖者與自殺身亡的周遭朋友或親友模仿自殺，及自殺企圖者的再自殺。

2. 策略：建立自殺身亡與自殺企圖者之危機處理與善後處置標準作業流程。

3. 行動方案

(1) 自殺企圖

A. 依本校「學生自我傷害三級預防處理機制流程圖」(附件二)及參考本校「校園安全事件緊急應變處理原則暨作業流程」(附件三)辦理。

B. 對校內教學與行政相關單位、受影響之學生、班級、學生社團或自治團體幹部之說明與教育輔導(降低自殺模仿效應)，並注意其他高關懷群是否受影響。

C. 個案由輔導老師與專業輔導人員進行後續心理輔導或心理治療，及持續追蹤，以預防再自殺，重複企圖個案可進行個案管理；與家長聯繫，提供說明、情緒支持與預防再自殺教育。

D. 進行班級團體輔導，提供心理衛生教育及宣導同儕如何協助個案。

E. 必要時邀請相關人員召開個案會議共議協助方法。

F. 強化輔導老師對風險評估與危機處遇轉介管道知能，與專業輔導人員對自殺企圖個案之自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效知能技巧訓練與督導。

(2) 自殺身亡

A. 於知悉身亡事件後成立危機處理小組，並由一級主管以上層級主持(副校長或主秘)，協調各處室的因應作為。

B. 參考本校「校園安全事件緊急應變處理原則暨作業流程」(附件三)辦理，含對媒體之說明、對校內教學與行政相關單位、受影響之學生、班級、學生社團或自治團體幹部之說明與安心輔導(降低自殺模仿效應)；家長聯繫視需求轉介及高關懷群追蹤輔導。

C. 針對自殺身亡個案之親近同儕與教師，加強輔導老師與專業輔導人員對其自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效技巧訓練與諮詢或督導。

D. 針對專業遺族(如輔導老師與專業輔導人員)提供心理諮商與治療。

(3) 通報轉介

A. 進行校安通報與自殺防治通報。

B. 參考本校「國立臺南大學校園安全事件緊急應變處理原則暨作業流程」(附件三)進行通報與應變處理，並視需要轉介醫療人員、精神科醫師、心理師、社工師等資源。

(4) 網路連結

A. 對於自殺通報後的個案，定期進行個案督導，並由一級主管以上層級主持(副校長或主秘)，定期邀請醫療衛生網絡內的專家及相關人員等，與網絡個案處遇人員進行網絡聯繫會報和個案討論會。

B. 建立學校和區域醫療衛生網絡、自我傷害防治資源的雙向聯繫、銜接，及共照

機制，提供個案學習不中斷之資源連結。

C. 建立學校與當地社會局、衛生局及警政單位等之雙向聯繫。

(5) 處理回報：學校發生自殺死亡事件應填具「學生自我傷害後之狀況及學校處理表」(附件四)。

陸、計畫管考

- 一、自我檢核：定期進行國立臺南大學校園學生自我傷害三級預防工作計畫檢討與修正，並於每年1月報告上年度工作情形及未來1年預定計畫。
- 二、督考機制：本計畫執行成效為教育部審核學輔工作補助經費審核參考。
- 三、獎勵措施：本校辦理本計畫成效良好且有具體績效者，得優先薦送教育部友善校園獎優秀人員。

柒、預期成效

- 一、透過執行學生自我傷害防治工作之過程，體認生命之可貴，並促使師生尊重生命、關懷生命與珍愛生命。
- 二、建立完整之學生自我傷害防治機制。
- 三、提升師生對自我傷害危機的辨識敏銳性，發揮跨處室合作效能，有效降低學生自我傷害事件之發生。

捌、本計畫未盡事宜，悉依相關規定辦理。

玖、本計畫經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺南大學 校園學生自我傷害三級預防工作處理作業表(修正草案)

級別	初級預防(發展性輔導)	二級預防(介入性輔導)	三級預防(處遇性輔導)
目標	增進學生心理健康，免於自我傷害	早期發現、早期介入，減少自我傷害發生或嚴重化之可能性。	預防自殺企圖者與自殺身亡的周遭朋友或親友模仿自殺，及自殺企圖者的再自殺。
策略	增加保護因子，降低危險因子	早期辨識或篩檢高關懷學生，即時介入。	建立自殺身亡與自殺企圖者之危機處理與善後處置標準作業流程
評估指標	建立校園危機應變機制	辦理高關懷學生辨識。	1. 建立學生自我傷害之虞或自殺企圖之危機處理流程。 2. 建立學生自殺身亡之危機處理流程。
單位名稱	行動方案		
秘書室			1. 作業流程 (1) 獲知相關事故發生，立即蒐集相關資訊。 (2) 資訊彙報校長與相關主管。 (3) 統一對外回應內容，並視況回應媒體。 (4) 追蹤相關報導，對於有誤導視聽的報導在第一時間掌握並澄清。 2. 自殺身亡： (1) 於知悉身亡事件後成立危機處理小組，並由一級主管以上層級主持(副校長或主秘)，協調各處室的因應作為。 (2) 建立處置作業流程(對媒體和在社群網站之說明)，說明需遵守世界衛生組織關於自殺報導與溝通的六要、六不原則。
教務處	1. 利用宣導課務或各項會議上，鼓勵教師將生命教育融入課程，提昇學生抗壓能力(堅毅性與問題解決能力)與危機處理及自我傷害之自助與助人技巧。 2. 發展或運用同步與非同步之數位學習課	1. 結合E-course學習預警系統設定之授課教師點選導師「加強關懷之學生」功能，預設系統寄發電子郵件通知學生、教發中心，並副知會導師主動關懷與晤談學生，導師需線上填報「E-course課程網站學習預警通知關懷紀錄表」。	自殺身亡：教務處提供校內單位學生學籍資料，俾辦理結(修)業證明及退學相關事宜。

級別	初級預防(發展性輔導)	二級預防(介入性輔導)	三級預防(處遇性輔導)
	程與教材	2. 有實際課輔需求者轉介教發中心申請補救教學課程；有心理輔導需求者轉介輔導中心諮商。	
學務處	1.定期進行本校「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」檢討與修正。 2.整合校內資源，執行相關計畫。 3.定期更新校內外相關資源，公告於網頁。		自殺身亡：學務長承接校長指示，負責協調事件後續處置相關事宜。
學務處 生活輔導 組	1.建立校安值勤機制及校園危機應變機制，設立24小時校安通報求助專線。 2.訂定自我傷害事件危機應變處理作業流程。 3.定期進行校安通報、自殺防治通報及身亡事件處理流程演練。 4.利用班代會報、導師會議及講座，宣導學生可利用相關資源(如：1925安心專線、1995生命線、1980張老師)。 5.舉辦促進心理健康(如：同理心溝通、尊重差異、避免不健康的完美主義、正向思考、衝突管理、情緒的覺察、接納及調控，以及壓力與危機管理)之活動。 6.辦理生命教育電影、短片、閱讀、演講、競賽等心理健康促進活動，並善加利用媒體資源推廣教育。 7.結合班級及社會資源辦理自我傷害預防工作。 8.強化同儕之溝通技巧與情緒管理訓練。 9.強化教師和學務輔導及校安人員之輔導知能：實施教師、導師及相關學務輔導及校安人員針對同理心溝通、心理健康識能、自殺防治	1.強化導師的自殺防治生命守門人訓練。 2.提升導師、教官或校安人員對憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識與轉介。 3.針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。 4.透過校安值勤機制，與輔導中心密切聯絡，掌握高關懷同學狀態。	1.自殺企圖： (1) 依本校「生自我傷害三級預防處理機制處理流程圖」(附件二)及參考本校「校園安全事件緊急應變處理原則暨作業流程」(附件三)辦理，建立個案之危機處置標準作業流程，並注意其他學生是否受影響(降低自殺模仿效應)。 (2) 即刻派員前往現場協助就醫相關事宜與聯繫家長。 (3) 提供學生就醫後之後續住宿及生活輔導事宜。 (4) 轉介個案由心理師進行後續治療，評估是否召開個案研討會議，商討妥速預防方案，以預防再自殺。 2.自殺身亡 (1) 於知悉身亡事件後成立危機處理小組，並由一級主管以上層級主持(副校長或主秘)，協調各處室的因應作為。 (2) 依本校「校園安全事件緊急應變處理原則暨作業流程」(附件三)辦理。 (3) 派員即刻前往現場，協助警方續辦事

級別	初級預防(發展性輔導)	二級預防(介入性輔導)	三級預防(處遇性輔導)
	<p>生命守門人、自我傷害危機辨識及處理知能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和其轉介資源運用。</p> <p>10. 對家長進行同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人,以及校園內外心理衛生求助資源與管道之教育宣導。</p> <p>11. 利用新生始業輔導活動,發送緊急求救卡,詳列各項危急救助資源聯絡電話。</p>		<p>宜,並速回報處理速度及所需支援。</p> <p>(4) 系輔導教官協辦派員參加公祭,協助後事辦理。</p> <p>3.通報轉介,進行校安通報與自殺防治通報:</p> <p>(1) 知悉自傷和自殺事件後,依「校園安全及災害事件通報作業要點」及本校「校園安全事件緊急應變處理原則暨作業流程」(附件三)完成校安通報。</p> <p>(2) 針對知悉自殺行為情事時,在24小時內,依「自殺防治法」,於衛生福利部建置之「自殺防治通報系統」進行通報作業,平日上班時間由輔導中心負責,下班時間及假日由學務處生活輔導組負責。</p> <p>4.處理回報:學校發生學生自殺死亡事件應填具「學生自我傷害後之狀況及學校處理表」(附件四),並回報教育部。</p>
學務處 衛生保健組	結合班級及社會資源辦理自我傷害預防工作。	<p>1. 針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。</p> <p>2. 跨單位橫向溝通,並落實轉介。</p>	自殺企圖:即刻派員前往現場協助就醫相關事宜。
學務處 課外活動 指導組	<p>1. 鼓勵學生社團舉辦促進心理健康(如:同理心溝通、尊重差異、避免不健康的完美主義、正向思考、衝突管理、情緒的覺察、接納及調控,以及壓力與危機管理)之活動。</p> <p>2. 結合學生社團或自治團體及社會資源辦理自我傷害預防工作。</p> <p>3. 強化培訓學生社團或自治團體幹部成為自己與同儕的自殺防治生命守門人,增加自我傷害危機辨識與處理及自我賦能、網路成癮</p>	<p>1. 強化學生社團或自治團體幹部的自殺防治生命守門人訓練。</p> <p>2. 提升學生社團或自治團體幹部對憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力,以協助觀察辨識與轉介。</p>	

級別	初級預防(發展性輔導)	二級預防(介入性輔導)	三級預防(處遇性輔導)
	<p>及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和學生求助資源運用。</p> <p>4. 發展或運用同步與非同步之數位培訓課程。</p> <p>5. 社團會議及活動融入心理健康衛生教育宣導。</p>		
輔導中心	<p>1. 建構輔導單位之正向溫馨形象，發展語言友善與文化敏感之諮商輔導服務或轉介管道。</p> <p>2. 舉辦促進心理健康（如：同理心溝通、尊重差異、避免不健康的完美主義、正向思考、衝突管理、情緒的覺察、接納及調控，以及壓力與危機管理）之活動。</p> <p>3. 辦理生命教育電影、短片、閱讀、演講、競賽等心理健康促進活動，並善加利用媒體資源推廣教育。</p> <p>4. 強化同儕之溝通技巧與情緒管理訓練。</p> <p>5. 強化教師和學務輔導及校安人員之輔導知能：實施教師、導師及相關學務輔導及校安人員針對同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人、自我傷害危機辨識及處理知能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和其轉介資源運用。</p> <p>6. 強化學務人員自殺防治通報轉介作業流程，與危機處理之教育訓練。</p> <p>7. 對家長進行同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人，以及校園內外心理衛生求助資源與管道之教育宣導。</p> <p>8. 彙整校園輔導求助資源，提供師生求助管道資訊單張。</p>	<p>1. 高關懷學生辨識：針對學生特性，校園文化與資源，規劃合適之高關懷學生早期辨識或篩檢計畫，以針對高關懷學生早期發現、早期協助、個案管理，以及即時進行自殺風險評估和危機處理：</p> <p>(1) 選用針對自殺風險具有良好效度的篩檢工具進行專業篩檢或自我篩檢，且篩檢後應聯結有效協助因應危機與心理賦能的資源應用。</p> <p>(2) 建置或運用憂鬱與自我傷害的認識、自我評估及因應技巧，以及求助資源等網路互動平臺或Apps。</p> <p>2. 篩檢計畫之實施須符合專業法律與倫理，即在尊重學生的自主與不傷害生命的原則下，強調保密、隱私，以及不標籤化與污名化之下進行。</p> <p>實施過程包括六階段：</p> <p>(1) 說明：說明篩檢目的與保障篩檢結果的保密性。</p> <p>(2) 取得同意：除非學生有傷害他人或自己的危險性，否則，應依尊重自主原則，在學生(家長)同意下進行篩檢，非強迫性(未成年學生經得家長或監護人同意)。</p> <p>(3) 解釋結果：對篩檢結果的解釋要謹慎與</p>	<p>1. 自殺企圖</p> <p>(1) 轉介輔導中心，並依據中心訂定之「危機個案處理作業流程圖」進行危機處理與評估。</p> <p>(2) 對校內教學與行政相關單位、受影響之學生、班級、學生社團或自治團體幹部之說明與教育輔導(降低自殺模仿效應)，並注意其他高關懷群是否受影響。</p> <p>(3) 自殺企圖個案由輔導老師與專業輔導人員進行後續心理輔導或心理治療，及持續追蹤，以預防再自殺，重複企圖個案可進行個案管理；與家長聯繫，提供說明、情緒支持與預防再自殺教育。</p> <p>(4) 進行班級團體輔導，提供心理衛生教育及宣導同儕如何協助個案。</p> <p>(5) 必要時召開個案會議，邀集系所教師、校安人員、心理師或校外專家等共議協助方法。</p> <p>(6) 強化輔導老師對風險評估與危機處遇轉介管道知能，與專業輔導人員對自殺企圖個案之自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效知能技巧訓練與督導。</p> <p>2. 自殺身亡</p>

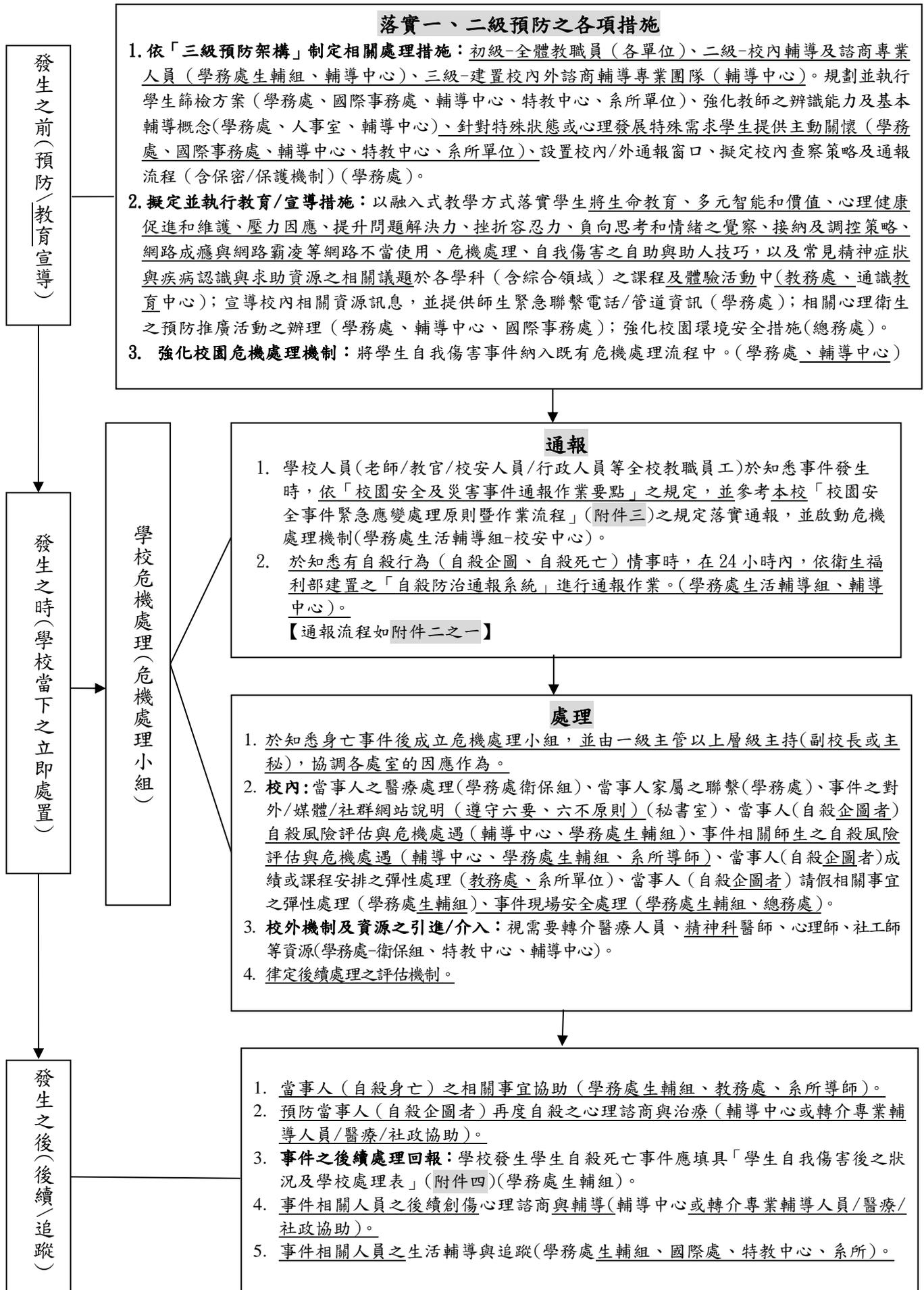
級別	初級預防(發展性輔導)	二級預防(介入性輔導)	三級預防(處遇性輔導)
	<p>9. 強化足以發揮功能之學輔空間。</p> <p>10. 依學生需求和學生輔導法建置充足專業輔導人力。</p> <p>11. 綜整學校整體需求，結合校外社區與醫療，以及相關非政府組織網絡單位資源，以建構整體協助機制。</p> <p>(1) 當地醫療資源、社區心理衛生中心之連結、諮詢，及共照機制之建立。</p> <p>(2) 與當地社政資源之連結。</p> <p>(3) 與當地勞政資源之連結。</p>	<p>專業，避免給學生貼上精神疾病或任何標籤。</p> <p>(4) 保密：各校輔導老師與專業輔導人員、教職員、導師，以及相關教師應遵守法律命令及專業倫理，不得無故洩漏因業務而知悉或持有個案當事人之秘密。</p> <p>(5) 主動關懷：主動提供提升動機的諮商輔導，透過同理心、支持、提供相關資訊、增強正向因應能力，及鼓勵使用求助與社會資源。</p> <p>(6) 必要的轉介：當知悉學生有明顯的自傷(如：自殺意圖、自殺計畫、自傷行為)或傷人之虞時，需進行自殺風險評估和危機處置與後續心理諮商與就醫治療。</p> <p>3. 提升輔導老師與專業輔導人員、家長對憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識與轉介。</p> <p>4. 提升輔導老師與專業輔導人員對所發現之高關懷學生提供進一步個別或團體的心理諮商或治療之知能。</p> <p>5. 針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。</p> <p>6. 整合校外之專業人員(如：臨床心理師、諮商心理師、社工師、精神科醫師等)資源到校服務。</p>	<p>(1) 於知悉身亡事件後成立危機處理小組，並由一級主管以上層級主持(副校長或主秘)，協調各處室的因應作為。</p> <p>(2) 建立處置作業流程，對校內教學與行政相關單位、受影響之學生、班級、學生社團或自治團體幹部之說明與安心輔導(降低自殺模仿效應)；家長聯繫視需求轉介及高關懷群追蹤輔導。</p> <p>a. 說明需遵守世界衛生組織關於自殺報導與溝通的六要、六不原則。</p> <p>b. 加強社區內鄰近學校的橫向連繫。</p> <p>c. 提供校園內外輔導、諮商與治療資訊與管道。</p> <p>(3) 針對自殺身亡個案之親近同儕與教師，加強輔導老師與專業輔導人員對其自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效技巧訓練與諮詢或督導。</p> <p>(4) 針對專業遺族(如輔導老師與專業輔導人員)提供心理諮商與治療。</p> <p>3. 通報轉介：進行自殺防治通報：針對知悉自殺行為情事時，在24小時內，依「自殺防治法」，於衛生福利部建置之「自殺防治通報系統」進行通報作業，平日上班時間由輔導中心負責，下班時間及假日由學務處生活輔導組負責。</p> <p>4. 網絡連結：</p> <p>(1) 學校對於自殺通報後的個案，定期進行個案督導，並由一級主管以上層級主持</p>

級別	初級預防(發展性輔導)	二級預防(介入性輔導)	三級預防(處遇性輔導)
			<p>(副校長或主秘)，定期邀請醫療衛生網絡內的專家及相關人員等，與網絡個案處遇人員進行網絡聯繫會報和個案討論會。</p> <p>(2) 建立學校和區域醫療衛生網絡、自我傷害防治資源的雙向聯繫、銜接，及共照機制，提供個案學習不中斷之資源連結。</p> <p>(3) 建立學校與當地社政單位、勞政單位之雙向聯繫。</p>
通識教育中心	<p>1. 規劃並利用宣導課務或各項會議中，鼓勵教師將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、常見精神疾病與求助資源、憂鬱與自我傷害之危機處理、自助與助人技巧等相關議題納入課程計畫、融入教學課程及體驗活動。</p> <p>2. 發展或運用同步與非同步之數位培訓課程。</p>		
特殊教育中心		<p>1. 針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷，視情況提供協助或轉介。</p> <p>2. 提供特教諮詢專線，安排特教專家與精神科醫師，照顧特殊學生之需要。</p>	
總務處	<p>1. 每年辦理校園警衛勤務委外作業，於合約內訂有職前教育訓練，並規劃年度間辦理各項教育訓練(含危機處理能力之加強)。藉由平日的訓練做好萬全準備，有助於降低危機發</p>		<p>1. 視個案地點受損情形，邀集相關單位會勘，盡速調派機具或人力，進行場地清潔及復原工作。</p> <p>2. 全校監視器及門禁管理系統每年辦理維護合</p>

級別	初級預防(發展性輔導)	二級預防(介入性輔導)	三級預防(處遇性輔導)
	<p>生時之風險及損害。</p> <p>2. 進行建物防墜安全檢查(參考附件五)，針對校園建物(如高樓之頂樓、中庭，及樓梯間)，設置預防性安全設施(安全網、監視及警報系統設置)。</p>		<p>約，依規定每月由廠商進行巡檢維護。</p> <p>3. 每年辦理校園警衛勤務委外作業，於合約中訂定值勤規範及重要巡邏點，並落實執行。</p> <p>4. 與學務處校安單位合作，共同研商互相配合校園安全管理工作。</p>
人事室	<p>每年定期辦理提升同仁正向積極工作態度之專題演講，或薦送同仁參加校外相關之教育訓練。</p>	<p>1. 每年定期辦理相關專題演講，提升教職員對憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識與轉介。</p> <p>2. 薦送同仁參加校外相關之教育訓練。</p>	
國際事務處	<p>1. 定期於境外學生註冊說明會辦理輔導相關講座。</p> <p>2. 公告校內外相關資源於僑外生聯誼會臉書。</p> <p>3. 定期蒐集境外學生如遇緊急事件之會講中文的緊急連絡人、在臺灣的緊急連絡人及家庭緊急連絡人資訊。</p>	<p>針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。</p>	
系所單位	<p>1. 規劃並利用宣導課務或各項會議中鼓勵教師將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、常見精神疾病與求助資源、憂鬱與自我傷害之危機處理、自助與助人技巧等相關議題納入課程計畫、融入教學課程及體驗活動。</p> <p>2. 發展或運用同步與非同步之數位培訓課程。</p> <p>3. 畢業生的後續聯絡與關懷</p> <p>4. 鼓勵參與宣導活動：包含教師及行政人員，由輔導中心及學務處生活輔導組舉辦之</p>	<p>1. 強化班級幹部的自殺防治生命守門人訓練。</p> <p>2. 提升班級幹部、家長對憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識與轉介。</p> <p>3. 平時作為</p> <p>(1) 導師：定期與導生晤談；擔任窗口，將同學問題於系務會議或適當場合提出。</p> <p>(2) 授課教師及系所辦：與導師互相配合並共同合作，留意學生的身心狀況，如發現學生突然出現異於平常的表現(如缺曠課次數增加、緊張焦慮不安、失眠等)，主動關懷和了解學生情況，並視情況提供協助或轉介，及後續追蹤。</p> <p>(3) 學生：於適當場合中提醒多留意自身及同儕</p>	<p>1. 當有可能出現自殺危機時：</p> <p>(1) 聯繫當事人，確認當事人當前狀態。</p> <p>(2) 聯繫當事人之支持系統(家人、同學或朋友)，共同安撫，提供情緒支持與陪伴。</p> <p>2. 自殺企圖</p> <p>(1) 系所主管及系所辦協助該生處理校內相關行政程序(如通報校內權責單位、課程、轉介輔導等)。</p> <p>(2) 導師偕同心理師入班進行班級輔導，慰問與關懷學生狀態，提供學生支持與陪伴。</p> <p>(3) 教職員協助留意其他師生是否受自殺企圖事件而影響身心狀況，適時提供關懷和協助。</p> <p>(4) 導師及教師為學生返回班級上課預作準備。</p>

級別	初級預防(發展性輔導)	二級預防(介入性輔導)	三級預防(處遇性輔導)
	<p>相關活動，以提升相關人員對自我傷害辨識、危機處理知能及自我傷害之自助與助人技巧。</p> <p>5. 導師班級經營：於導師時間宣導學生自我察覺、壓力調適、情緒管理技巧與問題解決能力等知能，使學生在面對壓力或困境時有能力面對或主動尋求協助。</p> <p>6. 提供輔導資源：定期更新校內外相關資源，公告於網頁或社群媒體，鼓勵學生有需要時勇於尋求協助。</p> <p>7. 舉辦促進心理健康(如：同理心溝通、尊重差異、避免不健康的完美主義、正向思考、衝突管理、情緒的覺察、接納及調控，以及壓力與危機管理)之活動。</p> <p>8. 辦理生命教育電影、短片、閱讀、演講、競賽等心理健康促進活動，並善加利用媒體資源推廣教育。</p> <p>9. 結合班級及社會資源辦理自我傷害預防工作。</p> <p>10. 強化培訓班級幹部成為自己與同儕的自殺防治生命守門人，增加自我傷害危機辨識與處理及自我賦能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和學生求助資源運用。</p> <p>11. 召開會議：定期或必要時召開全系教師共同參與的學生輔導會議，宣導與分享危機處理及自傷輔導知能。</p>	<p>身心健康，鼓勵若有需要，可告知老師或系所辦尋求協助，以便及早介入了解並提供協助。</p> <p>4. 新生班導師能協助輔導中心聯繫未能聯繫上的高關懷新生，前來輔導中心討論測驗結果。並能針對未前往輔導中心之高關懷學生，給予後續關懷。</p> <p>5. 通報</p> <p>(1) 導師和教師能針對系上自殺風險度較高的學生，主動通知並尋求相關人員協助。</p> <p>(2) 若發現學生意圖自我傷害，依規定通報校內權責單位。</p> <p>6. 定期或必要時召開會議</p> <p>(1) 師生座談。</p> <p>(2) 處務會議或學生輔導會議：了解系上學生狀況，並針對特殊需要輔導的學生凝聚教師共識，提供課程或系統間的協助。</p> <p>(3) 高關懷學生會議：邀集系所教師、校安人員、心理師或家長等共議協助方法。</p> <p>7. 醫師駐診：輔導中心每年提供全校師生身心評估與心理健康諮詢服務，如有需求可以充分運用。</p> <p>8. 課程規劃：透過導師及專任教師開設必修或大一課程，增加與學生互動機會。</p>	<p>(5) 與家長密切配合，幫助學生度過自殺未遂後危險期，協助學生進入長期、有計劃的諮商或治療。</p> <p>3. 自殺身亡：</p> <p>(1) 配合危機處理小組，辦理相關因應作為。</p> <p>(2) 不鼓勵校內辦理公開紀念活動。</p> <p>(3) 教職員協助留意相關人員(如與死者較親密同學、班上同學及授課教師等)的身心情況，必要時轉介輔導中心協助。</p> <p>(4) 導師偕同心理師入班進行班級輔導，說明事件經過並觀察學生反應，關懷學生狀態，鼓勵學生支持與陪伴，並提供學生尋求協助的資源與管道。</p> <p>4. 視需要或定期召開全系教師共同參與的學生輔導會議，針對三級個案進行分工協助、系統合作或轉介等。</p>

國立臺南大學 學生自我傷害三級預防處理機制流程圖



當事人出現下列狀況，有立即的人身安全疑慮

1. 在網路社群上發表關於自我傷害/自殺的言論內容
2. 已發生自殺/自我傷害行為，如吞藥、割腕
3. 有高度的自殺風險，如站在高樓的女兒牆上、購買器具如刀子、繩子、木炭等

知悉者可通報以下人員

學務處生輔組(校安中心)

1. 了解當事人狀況
2. 支援現場
3. 連結資源至現場支援
4. 協助就醫相關事宜

輔導中心

1. 依據當事人是否為服務中的個案，進行合適的危機處遇
2. 評估當事人危機程度
3. 提供諮詢及後續介入之建議
4. 連結資源，安定當事人的支持系統

系所單位
(系主任、系助、導師)

1. 聯繫當事人，確認當前狀態
2. 聯繫當事人之支持系統(家人、同學或朋友)，共同安撫，提供情緒支持與陪伴

當有下列狀況發生時
建議通報警消 110 或 119
並在報案後知會本校秘書室

1. 當事人當下有生命安全之虞，如當事人已在頂樓，或情緒極度失控
2. 自我傷害/自殺行為已發生。
3. 當下聯繫不上其他支持系統，缺乏支援時。

以上列點為這些單位可採取之行動，
處理過程中各單位也會持續地進行橫向聯繫

國立臺南大學校園安全事件緊急應變處理原則暨作業流程

作業流程	權責單位	作業說明
<pre> graph TD Start{{本校校安中心接獲通知 或發現校安事件徵候}} --> Status{事件狀況} Status -- 一般事件 (含依法規通報事件) --> Notify[通知生輔組長、導師、家長] Status -- 緊急事件 (含依法規通報事件) --> Notify Notify -.-> ReportDean[通報學務長 啟動校安機制] ReportDean --> Sec[主任秘書] Sec --> ReportPresident[通報校長] ReportDean -.-> ReportPresident ReportPresident --> Meeting{召開應變會} Meeting -- 否 --> Handle[校安中心暨指定相關單位 配合處理] Meeting -- 是 --> Action[各應變小組 依決議處理] Action --> Handle Handle --> Record([結案紀錄]) </pre>	<p>反映電話： 24小時值勤室專線： 06-2133112</p> <p>校安中心</p> <p>班級導師/ 系所主任</p> <p>生輔組組長</p> <p>學務長</p> <p>主秘</p> <p>校長</p> <p>校長</p> <p>相關單位主管 校安中心</p> <p>校安中心值勤室</p>	<p>接獲反映立即處理</p> <p>一般事件：由值勤人員會同班級導師共同處理。並記錄於值勤日誌，陳學務長核閱。</p> <p>依法規通報事件：依法規規定應通報各主管教育行政機關之校安通報事件。</p> <p>緊急事件：由值勤人員通報生輔組組長後，再由生輔組組長向學務長逐級向上通報</p> <p>若學務長公忙時由生輔組組長先行通報主秘，若主秘公忙時，則由學務長先行通報校長</p> <p>依事件決策是否召開應變會議 決議各應變小組處理要項及原則</p> <p>校安中心依指示進行後續工作</p> <p>校安中心完成事件記錄 向教育部續報</p>

虛線箭頭:依當時狀況及連絡情形，權宜通知

【本表為密件】

填表日期： 年 月 日

學生自我傷害後之狀況及學校處理表

項目	說明
資訊來源：	<input type="checkbox"/> 新聞媒體（新聞標題：_____） <input type="checkbox"/> 校安中心通報（事件序號：_____） <input type="checkbox"/> 民意信箱陳情（教育部公文文號：_____）
自傷學生狀況描述	
學生姓名	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他
年齡	
學制/系級	<input type="checkbox"/> 大學部； <input type="checkbox"/> 研究所； <input type="checkbox"/> 博士班； <input type="checkbox"/> 進修部； <input type="checkbox"/> 本校教職員工； <input type="checkbox"/> 其他（_____） 系所名稱：（_____）；年級：（_____）
學生身分別 （可複選）	<input type="checkbox"/> 一般生； <input type="checkbox"/> 當學年度轉學生； <input type="checkbox"/> 當學年度復學生； <input type="checkbox"/> 外籍生； <input type="checkbox"/> 大陸地區生； <input type="checkbox"/> 港澳生； <input type="checkbox"/> 僑生； <input type="checkbox"/> 延畢生； <input type="checkbox"/> 休學生； <input type="checkbox"/> 退學生； <input type="checkbox"/> 特殊需求學生（身心障礙生）； <input type="checkbox"/> 其他（_____）
家庭狀況 （可複選）	<input type="checkbox"/> 三代同堂家庭； <input type="checkbox"/> 雙親家庭； <input type="checkbox"/> 隔代教養； <input type="checkbox"/> 單親家庭（ <input type="checkbox"/> 父母離異； <input type="checkbox"/> 父歿； <input type="checkbox"/> 母歿）； <input type="checkbox"/> 擴展家庭； <input type="checkbox"/> 繼親家庭； <input type="checkbox"/> 寄養家庭； <input type="checkbox"/> 其他（_____） <input type="checkbox"/> 疑似脆弱家庭（家庭因貧窮、犯罪、失業、物質濫用、未成年親職、有嚴重身心 障礙兒童需照顧、家庭照顧功能不足等易受傷害的風險或多重問題，造成物質、 生理、心理、環境的脆弱性，而需多重支持與服務介入的家庭。）
學習狀況	<input type="checkbox"/> 無特殊學習狀況； <input type="checkbox"/> 原學習狀況佳 <input type="checkbox"/> 學習狀況不佳（可複選）： <input type="checkbox"/> 嚴重曠課； <input type="checkbox"/> 成績不佳； <input type="checkbox"/> 無學習動機； <input type="checkbox"/> 其他：（_____）
住宿處	<input type="checkbox"/> 家中； <input type="checkbox"/> 學校宿舍； <input type="checkbox"/> 賃居處； <input type="checkbox"/> 其他（_____）
學校措施及 事前輔導（求 助輔導）	請勾選符合項目： <input type="checkbox"/> 定期舉辦促進心理健康（含正向思考、衝突管理、情緒管理、以及壓力與危機管 理）之活動 <input type="checkbox"/> 辦理提昇學校人員及家長之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力活動，以協 助高關懷群之早期辨識與及早介入協助 <input type="checkbox"/> 已建立自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置作業流程 個案事前求助： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無。 若有，輔導狀況：（_____） 最近一年曾接觸校內、外輔導或服務： <input type="checkbox"/> 校內（晤談、諮商、個管或轉介紀錄等）；

	<input type="checkbox"/> 校外（醫療、衛生、社福或諮商機構）。如：醫療、衛生、社服、或諮商機構		
發生日期及時間	____年____月____日星期（____）時間:AM/PM_____		
發生地點	校內	<input type="checkbox"/> 宿舍	
		<input type="checkbox"/> 廁所	
		<input type="checkbox"/> 教室、輔導室等室內空間	
		<input type="checkbox"/> 校內室外空間	
		<input type="checkbox"/> 校內其他（_____）	
	校外	<input type="checkbox"/> 家中	
		<input type="checkbox"/> 租屋	
		<input type="checkbox"/> 他人家中	
		<input type="checkbox"/> 公共場所	
	<input type="checkbox"/> 校外其他（_____）		
自傷方式	<input type="checkbox"/> 1. 藥物過量； <input type="checkbox"/> 2. 非法藥物過量； <input type="checkbox"/> 3. 瓦斯； <input type="checkbox"/> 4. 燒炭； <input type="checkbox"/> 5. 農藥； <input type="checkbox"/> 6. 吞食化學藥劑； <input type="checkbox"/> 7. 上吊、窒息； <input type="checkbox"/> 8. 溺水； <input type="checkbox"/> 9. 槍砲； <input type="checkbox"/> 10. 自焚； <input type="checkbox"/> 11. 割腕； <input type="checkbox"/> 12. 割頸； <input type="checkbox"/> 13. 切割其他身體部位； <input type="checkbox"/> 14. 切割部位不明； <input type="checkbox"/> 15. 跳樓或其它高處墜落； <input type="checkbox"/> 16. 遭車輛或火車撞擊； <input type="checkbox"/> 17. 騎乘車輛撞擊； <input type="checkbox"/> 18. 其他（_____）； <input type="checkbox"/> 19. 不詳		
發生可能原因(可複選)	類別		
	可能原因		
	身心狀態	個人	<input type="checkbox"/> 身體疾病
			<input type="checkbox"/> 憂鬱相關問題/疾患
			<input type="checkbox"/> 網路/手機使用問題/成癮
			<input type="checkbox"/> 酒精使用問題/疾患
			<input type="checkbox"/> 藥物使用問題/疾患
			<input type="checkbox"/> 其他精神問題/疾患
			<input type="checkbox"/> 自傷史
		其他	<input type="checkbox"/> 其他（_____）
		待澄清	<input type="checkbox"/> 待澄清（_____）
	壓力事件	校園	<input type="checkbox"/> 同儕關係問題
			<input type="checkbox"/> 師生關係問題
			<input type="checkbox"/> 校園霸凌
			<input type="checkbox"/> 學業問題
			<input type="checkbox"/> 課外活動或社團問題
			<input type="checkbox"/> 校園適應問題（轉學生、休學生）
		網路	<input type="checkbox"/> 網路霸凌
		失落經驗	<input type="checkbox"/> 親友過世
			<input type="checkbox"/> 親友自殺
	親密關係	<input type="checkbox"/> 感情問題	
		<input type="checkbox"/> 親密關係暴力	
		<input type="checkbox"/> 人際疏離或孤獨	
	家庭與	<input type="checkbox"/> 家庭關係問題	

	外在事件	<input type="checkbox"/> 家人身體疾病
		<input type="checkbox"/> 家人精神疾病
		<input type="checkbox"/> 家人酒精/藥物使用問題
		<input type="checkbox"/> 家暴
		<input type="checkbox"/> 被收養孩童
		<input type="checkbox"/> 經濟與居住問題
		<input type="checkbox"/> 司法問題
	創傷	<input type="checkbox"/> 重大災難事件
		<input type="checkbox"/> 性侵害、性騷擾、性霸凌事件的被害人或行為人)
	性別	<input type="checkbox"/> 多元性別
	其他	<input type="checkbox"/> 其他 ()
待澄清	<input type="checkbox"/> 待澄清 ()	

學校處理經驗描述 (請針對事件發生後當時的實際處理經驗以列舉方式加以描述)

處理流程

- 學校協助處理單位：
- 人力支援狀況：
- 事件處理流程：
 1. 第一現場發現者：
 2. 第一現場處理者：
 - 3.
 (若表格不敷使用請自行增列)

回顧與精進

- 未來精進策略：
 - 1.
- 執行困境與建議：
 - 1.
- 可供學習與參考之經驗：
 - 1.
 (若表格不敷使用請自行增列)

承辦人：

聯絡電話：

e-mail：

主管簽章：

國立臺南大學 建物防墜安全檢核表

建物名稱:

項目	編號	檢查內容	檢查結果		
			安全	不安全	改善規劃
教室窗戶	1	確認教室有多少對外窗戶的窗外無陽臺、露臺或緩衝空間			
	2	窗臺高度是否足夠安全： 高級中等學校以上—基本：1-9F \geq 110cm；10F 以上 \geq 120cm			
	3	「四樓含以上」建物窗臺前有無放置可攀爬之物品（花盆、課桌椅、櫃子、書架等）			
	4	「四樓含以上」建物窗臺高度未達 150 公分之橫拉窗，是否開啟會超過 20 公分			
	5	「四樓含以上」建物窗臺高度未達 150 公分之推射窗，是否開啟會超過 20 公分			
陽(露)臺	1	女兒牆高度是否足夠安全（基本高度同窗戶，但建議 120cm 以上）			
	2	欄杆隔條是否過於容易攀爬（不宜為橫式、格式）			
	3	欄杆間隔是否超過 20cm			
	4	欄杆底部與地面間隔是否高於 15cm			
	5	「四樓含以上」建物地面是否放置可攀爬之物品（花盆、課桌椅、櫃子等）			
公共樓梯	1	樓梯、扶手及欄杆的縫隙是否超過 20cm			
	2	樓梯與樓梯間的縫隙是否超過 30cm			
	3	梯間採光照明是否足夠			
	4	樓梯兩旁挑空處上下是否有安全網			
頂樓	1	女兒牆高度是否足夠安全（建議 140-150cm；如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	2	低女兒牆是否有加裝高度防護設備（欄杆、強化玻璃、防護網；如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	3	女兒牆面或地面是否有可攀爬物品（如花盆）及設備（如管路）；如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核			
	4	女兒牆是否設有警語或警示設備（如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			

項目	編號	檢查內容	檢查結果		
			安全	不安全	改善規劃
	5	頂樓出入口及平臺是否有足夠照明設備（如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	6	頂樓出入口是否有監測設備（監視器、感應器、警鈴、感應鎖；如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	7	頂樓出入口進出是否裝設開啟警報，並連接至警衛室（如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	8	頂樓突出建物（水塔平臺、電梯平臺）工作樓梯是否加鎖管制（如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
公共設施及空間	1	公共空間挑高處（大廳挑高、中庭挑高、天井等有三公尺以上高地落差之空間）是否有防護網			
	2	公共空間挑高處相鄰之平臺及窗戶是否有安全措施			
	3	公共設施及空間較陰暗或隱密之處，是否有妥善設置門禁管制			
學校管理	1	學校所聘請之管理或保全人員是否熟知各項安全設備			
	2	管理或保全人員是否熟知緊急網路電話（警消等）			
	3	管理或保全人員是否受過緊急應變及自殺防治守門人訓練（學校辦理自殺守門人訓練課程時應納入校內保全人員共同參訓）			
	4	學校相關人員（含保全人員）是否能接獲師生求助並主動協助異常安全事件			
	5	是否訂有緊急事件應變流程，供師生及保全人員參考			
		相關檢查內容依需要進行調整			

提案四

提案單位：總務處

案由：擬修正本校場地管理及使用要點第 4 點規定草案，提請討論。

說明：

一、考量總務處所轄管會議場地使用率偏高及維護費用隨物價上漲，為增加收入來源，落實使用者付費原則，永續經營會議場地運作，參酌國立成功大學、國立臺灣師範大學、國立高雄師範大學等校總務處轄管會議場地相關管理要點，擬修正本要點第四點，校內單位受有補(捐)助及委辦經費計畫之借用，按收費標準 6 折收取場地使用費。前述計畫如另有規定無法支付場地費，得專案簽陳校長核准，免予收取場地使用費。

二、修正前後對照表如下。

三、修正後條文及附表一如下。

辦法：擬經行政會議通過陳請校長核定後實施。

決議：

一、修正第 4 點第 1 項第 2 款如下：

2. 受有補(捐)助及委辦經費計畫或向參與人員收取費用之借用，按收費標準 6 折收取場地使用費。~~前述計畫如另有規定無法支付場地費，得專案簽陳校長核准，免予收取場地使用費。~~

二、餘照案通過。

「國立臺南大學場地管理及使用要點」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、符合下列情形，借用會議場地得專案簽准後依下列標準辦理：</p> <p>(一)校內單位：</p> <p>1. 自行使用，未向參與人員收取費用者，免予收取費用。</p> <p>2. <u>受有補(捐)助及委辦經費計畫或向參與人員收取費用之借用</u>，按收費標準 6 折收取場地使用費。<u>前述計畫如另有規定無法支付場地費，得專案簽陳校長核准，免予收取場地使用費。</u></p> <p>3. 本校專任教師經系所推薦之個人借用，按收費標準 5 折收取場地使用費。</p>	<p>四、符合下列情形，借用會議場地得專案簽准後依下列標準辦理：</p> <p>(一)校內單位：</p> <p>1. 自行使用，未向參與人員收取費用者，免予收取費用。</p> <p>2. 向參與人員收取費用，<u>但無校外其他單位資助經費者，專案簽陳校長核准後</u>按收費標準 6 折收取場地使用費。</p> <p>3. 本校專任教師經系所推薦之個人借用，按收費標準 5 折收取場地使用費。</p> <p>4. 本校學生、兼任教師經系所推薦</p>	<p>1. 條文修正。</p> <p>2. 考量總務處所轄管會議場地使用率偏高及維護費用隨物價上漲，修正本點以增加收入來源，落實使用者付費原則，永續經營會議場地。</p>

<p>4. 本校學生、兼任教師經系所推薦之個人借用，按收費標準 7 折收取場地使用費。</p> <p>5. 屬本校音樂系推薦辦理之學生畢業音樂會，其收費標準由音樂系另案核定之。</p>	<p>之個人借用，按收費標準 7 折收取場地使用費。</p> <p>5. 屬本校音樂系推薦辦理之學生畢業音樂會，其收費標準由音樂系另案核定之。</p>	
--	---	--

「國立臺南大學場地管理及使用要點」修正後全條文

93年6月17日行政會議修正通過
98年1月14日行政會議修正通過
100年5月18日行政會議修正通過
102年6月19日行政會議修正通過
103年3月19日行政會議修正通過
104年6月17日行政會議修正通過
105年5月18日行政會議修正通過
105年10月12日行政會議修正通過
106年1月11日行政會議修正通過
107年6月13日行政會議修正通過
108年4月24日行政會議修正通過
109年2月19日行政會議修正通過
109年9月16日行政會議修正通過
112年1月11日行政會議修正通過
112年10月18日行政會議修正通過
113年3月20日行政會議審議

一、國立臺南大學(以下簡稱本校)為有效管理校內各會議場地、運動場地，特訂定國立臺南大學場地管理及使用要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點用詞，定義如下：

- (一)會議場地：係指本校會議場地收費標準表(如附表一)所列之音樂廳、各會議室、啟明苑演講廳、階梯教室。
- (二)運動場地：係指本校運動場地收費標準表(如附表二)所列之中山體育館、網球場、籃球場、排球場、田徑場、體操教室、韻律教室、桌球室或其它運動場地。
- (三)代收服務費：係指因應會議場地、運動場地之使用時間為非上班時間，由隸屬單位派員加班提供技術服務(管理場地、燈光音響等設備操作)，本校代收代付之人員費用。
- (四)專業發展合作單位：係指與本校簽訂專業發展合作學校契約之單位。
- (五)建教合作或實習機構：係指與本校簽訂有場地優惠(待)條文之建教合作計畫合約或實習合約之機構。
- (六)集會：係指集會遊行法第 2 條所稱於公共場所或公眾得出入之場所舉行會議、演說或其他聚眾活動。

(七)體育志工：係指經本校體育室招募在案協助運動場地管理之人員。

(八)本校附屬(設)學校：係指國立臺南大學附屬高級中學、國立臺南大學附屬啟聰學校及國立臺南大學附設實驗國民小學。

三、依本校會議場地、運動場地收費標準表所定之隸屬單位應派人負責場地之調配管制、清潔、器具維護、秩序安全等事宜；其收費標準依本校會議場地、運動場地收費標準表辦理。但會議場地符合第4點規定者，運動場地符合第5點規定者，不在此限。

四、符合下列情形，借用會議場地得專案簽准後依下列標準辦理：

(一)校內單位：

1. 自行使用，未向參與人員收取費用者，免予收取費用。

2. 受有補(捐)助及委辦經費計畫或向參與人員收取費用之借用，按收費標準6折收取場地使用費。前述計畫如另有規定無法支付場地費，得專案簽陳校長核准，免予收取場地使用費。

3. 本校專任教師經系所推薦之個人借用，按收費標準5折收取場地使用費。

4. 本校學生、兼任教師經系所推薦之個人借用，按收費標準7折收取場地使用費。

5. 屬本校音樂系推薦辦理之學生畢業音樂會，其收費標準由音樂系另案核定之。

(二)本校與校外單位合辦活動：

1. 未向參與人員收取費用者，按收費標準6折收取場地使用費。

2. 如屬收費性質，按收費標準8折收取場地使用費；若有特殊情況及充分理由，由校內使用單位簽文，陳校長核准後，按收費標準6折收取場地使用費。如屬公益性活動且未收費，按收費標準5折收取場地使用費。

(三)專業發展合作學校、建教合作或實習機構使用本校會議場地，按收費標準5折收取場地使用費。

(四)大專校院、各級學校團體之借出，以公函具文借用本校會議場地，得按收費標準8折收取場地使用費。

(五)校外單位或個人借用場地，按收費標準計算，因特殊情形得述明理由，經校長核准者，場地使用費可打折優待，但雅音樓音樂廳每單位至少需收取場地使用費新台幣6,000元整、其餘場地新台幣1,000元整。

(六)代收服務費因屬勞力必要支出，不予減免。惟校內單位(不含系所推薦及學生畢業音樂會之個人借用)於非上班時間使用會議場地需隸屬單位派員加班提供技術服務者，加班費得編列預算支應。

(七)本校各單位已依據國立臺南大學推廣教育收支管理要點繳納收入費用比例予本校統

籌之活動借用，免予收取場地使用費。

(八)本校附屬(設)學校使用本校會議場地，雅音樓音樂廳每單位需收取場地使用費新台幣 3,000 元整、其餘場地新台幣 500 元整(代收服務費、雅音樓音樂廳鋼琴及投影機使用費另計)。

五、符合下列情形，借用運動場地得專案簽准後依下列標準辦理：

(一)本校體育教師及運動代表隊，得免費使用各項運動設施。

(二)校內單位借用運動場地：

1. 從事運動相關及教育性質之活動，未向參與人員收取費用，免予收取場地使用費。

2. 向參與人員收取費用，但無校外其他單位資助經費者，專案簽陳校長核准後，按收費標準 6 折收取場地使用費。

(三)本校與校外單位合辦活動借用運動場地，依本要點第 4 點第 1 項第 2 款辦理。

(四)校外單位借用運動場地，按收費標準計算，因特殊情形得述明理由，經校長核准者，場地使用費可打折優待。

(五)本校附屬(設)學校使用本校運動場地，中山體育館每單位需收取場地使用費新台幣 3,000 元整；室外場地若須使用夜間照明設備者，收取場地使用費新台幣 500 元整；其餘場地則免收場地使用費。

(六)個人借用，依運動場地收費標準及使用規定辦理(詳如附表五及附表二)。

(七)本校各單位已依據國立臺南大學推廣教育收支管理要點繳納收入費用比例予本校統籌之活動借用，免予收取場地使用費。

(八)代收服務費因屬勞力必要支出，不予減免。惟校內單位於非上班時間使用運動場地，需隸屬單位派員加班提供技術服務者，加班費得編列預算支應。

六、在校學生開會及社團活動，儘可能避免在會議室舉行為原則，但經校長批准者不在此限。

七、各項運動場地以體育課教學，校代表隊訓練、校內運動性社團及學校核可之活動優先使用。寒暑假及例假日校內教職員工生團體欲借用運動場館，須備詳實計畫書於二週前向體育室提出申請，校外單位須備函於一個月前提出申請，經體育室簽會相關單位，奉校長核可後，依本校各場地相關規定使用運動場地。各項運動場地開放時間由體育室公告，若須調整開放時間，應於調整前 7 天公告之，但遇緊急狀況時，不在此限。

八、借用單位(個人)借用會議場地、運動場地，遇有下列情事者本校得隨時通知停止借用：

(一)臨時有特殊公務需要使用者。

- (二)違背政府法令、政令者。
 - (三)活動內容違反公序良俗者。
 - (四)活動項目與申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用者。
 - (五)其活動有損本校場地建物與設備者。
 - (六)其他經本校認為不宜繼續使用者。
- 九、非本校單位借用會議場地、運動場地集會，必要時應先徵得治安單位及有關業務單位核准同意後，始准使用。
- 十、因應颱風、地震、設備故障等不可抗力因素或符合第8點規定致會議(表演、活動)中斷或取消，或借用單位(個人)因故於使用前申請取消者，本校將無息退還所繳納之費用或擇期提供會議場地、運動場地。
- 十一、於使用本校會議場地、運動場地期間，所有人員(含演員、職員、觀眾)均需由借用單位(個人)自行投保意外險，本校不負任何賠償責任。
- 十二、借用單位(個人)車輛進出應配合本校車輛進出校區管制辦法辦理。
- 十三、音樂廳使用申請之規定詳如附表三。
- 十四、會議場地其他使用規定詳如附表四。
- 十五、運動場地使用規定詳如附表五。
- 十六、本要點未盡事宜，得由各隸屬單位另行訂補充規定或依本校相關規定辦理。
- 十七、本要點經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案五

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校新聞績優單位獎勵要點名稱及規定草案，提請討論。

。

說明：

- 一、為鼓勵各單位發布校園新聞，本校於 102 年訂定新聞績優單位獎勵要點，表彰新聞發布績優單位。
- 二、考量媒體社群多元性及宣傳廣度，本校於 112 年 8 月起推動各單位成立網路社群(FB、IG)，強化學校行銷及招生成效。
- 三、為持續推動各單位發布新聞，並積極創新經營社群媒體，增進校務資訊公開與宣傳成效，擬修正獎勵要點，以達激勵之效。
- 四、修正對照表及修正後草案如下：

決議：

- 一、修正第 3 點(二)(2)如下：

(2)單位社群媒體追蹤人數(FB、IG 合計)，以評比年度 12 月 31 日人數為準(40%)。

- 二、修正第 4 點如下：

四、年度結束，由秘書室於隔年 1 月 10 日前完成績效統計事宜，依評比原則選出新聞發布、社群媒體經營之行政與學術績優(第一名)單位。

- 三、餘照案通過。

「國立臺南大學新聞績優單位獎勵要點」修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺南大學新聞發布暨社群媒體經營績優單位獎勵要點。	國立臺南大學新聞績優單位獎勵要點。	修正獎勵要點名稱，增列社群媒體經營獎勵。
修正規定	現行規定	說明
一、為獎勵本校各單位積極發布新聞暨經營社群媒體，促進學校宣傳以達永續發展，特訂定新聞發布暨社群媒體經營績優單位獎勵要點(以下簡稱本要點)，以表彰績效卓著之單位。	一、為獎勵本校各單位積極發佈新聞，特訂定新聞績優單位獎勵要點(以下簡稱本要點)，以表彰新聞發佈績效卓著之單位。	配合增列經營社群媒體獎勵修正要點目的。
二、本要點之獎勵對象，分為行政單位(以一級單位為主，含校級研究中心)及學術單位(各院、學系)兩類。	二、本要點之評比對象，分為行政單位(以一級單位為主，含研究中心)及學術單位(各院、系所)兩類。	文字修正。

<p><u>三、考量各單位業務性質及編制規模不同，其績效評比原則如下：</u></p> <p><u>(一)新聞發布</u></p> <p>1. <u>行政單位：</u></p> <p>(1) <u>單位年度新聞總發布篇數(占 60%)。</u></p> <p>(2) <u>單位年度新聞總發布篇數÷單位正式編制人數(占 40%)。</u></p> <p>2. <u>學術單位：單位年度新聞總發布篇數。</u></p> <p><u>(二)社群媒體(FB、IG)經營</u></p> <p>1. <u>行政單位：單位社群媒體年度貼文篇數，靜態文字 x1、動態影片 x1.5 計。</u></p> <p>2. <u>學術單位：</u></p> <p>(1) <u>單位社群媒體年度貼文篇數(FB、IG 合計)，靜態文字 x1、動態影片 x1.5 計(占 60%)。</u></p> <p>(2) <u>單位社群媒體追蹤人數(FB、IG 合計)，以評比年度 12 月 1 日人數為準(40%)。</u></p>	<p><u>三、考量各單位業務性質及編制規模不同，其績效評比原則如下：</u></p> <p><u>(一)行政單位：</u></p> <p>1. <u>單位年度新聞總發布量(占 60%)。</u></p> <p>2. <u>單位年度新聞總發布量÷單位正式編制人數(占 40%)。</u></p> <p><u>(二)學術單位：單位年度新聞總發布量(占 100%)。</u></p>	<p>修正評比原則，增加社群媒體經營評比，並依行政與學術單位之性質差異，擬定評比原則。</p>
<p><u>四、年度結束，由秘書室於隔年 1 月 5 日前完成績效統計事宜，依評比原則選出新聞發布、社群媒體經營之行政與學術績優(第一名)單位。</u></p>	<p><u>四、年度結束，由秘書室於隔年一月五日前完成統計事宜。</u></p>	<p>修正文字及補充說明績優單位。</p>
<p><u>五、獲獎單位於行政會議中公開表揚，獎勵方式如下：</u></p> <p><u>(一)新聞發布：行政與學術績優單位各一名，頒發獎牌。</u></p> <p><u>(二)社群媒體經營：行政與學術績優單位各一名，頒發獎牌。</u></p> <p><u>(三)獲獎單位得提供一名有功人員核予獎勵。</u></p>	<p><u>五、獲獎單位於行政會議中公開表揚，獎勵方式如下：</u></p> <p><u>(一)行政績優單位：頒發獎牌。</u></p> <p><u>(二)學術績優單位：頒發獎牌。</u></p>	<p>增列社群媒體經營獎勵以及相關人員敘獎規定。</p>

六、上述各項經費由秘書室業務費項下支應。	六、上述各項經費由秘書室業務費項下支應。	本條無修正。
七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	本條無修正。

「國立臺南大學新聞發布暨社群媒體經營績優單位獎勵要點」修正後全條文

102年3月13日101學年度第6次行政會議通過

113年 月 日 學年度第 次行政會議通過

- 一、為獎勵本校各單位積極發布新聞暨經營社群媒體，促進學校宣傳以達永續發展，特訂定新聞發布暨社群媒體經營績優單位獎勵要點（以下簡稱本要點），以表彰績效卓著之單位。
- 二、本要點之獎勵對象，分為行政單位（以一級單位為主，含校級研究中心）及學術單位（各院、學系）兩類。
- 三、考量各單位業務性質及編制規模不同，其績效評比原則如下：
 - （一）新聞發布
 1. 行政單位：
 - （1）單位年度新聞總發布篇數（占60%）。
 - （2）單位年度新聞總發布篇數÷單位正式編制人數（占40%）。
 2. 學術單位：單位年度新聞總發布篇數。
 - （二）社群媒體（FB、IG）經營
 1. 行政單位：單位社群媒體年度貼文篇數，靜態文字 x1、動態影片 x1.5 計。
 2. 學術單位：
 - （1）單位社群媒體年度貼文篇數（FB、IG 合計），靜態文字 x1、動態影片 x1.5 計（占60%）。
 - （2）單位社群媒體追蹤人數（FB、IG 合計），以評比年度12月1日人數為準（40%）。
- 四、年度結束，由秘書室於隔年1月5日前完成績效統計事宜，依評比原則選出新聞發布、社群媒體經營之行政與學術績優（第一名）單位。
- 五、獲獎單位於行政會議中公開表揚，獎勵方式如下：
 - （一）新聞發布：行政與學術績優單位各一名，頒發獎牌。
 - （二）社群媒體經營：行政與學術績優單位各一名，頒發獎牌。
 - （三）獲獎單位得提供一名有功人員核予獎勵。
- 六、上述各項經費由秘書室業務費項下支應。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案六

提案單位：校友服務中心

案由：擬修正本校傑出校友遴選辦法草案，提請討論。

說明：

- 一、修正條文前後對照表如下。
- 二、修正草案如後。

辦法：本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：

- 一、修正第2條如下：

第二條 校友之定義為本校及其前身各時期校名所屬具有學籍之歷屆日、夜間及暑期各科、班、系、所之畢業、結業或肄業校友。

- 二、修正第6條如下：

第六條 表揚名額：每年度不超過8名，每類當選名額視當年度候選人數於複審會議中討論決議。各類名額當年度再做相關討論。

- 三、修正第7條如下：

第七條表揚方式：由校長於每年校慶時公開表揚之，並頒發獎座一座，以資激勵，其具體事蹟刊登「南大報導」、「南大電子報」、「校友通訊」，並發布新聞廣為顯揚，亦得邀請校友返校傳承。

- 四、餘照案通過。

「國立臺南大學傑出校友遴選辦法」修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 宗旨： <u>國立臺南大學(以下簡稱本校)</u> 為表揚歷屆校友秉持立校精神及理念，熱心公益，對國家社會有具體特殊貢獻或成就者，以樹立校友楷範，發揚 <u>本校精神</u> ，特訂定 <u>國立臺南大學傑出校友遴選辦法(以下稱本辦法)</u> 。	第一條 宗旨：為表揚本校歷屆校友秉持立校精神及理念，熱心公益，對國家社會有具體特殊貢獻或成就者，以樹立校友楷範，發揚 <u>南大(南師)</u> 精神。	1、為便於條文閱讀，先將國立臺南大學及國立臺南大學傑出校友遴選辦法，先敘明於先。 2、國立臺南大學在後續條文簡稱「本校」。 3、國立臺南大學傑出校友遴選辦法在後續條文簡稱「本辦法」。
第二條 校友之定義為 <u>本校及其前身各時期校名所屬歷屆日、夜間及暑期各科、班、系、所之畢業、結業或肄業校友</u> 。	第二條 <u>主辦單位：校友服務中心</u>	1、原第二條條文內容刪除。 2、將原第五條提至第二條。 3、增加「歷屆日、夜間及暑期各科、班、系、所」等字。 4、刪除「具有學籍」等

		字。 5、原「結業、肄業」改為「結業或肄業」。
<p>第三條 <u>表揚類別與標準</u>：</p> <p><u>一、教學類：任職各級學校教師具有特殊表現之具體事實者。</u></p> <p><u>二、行政類：任職公立學校校長及政府機關行政人員，著有優良績效者。</u></p> <p><u>三、學術(含創作)類：從事學術研究或在文化、藝術、體育領域有卓越貢獻者。</u></p> <p><u>四、服務類：從事企業及社會工作有卓越貢獻者。</u></p>	<p>第三條 <u>表揚時間：每年校慶</u></p>	<p>1、原第三條條文內容刪除。</p> <p>2、將原第六條提至第三條。</p>
<p>第四條 <u>推薦方式</u>：</p> <p><u>一、各縣市校友會推薦。</u></p> <p><u>二、本校教師或校友服務中心推薦。</u></p> <p><u>三、服務之機關首長推薦。</u></p> <p><u>四、校友3人連署推薦。</u></p> <p><u>五、當年度未獲選者，推薦資格保留1年，下年度納入推薦評選，唯已被提名未獲選達3次之候選人，如無新進顯赫事蹟，則不具被推薦資格。</u></p>	<p>第四條 <u>表揚地點：國立臺南大學(台南市樹林街二段33號)</u></p>	<p>1、原第四條條文內容刪除。</p> <p>2、將原第八條提至第四條。</p> <p>3、增加第四項「校友3人連署推薦」等字。</p>
<p>第五條 <u>審查方式</u>：由<u>校長聘請曾任或現任本校師長、校友總會理</u></p>	<p>第五條 <u>校友之定義為本校及其前身各時期校名所屬具有學籍之畢</u></p>	<p>1、將原第九條提至第五條。</p> <p>2、原「校長兼主任委員」</p>

<p><u>監事、縣市校友會、社會公正人士等 15 人組成「傑出校友遴選委員會」，校長為主任委員，以進行初審、複審。</u></p>	<p><u>業、結業、肄業校友。</u></p>	<p>改為「校長為主任委員」。 3、將原第五條提至第二條，並修改內容。</p>
<p><u>第六條 表揚名額：每年度不超過 10 名，每類當選名額視當年度候選人數於複審會議中討論決議。</u></p>	<p><u>第六條 表揚類別與標準：</u> <u>一、教學類：任職各級學校教師具有特殊表現之具體事實者。</u> <u>二、行政類：任職公私立學校校長及政府機關行政人員，著有優良績效者。</u> <u>三、學術(含創作)類：從事學術研究或在文化、藝術、體育領域有卓越貢獻者。</u> <u>四、服務類：從事企業及社會工作有卓越貢獻者。</u></p>	<p>1、將原第十條提至第六條。 2、表揚名額更改為「每年度不超過 10 名，每類當選名額視當年度候選人數於複審會議中討論決議」。 3、將原第六條提至第三條。</p>
<p><u>第七條表揚方式：由校長於每年校慶時公開表揚之，並頒發獎座一座，以資激勵，其具體事蹟刊登「南大報導」、「南大電子報」、「校友通訊」，並發布新聞廣為顯揚，亦得邀請校友返校傳承。</u></p>	<p><u>第七條 推薦日期：自即日起至 9 月 30 日止。</u></p>	<p>1、原第七條條文內容刪除。 2、將原第十二條提至第七條。 3、將內容「頒發獎牌一座」，更改為「頒發獎座一座」，具體事蹟之刊登增加「南大電子報」，並增加「得邀請校友返校傳承」等字。</p>
<p><u>第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。</u></p>	<p><u>第八條 推薦方式：</u> <u>一、各縣市校友會推薦。</u> <u>二、本校教師或校友服務中心推薦。</u> <u>三、服務之機關首長推薦。</u> <u>四、當年度未獲選者，推薦資格保留 1</u></p>	<p>1、將原第十三條提至第八條。 2、將原第八條提至第四條，並修改內容。</p>

	<u>年，下年度納入推薦評選，唯已被提名未獲選達3次之候選人，如無新進顯赫事蹟，則不具被推薦資格。</u>	
	第九條 <u>審查方式：由校長聘請曾任或現任本校師長、校友總會理監事、縣市校友會、社會公正人士等15人組成「傑出校友遴選委員會」，校長兼主任委員，以進行初審、複審。</u>	將原第九條提至第五條，並修改內容。
	第十條 <u>表揚名額：每類2名，如未達表揚之標準者從缺。</u>	將原第十條提至第六條，並修改內容。
	第十一條 <u>其他不屬於表揚類別而有傑出表現或特殊貢獻者，由委員會審查後表揚。</u>	原第十一條條文內容刪除。
	第十二條 <u>表揚方式：由校長於每年校慶時公開表揚之，並頒發獎牌一座，以資激勵，其具體事蹟刊登「南大報導」、「校友通訊」，並發布新聞廣為顯揚。</u>	將原第十二條提至第七條，並修改內容。
	第十三條 <u>本辦法經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。</u>	將原第十三條提至第八條，並修改內容。

「國立臺南大學傑出校友遴選辦法」修正後全條文

82年10月14日行政會議修訂
93年8月26日行政會議修訂
97年6月18日行政會議修訂
99年6月23日行政會議修訂
102年5月8日行政會議修訂
105年12月14日行政會議修訂
110年4月21日行政會議修訂
113年3月20日行政會議討論

- 第一條 宗旨：國立臺南大學(以下簡稱本校)為表揚歷屆校友秉持立校精神及理念，熱心公益，對國家社會有具體特殊貢獻或成就者，以樹立校友楷範，發揚本校精神，特訂定國立臺南大學傑出校友遴選辦法(以下稱本辦法)。
- 第二條 校友之定義為本校及其前身各時期校名所屬歷屆日、夜間及暑期各科、班、系、所之畢業、結業或肄業校友。
- 第三條 表揚類別與標準：
- 一、教學類：任職各級學校教師具有特殊表現之具體事實者。
 - 二、行政類：任職公私立學校校長及政府機關行政人員，著有優良績效者。
 - 三、學術(含創作)類：從事學術研究或在文化、藝術、體育領域有卓越貢獻者。
 - 四、服務類：從事企業及社會工作有卓越貢獻者。
- 第四條 推薦方式：
- 一、各縣市校友會推薦。
 - 二、本校教師或校友服務中心推薦。
 - 三、服務之機關首長推薦。
 - 四、校友3人連署推薦。
 - 五、當年度未獲選者，推薦資格保留1年，下年度納入推薦評選，唯已被提名未獲選達3次之候選人，如無新進顯赫事蹟，則不具被推薦資格。
- 第五條 審查方式：由校長聘請曾任或現任本校師長、校友總會理監事、縣市校友會、社會公正人士等15人組成「傑出校友遴選委員會」，校長為主任委員，以進行初審、複審。
- 第六條 表揚名額：每年度不超過10名，每類當選名額視當年度候選人數於複審會議中討論決議。
- 第七條 表揚方式：由校長於每年校慶時公開表揚之，並頒發獎座一座，以資激勵，其具體事蹟刊登「南大報導」、「南大電子報」、「校友通訊」，並發布新聞廣為顯揚，亦得邀請校友返校傳承。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

國立臺南大學第 屆「傑出校友」推薦表

年 月 日 填

推薦類別	<input type="checkbox"/> 教學類		<input type="checkbox"/> 行政類		<input type="checkbox"/> 學術(含創作)類		<input type="checkbox"/> 服務類	
被推薦校友 簡歷	姓 名					性 別		
	學 歷	1、南師 級 科／南大 級 系(所) 2、 3、						
	經 歷	1、 2、 3、						
	現在服務機關					職 稱		
傑出優良事蹟	國際性：							
	1、 2、 3、							
	全國性：							
曾獲獎項 紀錄	1、 2、 3、							
	全國性：							
	1、 2、 3、							
推薦單位 或推薦人					聯絡電話			
					聯絡地址			

△「傑出優良事蹟」及「曾獲獎項紀錄」請以條列式詳舉具體事蹟，請勿浮文敘事。如欄位或表格不足請自行新增。

△本推薦表暨相關資料文件請寄：臺南市樹林街 2 段 33 號國立臺南大學校友服務中心收；電子檔請 Email 至 alumni@mail.nutn.edu.tw 或附寄光碟；聯絡電話：(06)213-3111 轉 511，謝謝您的推薦。

提案七

提案單位：人事室

案由：擬修正本校公務人員陞遷及進用作業要點部分規定及附表一草案，提請討論。

說明：

- 一、依據 112 年 5 月 17 日修正之公務人員陞遷法(附件 1)、113 年 4 月 1 日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」(附件 2)修正相關規定。
- 二、附表一「國立臺南大學公務人員陞遷評分標準表」業依「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」第九點規定，提經 113 年 2 月 19 日本校 112 學年度第 2 次職員甄審委員會審議修正通過。
- 三、修正重點如下：
 - (一)修正公務人員之陞遷依功績原則辦理。
 - (二)修正內陞評定積分有二人以上相同時之排序方式，以職務歷練及發展潛能積分較高者，排序在前；以及校長對甄審委員會報請其圈定陞遷之人選有不同意見，退回重行依本法相關規定辦理陞遷之情形，增訂應加註理由。
 - (三)刪除任現職不滿一年不得辦理陞任規定、增修不得辦理陞遷情形及除外規定。
 - (四)修正附表一本校公務人員陞遷評分標準表及自訂評比項目評分標準及配分。
- 四、修正條文對照表及修正後全條文如下，經行政會議審議通過經校長核定後公告，並自 113 年 4 月 1 日起生效。

決議：照案通過。

「國立臺南大學公務人員陞遷及進用作業要點」部分規定修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、為使本校公務人員之陞遷及進用，<u>依功績原則，兼顧內陞與外補</u>，採公開、公平、公正方式，以拔擢及培育人才，特依公務人員任用法、公務人員陞遷法暨其施行細則等規定訂定本要點。</p>	<p>一、為使本校公務人員之陞遷及進用符合公開、公平、公正原則，以拔擢及培育人才，特依公務人員任用法、公務人員陞遷法暨其施行細則等規定訂定本要點。</p>	<p>依公務人員陞遷法第2條規定修正。</p>
<p>五、辦理陞遷作業如下：</p> <p>(一) 辦理陞遷時，通知具擬陞遷職務任用資格人員填具本校公務人員陞遷意願表。</p> <p>(二) 應依本校公務人員陞遷評分標準表(如附表一)所定項目作綜合考評。必要時得舉行面試或業務測驗。如係主管職務，並應評核其領導能力。所評定之積分有二人以上相同時，以<u>職務歷練</u>及發展潛能積分較高者，排序在前。</p> <p>(三) 依本校公務人員陞遷評分標準表規定依積分高低順序列冊，併同相關資料，報請校長核提本校職員甄審委員會審議，並將審議結果依程序陳請校長就前三名中圈定一人陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。</p> <p>校長對職員甄審委員會陳請圈定陞遷之人選有不同意見，得退回重行依本要點相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜</p>	<p>五、辦理陞遷作業如下：</p> <p>(一) 辦理陞遷時，通知具擬陞遷職務任用資格人員填具本校公務人員陞遷意願表。</p> <p>(二) 應依本校公務人員陞遷評分標準表(如附表一)所定項目作綜合考評。必要時得舉行面試或業務測驗。如係主管職務，並應評核其領導能力。所評定之積分有二人以上相同時，以<u>較高職等或訓練進修</u>及發展潛能積分較高者，排序在前。</p> <p>(三) 依本校公務人員陞遷評分標準表規定依積分高低順序列冊，併同相關資料，報請校長核提本校職員甄審委員會審議，並將審議結果依程序陳請校長就前三名中圈定一人陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。</p> <p>校長對職員甄審委員會陳請圈定陞遷之人選有不同意見時，得退回重行依本要點相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事</p>	<p>依公務人員陞遷法第7條及第9條規定修正。</p>

時，應加註理由。	宜。	
<p>九、本校公務人員工作績效優異，無第十點各款情事之一，且具有陞遷職務任用資格者，得經甄審委員會同意優先陞遷：</p> <p>(一) 最近三年內曾獲頒功績獎章、楷模獎章或專業獎章（不含依服務年資頒給之專業獎章）。</p> <p>(二) 最近三年內經<u>核定</u>一次記二大功辦理專案考績有案。</p> <p>(三) 最近三年內曾當選為模範公務人員。</p> <p>(四) 最近五年內曾獲頒勳章、公務人員傑出貢獻獎<u>個人獎</u>。</p> <p>(五) 經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用。</p> <p>(六) 依其他法律規定具有得優先陞遷條件。</p> <p>合於前項得優先陞遷條件有二人以上時，如有第五款情形應優先陞遷，餘依陞遷標準評定積分後，擇優陞遷；其構成該條件之事實，以使用一次為限。同時兼具兩款以上者亦同。</p>	<p>九、本校公務人員工作績效優異，無第十點各款情事之一，且具有陞遷職務任用資格者，得經甄審委員會同意優先陞遷：</p> <p>(一) 最近三年內曾獲頒功績獎章、楷模獎章或專業獎章（不含依服務年資頒給之專業獎章）<u>者</u>。</p> <p>(二) 最近三年內經一次記二大功辦理專案考績<u>(成)</u>有案<u>者</u>。</p> <p>(三) 最近三年內曾當選為模範公務人員<u>者</u>。</p> <p>(四) 最近五年內曾獲頒勳章、公務人員傑出貢獻獎<u>者</u>。</p> <p>(五) 經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用<u>者</u>。</p> <p>合於前項得優先陞遷條件有二人以上時，如有第五款情形應優先陞遷，餘依陞遷標準評定積分後，擇優陞遷；其構成該條件之事實，以使用一次為限。同時兼具兩款以上者亦同。</p>	<p>依公務人員陞遷法第11條規定修正。</p>
<p>十、本校公務人員有下列情形之一者，不得辦理陞遷：</p> <p>(一) 最近三年內因故意犯罪，曾受有期徒刑之判決確定。但受緩刑宣告，不在此限。</p> <p>(二) 最近二年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分。</p> <p>(三) 最近二年內曾依公務人員</p>	<p>十、本校公務人員有下列情形之一者，不得辦理陞遷：</p> <p>(一) 最近三年內因故意犯罪，曾受有期徒刑之判決確定者。但受緩刑宣告者，不在此限。</p> <p>(二) 最近二年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分者。</p> <p>(三) 最近二年內曾依公務人員</p>	<p>依公務人員陞遷法第12條規定修正。</p>

<p>考績法受免職之處分。</p> <p>(四) 最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分。</p> <p>(五) 最近一年考績列丙等，或最近一年內<u>平時考核</u>曾受記一大過之處分。</p> <p>(六) <u>最近一年內因酒後駕車、對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過一次以上之處分。</u></p> <p>(七) 經機關核准帶職帶薪全時訓練或進修六個月以上，於訓練或進修期間。<u>但因配合政府重大政策，奉派參加由中央一級機關辦理與職務相關須經學習評核，且結束後須指派擔任該項特定業務工作之六個月以上訓練或進修，不在此限。</u></p> <p>(八) 經機關核准留職停薪，於</p> <p style="text-align: center;">留職停薪期間。但</p> <p style="text-align: center;"><u>下列情形不在此限：</u></p> <p>1. 因配合政府政策或公務需要，奉派國外協助友邦工作或借調其他公務機關、公民營事業機構、法人服務，經核准留職停薪者，不在此限。</p> <p>2. <u>育嬰留職停薪人員得於陞遷之日實際任職。</u></p> <p>(九) 依法停職期間或奉准延長病假期間。</p> <p><u>有前項各款情事之一者，於辦理外補陞遷時，亦適用之。</u></p>	<p>考績法受免職之處分者。</p> <p>(四) 最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者。</p> <p>(五) 最近一年考績<u>(成)</u>列丙等者，或最近一年內依公務人員考績法曾受累積達一大過<u>以上之處分者</u>。但功過不得相抵。</p> <p>(六) <u>任現職不滿一年者。但下列人員不在此限：</u></p> <p>1. <u>合計任本機關同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿一年。</u></p> <p>2. <u>本機關次一序列職務之人員均任現職未滿一年且無前目之情形。</u></p> <p>3. <u>經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用。</u></p> <p>(七) 經機關核准帶職帶薪全時訓練或進修六個月以上，於訓練或進修期間者。</p> <p>(八) 經機關核准留職停薪，於留職停薪期間者。但因配合政府政策或公務需要，奉派國外協助友邦工作或借調其他公務機關、公民營事業機構、財團法人服務，經核准留職停薪者，不在此限。</p> <p>(九) 依法停職期間或奉准延長病假期間者。</p>	
--	---	--

國立臺南大學公務人員陞遷評分標準表規定修正對照表

修正規定					現行規定				修正說明		
一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定及「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表規定」訂定之。									依「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定(以下簡稱評分標準表規定)修正。		
二、本表以本校組織規程中，定有職稱及依法律任用之公務人員為適用對象。											
三、本表陞任評比類別包括「基本選項」、過往「工作績效」、未來擬任職務之「職務適任性」、「首長綜合考評」，及依需要辦理之「面試或業務測驗」，並依擬任職務為「非主管職務」及「主管職務」(含擔任或兼任本校組織規程所定之主管及簡任非主管職務)分別訂定配分。											
四、陞遷評分標準如下：											
修正規定					現行規定				依評分標準表規定修正		
評比類別	評比項目	評分標準	配分 擬任非 主管職 務	擬任主 管職務	說明	選項區分 (配比分 數)	評分項目	評分標準		說明	
基本選項	學歷 考試	高中(職)以上學校畢業，或經公務人員考試及格	1分		一、學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準，並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。 二、公務人員考試及格，指經各類公務人員任用考試、升官等考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格。 三、專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，且轉任公務人員者，及經各類檢覈、銓定資格考試及格者，均比照公務人員考試及格計分。	共同 選項 〔40 分〕	國中(初中、初職)以下畢業	1	本項目之評分，最高以7分為限。	學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準，專科以上學校之學歷凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。	
		大學(獨立學院)畢業，且經公務人員考試及格					2分				高中(職)畢業
		具碩士學位，且經公務人員考試及格	3分				專科學校畢業				3
		具博士學位，且經公務人員考試及格	4分				大學(獨立學院)畢業				4
		具博士學位					具碩士學位				5.5
							具博士學位	7			

											四、尾數未滿半年者， <u>非主管職務給予0.6分、副主管職務給予0.8分、主管職務1分</u> ；在半年以上，未滿一年者，以一年計算； <u>同一年內擔任非主管、副主管及主管職務者，以其當年擔任主管、副主管或非主管職務時間較長者計分。</u> 5、曾任基層服務之「 <u>同職務列等</u> 」職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後另酌予加分。 <u>但加分後之分數，仍不得超過本項最高10分之限制。</u>	
工作績效	考績	甲等	2分	一、本項配分，最高以10分為限。 二、以 <u>最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間經銓敘部審定之年終考績</u> 為限。未經審定前，依機關長官覆核之考績結果核計。	考績	甲等	2	本項目之評分，最高以10分為限。	一、 <u>年終考績（成）</u> ，與現職及「 <u>同職務列等</u> 」職務之 <u>最近五年</u> 為限。 二、考列丙等者，不予計分。 三、另予考績（成）者， <u>照上列標準減半計分。</u> 四、 <u>前一年度之考績（成）</u> 在機關長官覆核之考績結果， <u>據以合計給分。</u>	依評分標準表規定修正		
		乙等	1.6分	三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績者， <u>依評分標準折半計分。</u>		乙等	1.6					
	獎懲	嘉獎（申誠）1次	0.1分	一、本項配分， <u>擬任非主管職務最高以8分為限，擬任主管職務最高以5分為限。</u> 二、以 <u>最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核定發布之獎懲</u> 為限，並按個別獎勵案件之額度核予計分。 三、 <u>最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）曾受懲戒處分者</u> ，除依「公務人員陞遷法」第十二條規定期間不得陞任外，「申誠」比照「 <u>記過1次</u> 」減0.5分，「 <u>記過</u> 」、「 <u>罰款</u> 」、「 <u>減俸</u> 」 <u>比照「記過2次」減1.2分</u> ，「 <u>降級</u> 」、「 <u>休職</u> 」 <u>比照「記大過1次」減2分</u> ；如有併為處分之情形時，擇一從重減分。 四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。	獎懲	嘉獎（申誠）一次	0.2	本項目之評分，最高以6分為限。	一、 <u>平時獎懲</u> ，以現職及「 <u>同職務列等</u> 」職務期間 <u>最近五年內（以辦理陞任甄審當月上溯計算）已核定發布者</u> 為限。 二、最近五年內曾受懲戒處分者，除依公務人員陞遷法第12條規定期間不得陞任外，「申誠」 <u>比照記過減分</u> ，「 <u>記過</u> 」 <u>比照記大過減分</u> ，「 <u>減俸</u> 」 <u>減總分2分</u> ，「 <u>降級</u> 」 <u>減總分2.2分</u> ，「 <u>休職</u> 」 <u>減總分2.4分</u> 。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。	依評分標準表規定修正		
		嘉獎（申誠）2次	0.3分			記功（記過）一次	0.6					
		記功（記過）1次	0.5分			記大功（記大過）一次	1.8					
		記功（記過）2次	1.2分									
		記大功（記大過）1次	2分									

	重大殊榮	專案考績一次記二大功、功績獎章、楷模獎章、專業獎章(不含依服務年資頒給者)、勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎、模範公務人員或依其他法律規定具有得優先陞任之重大殊榮。	5分		以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核頒(定)者為限,且不分次數均核予5分。						依評分標準表規定新增本項。
	工作表現	一、獲選為本校行政業務績優暨創新人員。 二、工作知能及公文績效。 三、創新研究及簡化流程。 四、服務態度。 五、年度工作計畫執行情形。	15分	8分	一、本項配分,擬任非主管職務最高以15分為限,擬任主管職務最高以8分為限。 二、以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之工作表現為限。 三、獲選為本校行政業務績優人員者,擬任非主管職務給予7分、擬任主管職務給予4分。 四、由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評;必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。						依評分標準表規定之原則及授權,訂定評分標準。
職務適任性	專業或技術能力	一、具有擬任職務工作所需之基本專業知識及技能(包含數位資訊能力、語言能力等)。 二、具有與擬任職務相關之專業證照或語言能力證照。	8分	9分	一、本項配分,擬任非主管職務最高以8分為限,擬任主管職務最高以9分為限。 二、受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之專業證照,且證照在有效期限內,給予2分。具有2項以上之證照,最高給予3分。 三、通過英語能力檢測並領有合格證書者,參照本校英語文能力檢定標準實施辦法,達到該辦法所規定學士班學生檢核通過之標準給予3分;達到碩士班學生檢核通過之標準給予4分。 四、由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評;必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。	個別選項	[40分]				一、依評分標準表規定之原則及授權,訂定評分標準及配分(職務適任性類別,擬任非主管職務各項目合計30分;擬任主管職務

	職務 歷練	一、曾歷練與擬任職務性質或職系相關之職務者。 二、在本校職務輪調次數及輪調後任職時間。	8分	8分	一、第一項係指曾歷練與擬任職務性質或職系相關之職務者，服務年資合計每滿1年加1分，最高採計5分。 二、第二項係指單位內部間或不同單位間職務輪調(在同職務列等或同一陞遷序列職務間)，輪調後任該職務滿1年以上者，每次輪調加1分，最高採計3分。但因不適任或不守紀律而調整工作者，不予計分。 三、由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。	職務 歷練 與 發 展 潛 能	一、曾歷練與擬任職務性質或職系相關之職務者。 二、邏輯思考、組織與規劃能力及業務創新能力。 三、表達、應對與人際互動能力。 四、工作效率高與品質優良。 五、敬業精神佳與責任感強。	0~15 (各 選 項 最 高 採 3 分)	本 項 目 之 評 分 ， 最 高 以 15 分 為 限。	一、第一項所稱「曾歷練與擬任職務性質或職系相關之職務者」係指各職務之服務年資，每滿一年加一分；任職六個月以上，未滿一年者，以一年計，惟仍不得超過本項最高採計3分之限制。 二、第二項至第5項由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會酌予加、減分。	各 項 目 合 計 40 分。 二、專業或技術能力項目之評分標準係將原領導與專業能力項目之評分標準納入並加入語言能力之考量。 三、職務訓練及進修項目，依評分標準表規定修正評分標準，不以登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數為限。		
	發展 潛能	一、工作態度、基本學識。 二、創新能力、邏輯分析能力。 三、團隊合作精神。 四、人際關係、溝通協調能力。	5分	6分	一、本項配分，擬任非主管職務最高以5分為限，擬任主管職務最高以6分為限。 二、如係主管職務，並應考量受考人能激勵個人或團隊士氣、勇於當責之潛質。 三、由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。		訓練 及 進 修	合計達 40 小時以上，未達 140 小時。		1		本 項 目 之 評 分 ， 最 高 以 5 分 為 限。	以現職及「同職務列等」職務期間之最近五年內，與擬陞任職務性質相關，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數始予計分。惟獲取學位之進修不予計分。
	職務 訓練 及 進 修	參加與擬陞任職務性質相關之訓練、進修等活動。	5分	5分	一、以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間與擬陞任職務性質相關之訓練、進修，滿 40 小時以上未滿 100 小時者，給予 1 分，每滿 100 小時以上加 1 分，最高給予 5 分。惟獲取學位之進修不予計分。 二、不以登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數為限。 三、由職缺單位主管考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。			合計達 140 小時以上，未達 280 小時		2			
	(刪 除)							合計達 280 小時以上，未達 420 小時		3			
					合計達 420 小時以上，未達 560 小時	4							
							合計達 560 小時以上	5					
						語言 能力	通過各類語言檢測並領有合格證書者。	5 分 為 限。	本 項 目 之 評 分 ， 最 高 以 5 分 為 限。	取得「公務人員除英語外之其他語言檢測陞任評分計分標準對照表」(附件)所列語言檢測證明者，經甄審委員會視擬任職務業務要，採計計分。	依評分標準表規定刪除本項，並移列至專業或技術能力項目。		

(刪除)						研究發展	一、具有擬任職務工作性質相當之研究發展作品，經依規定受獎有案者。 二、對本職業務研究創新具有貢獻，經採行有案。	0~5	本項目之評分，最高以5分為限。	一、研究發展作品或對本職業務研究創新貢獻，以現職或同職務列等職務期間最近五年內受獎者為限。 二、以機關名義編印之研究報告，不納入個人之陞遷考核採計評分。	依評分標準表規定刪除本項。
問題解決能力	一、秉持專業知識確實解決問題。 二、與其他同仁或單位溝通協調、合作處理問題之能力。 三、遇突發事項之危機處理能力。	4分	4分	一、以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間為限。 二、本項必須提出實際案例始得核分。 三、由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評;必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。						依評分標準表規定之原則及授權，新增本項。	
(刪除)						品德考核	由原服務現職或「同職務列等」之單位主管就最近3年之工作服務態度、個人操守以及與品德相關者，作成具體之考核評語，並評定初評分數。初評分數高於4.5分及低於3分者，應敘明具體事實，提供甄審委員會評審。	1~5	本項目之評分，最高以5分為限。	由受考人現任單位主管初評分數。	依評分標準表規定刪除本項。
領導及管理力	一、領導與團隊管理能力。 二、業務風險管理能力。 三、溝通及論述能力。 四、情緒管理能力。		8分	一、本項配分僅限於擬陞任主管職務。 二、評分標準包含下列內涵： (一)領導與團隊管理能力，指引領團隊合作，完成機關任務之能力。 (二)業務風險管理能力，指對外在環境具備敏感度，能掌握業務推動時的潛在風險，並有效降低風險發生及因應風險及時降低損害之能力。 (三)溝通及論述能力，指能善用各種溝通媒體工具，就推動業務所涉及之不同利害關係人，以簡潔、清晰方式，進行口頭、文字說明，爭取支持		領導能力或專業能力	由職缺單位主管訪談受考人歷任職務之主管或同仁後，向甄審委員會提出報告，並由甄審會於參酌面談結果後評定分數。 一、具有本職或相近工作之專業學識及豐富經驗。 二、對本職工作具有創新見解。 三、積極進修並不	0~5 0~5	本項目之評分，最高以5分為限。	擬陞任主管職務時適用。 一、擬陞任非主管職務時適用。 二、由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評;必要時得由甄審委員會酌予加、減分。	一、依評分標準表規定之授權，訂定配分。 二、原領導能力或專業能力項目之評分標準內容移列「專業或技術能力」項目並酌予文字修

				之能力。 (四)情緒管理能力，指能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。 三、由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。		斷充實專業能力。 四、在工作崗位上能兼顧工作方法、質量、時效、創新等層面，並使之合理可行。			正。
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由甄審委員會決定之。	百分比計分	一、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十（即乘以80%）。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。	面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由甄審委員會決定之。	百分比計分	一、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘「共同選項」、「個別選項」、「綜合選項」三大項合計分數占總分百分之八十（即乘以80%）。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。	依評分標準表規定修正	
首長綜合考評	機關首長或經其授權之對象（含甄審委員會）就出缺職務需要、受考人服務情形、 <u>工作績效</u> 、品德及對國家之忠誠等作綜合考評。	20分	綜合考評評核後，應併同各評比類別分數提甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請機關首長圈定陞補。	考綜合 評項 20 分	由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。	10 至 20 分	機關首長作綜合考評後，應併同「共同選項」、「個別選項」提甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事室單位列冊陳請機關首長圈定陞補。	依評分標準表規定之授權修正評分標準	
修正規定				現行規定				修正說明	
				附則： 一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條及其施行細則第5條、第九條及行政院91年12月16日院授人力字第09100502021號函、行政院96年10月25日院授人力字第0960064025號函及99年9月1日院授人力字第0990064272號函修正之「行政院及所屬各級政府機關、公立學校公務人員陞任評分標準表規定」修訂。				原第一點刪除，移列至修正規定第一點，並修改相關文字。	
五、辦理育嬰留職停薪人員之陞遷評分採計，由當事人自行就下列二種方式擇優採計： (一)甲式：考績（成）、獎懲、 <u>重大殊榮</u> 評分均溯前採計。 1、是類人員考績、獎懲、 <u>重大殊榮</u> 之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之考績、獎懲、 <u>重大殊榮</u> 為限，且最多合計 <u>五年</u> 。 2、至年資部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限（包含留職停薪前與回職復薪後之年資）。 (二)乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。				二、辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計評分，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計： (一)甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。 1、是類人員考績、獎懲之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職及「同職務列等」職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計 <u>五年</u> 。 2、至年資採計評分部分，則依現行規定辦理，以現職及「同職務列等」之職務期間為（包含留職停薪前與復職後之年資）。 (二)乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。				依評分標準表規定修正。	
六、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職一定期間後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績、獎懲、 <u>重大殊榮</u> 事實列入資績評分，由甄審委員會視機關業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾 <u>三年</u> 。				附則： 三、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，需任職一定期間後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績、獎懲事實列入資績評分，由甄審委員會視機關業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾 <u>3</u> 年。				依評分標準表規定修正。	
七、降調人員之陞任評分採計方式如下： (一)曾任較高職務列等或較高陞遷序列資績分數不予採計（即高資不低採），惟機關基於業務需要、職務								依評分標準表規定新增本	

<p>性質及人才運用考量，得依下列方式辦理：</p> <p>1、<u>考績、獎懲、重大殊榮之評分「得」溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之考績、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。至年資部分，仍以現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務期間為限（包含前已採計之與擬陞任職務次一序列為同一序列之年資亦可採計）。</u></p> <p>2、<u>「得」於降調人員任現職一定期間後，始依上開原則溯前採計；至該一定期間由甄審委員會審酌決定之，惟不得逾三年。</u></p> <p>(二) <u>一百零六年十二月十八日前「原實施高資低採機關」中業已降調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式（即高資低採）。</u></p>		<p>點。</p>
<p>八、依「<u>行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表規定</u>」規定自行訂定評比項目之評分標準及配分時，應經職員甄審委員會、行政會議通過，陳請校長核定後實施。</p>		<p>依評分標準表規定新增本點。</p>

「國立臺南大學公務人員陞遷及進用作業要點」修正後全條文

93年8月26日93學年度第1次行政會議通過
99年5月19日98學年度第7次行政會議通過
101年3月14日100學年度第6次行政會議通過
108年6月19日107學年度第8次行政會議通過
113年3月20日112學年度第6次行政會議討論

- 一、為使本校公務人員之陞遷及進用，依功績原則，兼顧內陞與外補，採公開、公平、公正方式，以拔擢及培育人才，特依公務人員任用法、公務人員陞遷法暨其施行細則等規定訂定本要點。
- 二、本要點以本校組織規程中，定有職稱及依法律任用之公務人員為適用對象。
- 三、本要點所稱陞遷，係指下列情形：
 - (一) 陞任較高之職務。
 - (二) 非主管職務陞任或遷調主管職務。
 - (三) 遷調相當之列等職務。本要點所稱進用，係指除申請分發考試及格人員外，以公開甄選方式遴用本校以外人員遞補。
- 四、本校各單位職務出缺時，應先簽請校長核定陞遷或進用後再行辦理。由本校人員陞遷時，應辦理陞遷甄審。如由本校以外人員遞補時，應公開甄選進用。
- 五、辦理陞遷作業如下：
 - (一) 辦理陞遷時，通知具擬陞遷職務任用資格人員填具本校公務人員陞遷意願表。
 - (二) 應依本校公務人員陞遷評分標準表（如附表一）所定項目作綜合考評。必要時得舉行面試或業務測驗。如係主管職務，並應評核其領導能力。所評定之積分有二人以上相同時，以職務歷練及發展潛能積分較高者，排序在前。
 - (三) 依本校公務人員陞遷評分標準表規定依積分高低順序列冊，併同相關資料，報請校長核提本校職員甄審委員會審議，並將審議結果依程序陳請校長就前三名中圈定一人陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。校長對職員甄審委員會陳請圈定陞遷之人選有不同意見，得退回重行依本要點相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜時，應加註理由。
- 六、辦理進用作業如下：
 - (一) 由人事室會同用人單位將職缺之相關資訊公告五日以上。
 - (二) 甄選方式採業務測驗及面試，由人事室通知審查符合任用資格之應徵者參加業務測驗，再由初審小組依業務測驗成績擇優列冊簽請校長核提本校職員甄審委員會辦理面試，必要時，得請用人單位主管列席。
 - (三) 由人事室將本校職員甄審委員會審議結果陳請校長圈定進用，進用一人時就三名中圈定一人遞補，若進用二人以上時，就進用人數二倍中圈定遞補。前項初審小組由本校職員甄審委員會主席擔任召集人，邀集用人單位主管、人事室主任及召集人指定之相關人員二人，共計五人組成。
- 七、各級主管人員在其主管單位內，對於其配偶或三親等以內之血親、姻親，應迴避任用，但在其出任主管前已任用者，不在此限。
- 八、本校公務人員同一序列各職務間之遷調，得視業務實際需要，免經甄審程序。本校公務人員陞遷時，應依本校公務人員陞遷序列表（如附表二）逐級辦理陞遷。但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞遷。

九、本校公務人員工作績效優異，無第十點各款情事之一，且具有陞遷職務任用資格者，得經甄審委員會同意優先陞遷：

- (一) 最近三年內曾獲頒功績獎章、楷模獎章或專業獎章（不含依服務年資頒給之專業獎章）。
- (二) 最近三年內經核定一次記二大功辦理專案考績（成）有案。
- (三) 最近三年內曾當選為模範公務人員。
- (四) 最近五年內曾獲頒勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎。
- (五) 經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用。
- (六) 依其他法律規定具有得優先陞遷條件。

合於前項得優先陞遷條件有二人以上時，如有第五款情形應優先陞遷，餘依陞遷標準評定積分後，擇優陞遷；其構成該條件之事實，以使用一次為限。同時兼具兩款以上者亦同。

十、本校公務人員有下列情形之一者，不得辦理陞遷：

- (一) 最近三年內因故意犯罪，曾受有期徒刑之判決確定者。但受緩刑宣告者，不在此限。
- (二) 最近二年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分者。
- (三) 最近二年內曾依公務人員考績法受免職之處分者。
- (四) 最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者。
- (五) 最近一年考績列丙等，或最近一年內平時考核曾受記一大過之處分。
- (六) 最近一年內因酒後駕車、對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過一次以上之處分。
- (七) 經機關核准帶職帶薪全時訓練或進修六個月以上，於訓練或進修期間。但因配合政府重大政策，奉派參加由中央一級機關辦理與職務相關須經學習評核，且結束後須指派擔任該項特定業務工作之六個月以上訓練或進修，不在此限。
- (八) 經機關核准留職停薪，於留職停薪期間。但下列情形不在此限：
 1. 因配合政府政策或公務需要，奉派國外協助友邦工作或借調其他公務機關、公民營事業機構、法人服務，經核准留職停薪者，不在此限。
 2. 育嬰留職停薪人員得於陞任之日實際任職。
- (九) 依法停職期間或奉准延長病假期間。

有前項各款情事之一者，於辦理外補陞遷時，亦適用之。

十一、主計人員、人事人員之陞遷及進用分別依照各該有關法令規定辦理。醫事人員之陞遷及進用準用本要點及其專業法規之規定辦理。

十二、本校公務人員對本校辦理之陞遷，如認有違法致損害其權益者，得依公務人員保障法提起救濟。

十三、本校辦理陞遷及進用業務人員，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；其涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親之甄（選）審案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。

十四、本要點未規定事項，悉依公務人員陞遷法、公務人員陞遷法施行細則及有關法令規定辦理。

十五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南大學公務人員陞遷評分標準表(修正草案)

附表一

一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定及「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表規定」訂定之。					
二、本表以本校組織規程中，定有職稱及依法律任用之公務人員為適用對象。					
三、本表陞任評比類別包括「基本選項」、過往「工作績效」、未來擬任職務之「職務適任性」、「首長綜合考評」，及依需要辦理之「面試或業務測驗」，並依擬任職務為「非主管職務」及「主管職務」(含擔任或兼任本校組織規程所定之主管及簡任非主管職務)分別訂定配分。					
四、陞遷評分標準如下：					
評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非 主管職 務	擬任主 管職務	
基本選項	學歷 考試	高中(職)以上學校畢業，或經公務人員考試及格	1分		一、學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準，並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。 二、公務人員考試及格，指經各類公務人員任用考試、升官等考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格。 三、專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，且轉任公務人員者，及經各類檢覈、銓定資格考試及格者，均比照公務人員考試及格計分。
		大學(獨立學院)畢業，且經公務人員考試及格	2分		
		具碩士學位，且經公務人員考試及格	3分		
		具博士學位，且經公務人員考試及格	4分		
	年資	每滿一年	1分		一、本項配分，最高以8分為限。 二、以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限。又本表所稱現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務，均包括權理期間，但不包含代理之職務。 三、尾數未滿半年者，給予0.5分；在半年以上，未滿一年者，以一年計算。 四、曾任基層服務之同職務列等或同一陞遷序列職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後

				於本項配分上限內酌予加分。
工作績效	考績	甲等	2分	一、本項配分，最高以10分為限。 二、以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間經銓敘部審定之年終考績為限。未經審定前，依機關長官覆核之考績結果核計。
		乙等	1.6分	三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績者，依評分標準折半計分。
	獎懲	嘉獎（申誡）1次	0.1分	一、本項配分，擬任非主管職務最高以8分為限，擬任主管職務最高以5分為限。
		嘉獎（申誡）2次	0.3分	二、以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核定發布之獎懲為限，並按個別獎勵案件之額度核予計分。
		記功（記過）1次	0.5分	三、最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）曾受懲戒處分者，除依「公務人員陞遷法」第十二條規定期間不得陞任外，「申誡」比照「記過1次」減0.5分，「記過」、「罰款」、「減俸」比照「記過2次」減1.2分，「降級」、「休職」比照「記大過1次」減2分；如有併為處分之情形時，擇一從重減分。
		記功（記過）2次	1.2分	四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
		記大功（記大過）1次	2分	
重大殊榮	專案考績一次記二大功、功績獎章、楷模獎章、專業獎章（不含依服務年資頒給者）、勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎、模範公務人員或依其他法律規定具有得優先陞任之重大殊榮。	5分	以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核頒（定）者為限，且不分次數均核予5分。	

	工作表現	<p>一、<u>獲選為本校行政業務績優暨創新人員。</u></p> <p>二、<u>工作知能及公文績效。</u></p> <p>三、<u>創新研究及簡化流程。</u></p> <p>四、<u>服務態度。</u></p> <p>五、<u>年度工作計畫執行情形。</u></p>	15分	8分	<p>一、<u>本項配分，擬任非主管職務最高以15分為限，擬任主管職務最高以8分為限。</u></p> <p>二、<u>以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之工作表現為限。</u></p> <p>三、<u>獲選為本校行政業務績優人員者，擬任非主管職務給予7分、擬任主管職務給予4分。</u></p> <p>四、<u>由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。</u></p>
職務適任性	專業或技術能力	<p>一、<u>具有擬任職務工作所需之基本專業知識及技能（包含數位資訊能力、語言能力等）。</u></p> <p>二、<u>具有與擬任職務相關之專業證照或語言能力證照。</u></p>	8分	9分	<p>一、<u>本項配分，擬任非主管職務最高以8分為限，擬任主管職務最高以9分為限。</u></p> <p>二、<u>受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之專業證照，且證照在有效期限內，給予2分。具有2項以上之證照，最高給予3分。</u></p> <p>三、<u>通過英語能力檢測並領有合格證書者，參照本校英語文能力檢定標準實施辦法，達到該辦法所規定學士班學生檢核通過之標準給予3分；達到碩士班學生檢核通過之標準給予4分。</u></p> <p>四、<u>由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。</u></p>

<p>職務 歷練</p>	<p>一、<u>曾歷練與擬任職務性質或職系相關之職務者。</u> 二、<u>在本校職務輪調次數及輪調後任職時間。</u></p>	<p>8分</p>	<p>8分</p>	<p>一、<u>第一項係指曾歷練與擬任職務性質或職系相關之職務者，服務年資合計每滿1年加1分，最高採計5分。</u> 二、<u>第二項係指單位內部間或不同單位間職務輪調(在同職務列等或同一陞遷序列職務間)，輪調後任該職務滿1年以上者，每次輪調加1分，最高採計3分。但因不適任或不守紀律而調整工作者，不予計分。</u> 三、<u>由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。</u></p>
<p>發展 潛能</p>	<p>一、<u>工作態度、基本學識。</u> 二、<u>創新能力、邏輯分析能力。</u> 三、<u>團隊合作精神。</u> 四、<u>人際關係、溝通協調能力。</u></p>	<p>5分</p>	<p>6分</p>	<p>一、<u>本項配分，擬任非主管職務最高以5分為限，擬任主管職務最高以6分為限。</u> 二、<u>如係主管職務，並應考量受考人能激勵個人或團隊士氣、勇於當責之潛質。</u> 三、<u>由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。</u></p>
<p>職務 訓練 及 進 修</p>	<p><u>參加與擬陞任職務性質相關之訓練、進修等活動。</u></p>	<p>5分</p>	<p>5分</p>	<p>一、<u>以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間與擬陞任職務性質相關之訓練、進修，滿40小時以上未滿100小時者，給予1分，每滿100小時以上加1分，最高給予5分。惟獲取學位之進修不予計分。</u> 二、<u>不以登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數為限。</u> 三、<u>由職缺單位主管考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。</u></p>

<p>問題解決能力</p>	<p>一、<u>秉持專業知識確實解決問題且無後遺症。</u></p> <p>二、<u>與其他同仁或單位溝通協調、合作處理問題之能力。</u></p> <p>三、<u>遇突發事項之危機處理能力。</u></p>	<p>4分</p>	<p>4分</p>	<p>一、<u>以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間為限。</u></p> <p>二、<u>本項必須提出實際案例始得核分。</u></p> <p>三、<u>由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。</u></p>
<p>領導及管理力</p>	<p>一、<u>領導與團隊管理能力。</u></p> <p>二、<u>業務風險管理能力。</u></p> <p>三、<u>溝通及論述能力。</u></p> <p>四、<u>情緒管理能力。</u></p>		<p>8分</p>	<p>一、<u>本項配分僅限於擬陞任主管職務。</u></p> <p>二、<u>評分標準包含下列內涵：</u></p> <p>(一)<u>領導與團隊管理能力，指引領團隊合作，完成機關任務之能力。</u></p> <p>(二)<u>業務風險管理能力，指對外在環境具備敏感度，能掌握業務推動時的潛在風險，並有效降低風險發生及因應風險及時降低損害之能力。</u></p> <p>(三)<u>溝通及論述能力，指能善用各種溝通媒體工具，就推動業務所涉及之不同利害關係人，以簡潔、清晰方式，進行口頭、文字說明，爭取支持之能力。</u></p> <p>(四)<u>情緒管理能力，指能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。</u></p> <p>三、<u>由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。</u></p>

面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由甄審委員會決定之。	百分比計分	<p>一、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十（即乘以80%）。</p> <p>二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。</p>
首長綜合考評	機關首長或經其授權之對象(含甄審委員會)就出缺職務需要、受考人服務情形、工作績效、品德及對國家之忠誠等作綜合考評。	20分	綜合考評評核後，應併同各評比類別分數提甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請機關首長圈定陞補。
<p>五、辦理育嬰留職停薪人員之陞遷評分採計，由當事人自行就下列二種方式擇優採計：</p> <p>(一)甲式：<u>考績(成)</u>、<u>獎懲</u>、<u>重大殊榮</u>評分均溯前採計。</p> <p>1、是類人員考績、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之考績、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。</p> <p>2、至年資部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限(包含留職停薪前與回職復薪後之年資)。</p> <p>(二)乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。</p>			
<p>六、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職一定期間後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績、獎懲、<u>重大殊榮</u>事實列入資績評分，由甄審委員會視機關業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾<u>三年</u>。</p>			
<p>七、降調人員之陞任評分採計方式如下：</p> <p>(一)<u>曾任較高職務列等或較高陞遷序列資績分數不予採計(即高資不低採)</u>，惟機關基於業務需要、職務性質及人才運用考量，得依下列方式辦理：</p> <p>1、<u>考績、獎懲、重大殊榮之評分「得」溯前採計</u>，惟仍應以採計現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之考績、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。<u>至年資部分，仍以現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務期間為限(包含前已採計之與擬陞任職務次一序列為同一序列之年資亦可採計)</u>。</p> <p>2、<u>「得」於降調人員任現職一定期間後，始依上開原則溯前採計；至該一定期間由甄審委員會審酌決定之，惟不得逾三年。</u></p> <p>(二)<u>一百零六年十二月十八日前「原實施高資低採機關」中業已降調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式(即高資低採)。</u></p>			
<p>八、依「<u>行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表規定</u>」規定自行訂定評比項目之評分標準及配分時，應經職員甄審委員會、行政會議通過，陳請校長核定後實施。</p>			

法規名稱：公務人員陞遷法

修正日期：民國 112 年 05 月 17 日

第 1 條

公務人員之陞遷，依本法行之。但法律另有規定者，從其規定。

第 2 條

公務人員之陞遷，應本人與事適切配合之旨，考量機關特性與職務需要，依功績原則，兼顧內陞與外補，採公開、公平、公正方式，擇優陞任，遷調歷練，以拔擢及培育人才。

第 3 條

本法以各級政府機關及公立學校（以下簡稱各機關）組織法規中，除政務人員及機要人員外，定有職稱及依法律任用、派用之人員為適用對象。

第 4 條

本法所稱公務人員之陞遷，指下列情形之一者：

- 一、陞任較高之職務。
- 二、非主管職務陞任或遷調主管職務。
- 三、遷調相當之職務。

第 5 條

各機關職務出缺時，除依法申請分發考試及格或依本法得免經甄審（選）之職缺外，應就具有該職務任用資格之人員，本功績原則評定陞遷。

各機關職缺如由本機關人員陞遷時，應辦理甄審。

各機關職缺如由本機關以外人員遞補時，除下列人員外，應公開甄選：

- 一、因配合政府政策或修正組織編制須安置、移撥之人員。
- 二、職務列等、稱階、等階、級別（以下簡稱職務列等）相同且職務相當，並經各該權責機關甄審委員會同意核准二人以上相互間調任之人員。
- 三、依主管機關所定遷調法令，實施遷調之駐外人員。

因機關組織調整或基於業務需要，非自願性經權責機關核定改派較低職務者，於再調任本機關或隸屬於同一主管機關之他機關與改派前相當之職務時，得免經甄審（選），且不受第十二條第一項第七款規定之限制。但因業務需要，非自願性經權責機關核定改派較低職務者，於免經甄選再調任隸屬於同一主管機關之他機關與改派前相當之職務時，應經主管機關、其授權之所屬機關或其他權責機關核准。

第 6 條

各機關應依職務高低及業務需要，訂定陞遷序列表，並得區別職務性質，分別訂定。

各機關職缺由本機關人員陞遷時，應依陞遷序列逐級辦理陞遷。如同一序列中人數眾多時，得按人員銓敘審定之職等、官稱官階、官等官階、級別高低依序辦理。但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。

前項規定，於其他法律另有規定者，從其規定。

第 7 條

各機關辦理本機關人員之陞任，應注意其品德及對國家之忠誠，並依擬陞任職務所需知能，就考試、學歷、職務歷練、訓練、進修、年資、考績（成）、獎懲、發展潛能及綜合考評等項目，訂定標準，評定分數，並得視職缺之職責程度及業務性質，對具有重大殊榮、工作表現、特定語言能力、基層服務年資或持有職業證照者酌予加分。必要時，得舉行面試或測驗。如係主管職務，並應評核其領導能力。

依前項所評定之積分有二人以上相同時，以職務歷練及發展潛能積分較高者，排序在前。第一項標準，由各主管院本功績原則訂定；各主管院得視實際需要授權所屬機關依其業務特性定之。

各機關辦理本機關人員之遷調，得參酌第一項規定，自行訂定資格條件之審查項目。

各機關職缺擬由本機關以外人員遞補時，應訂定資格條件、甄選及評比方式辦理之。

各機關辦理外補時，如有機關首長或主管等人員評核之綜合考評項目，該項配分比率不得超過第一項各主管院或其授權機關訂定之綜合考評標準。

第 8 條

各機關辦理公務人員之陞遷，除鄉（鎮、市）民代表會及直轄市山地原住民區民代表會外，應組織甄審委員會，辦理甄審（選）相關事宜。

本機關同一序列各職務間之調任，得免經甄審程序。

因育嬰留職停薪自願調任較低職務者，於回職復薪之日調任原職務或與原職務同一序列職務時，得免經甄審程序。

編制員額較少或業務性質特殊之機關，經主管機關核准者，其人員之陞遷甄審（選）得由上級機關統籌辦理，不受第一項之限制。

第 9 條

各機關辦理公務人員之陞遷，應由人事單位就具有擬陞遷職務任用資格人員，分別情形，依積分高低順序或資格條件造列名冊，並檢同有關資料，報請本機關首長交付甄審委員會評審後，依程序報請機關首長就前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。本機關具擬陞任職務任用資格人員，經書面或其他足以確認之方式聲明不參加該職務之陞任甄審時，得免予列入當次陞任甄審名冊。

機關首長對前項甄審委員會報請圈定陞遷之人選有不同意見，退回重行依本法相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜時，應加註理由。

第 10 條

各機關下列職務，得免經甄審（選），由本機關或其上級機關首長逕行核定，不受第十二條第一項第七款規定之限制：

- 一、機關首長、副首長。
- 二、幕僚長、副幕僚長。
- 三、機關內部一級單位主管職務。
- 四、機關內部較一級業務單位主管職務列等為高之職務。
- 五、駐外機構簡任第十二職等以上職務。

擔任前項各款職務人員，依公務人員任用法律規定再調任其他職務，得免經甄審（選）程序。但屬第四條規定陞任情形者，除本法另有規定外，應辦理甄審（選）。

第 11 條

各機關下列人員無第十二條第一項各款情事之一，且具有陞任職務任用資格者，得經甄審委員會同意優先陞任：

- 一、最近三年內曾獲頒功績獎章、楷模獎章或專業獎章。
- 二、最近三年內經核定一次記二大功辦理專案考績（成）有案。
- 三、最近三年內曾當選模範公務人員。
- 四、最近五年內曾獲頒勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎。
- 五、經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用。
- 六、依其他法律規定具有得優先陞任條件。

合於前項得優先陞任條件有二人以上時，如有第五款情形應優先陞任，餘依陞任標準評定積分後，擇優陞任；其構成該條件之事實，以使用一次為限。同時兼具有兩款以上者亦同。

第一項第一款之專業獎章不含依服務年資頒給者。

第 12 條

各機關人員有下列情形之一者，不得辦理陞任：

- 一、最近三年內因故意犯罪，曾受有期徒刑之判決確定。但受緩刑宣告，不在此限。
- 二、最近二年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分。
- 三、最近二年內曾依公務人員考績法受免職之處分。
- 四、最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分。
- 五、最近一年考績（成）列丙等，或最近一年內平時考核曾受記一大過之處分。
- 六、最近一年內因酒後駕車、對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過一次以上之處分。
- 七、經機關核准帶職帶薪全時訓練或進修六個月以上，於訓練或進修期間。但因配合政府重大政策，奉派參加由中央一級機關辦理與職務相關須經學習評核，且結束後須指派擔任該項特定業務工作之六個月以上訓練或進修，不在此限。

八、經機關核准留職停薪，於留職停薪期間。但下列情形不在此限：

(一) 因配合政府政策或公務需要，奉派國外協助友邦工作或借調其他公務機關、公民營事業機構、法人服務，經核准留職停薪。

(二) 育嬰留職停薪人員得於陞任之日實際任職。

九、依法停職期間或奉准延長病假期間。

有前項各款情事之一者，於各機關辦理外補陞任時，亦適用之。

第 13 條

各機關對職務列等及職務相當之所屬人員，應配合職務性質及業務需要，實施下列各種遷調：

一、本機關內部單位主管間或副主管間之遷調。

二、本機關非主管人員間之遷調。

三、本機關主管人員與所屬機關首長、副首長或主管人員間之遷調。

四、所屬機關首長、副首長或主管人員間之遷調。

五、本機關與所屬機關間或所屬機關間非主管人員之遷調。

前項各種遷調，得免經甄審（選）；其遷調規定，由各主管機關定之。

第 14 條

公務人員陞任高一官等之職務，應依法經陞官等訓練。

初任各官等之主管職務，應由各主管機關實施管理才能發展訓練。

第 15 條

公務人員對本機關辦理之陞遷，如認有違法致損害其權益者，得依公務人員保障法提起救濟。

第 16 條

各機關辦理陞遷業務人員，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；其涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審（選）案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。

第 17 條

教育人員、交通事業人員及公營事業人員之陞遷，得準用本法之規定。

第 18 條

人事、主計及政風人員，得由各該人事專業法規主管機關依本法及施行細則規定，另訂陞遷規定實施。

軍文併用機關人員之陞遷，準用前項規定。

前二項訂定之陞遷規定，應函送考試院備查。

第 19 條

各機關依第七條訂定之標準、第十三條訂定之各種遷調規定及第十七條訂定之準用規定，於訂定發布時，應函送銓敘部備查。

第 20 條

本法施行細則，由考試院定之。

第 21 條

本法自公布日施行

行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表

附件 2

中華民國八十九年八月一日行政院函訂定

中華民國九十一年十二月十六日行政院函修正中華民國九十三年八月二十三日行政院函修正

中華民國九十四年九月二十八日行政院人事行政局函修正

中華民國九十五年十二月二十日行政院函修正中華民國九十六年十月二十五日行政院函修正

中華民國九十九年九月一日行政院函修正；並自一百年三月一日生效

中華民國一百零一年三月五日行政院函修正，並溯自一百零一年二月六日生效

中華民國一百十二年九月二十六日行政院函修正；並自一百十三年四月一日生效

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定訂定。
- 二、本表以行政院與所屬中央及地方各機關學校（以下簡稱各機關）組織法規中，除政務人員及機要人員外，定有職稱及依法律任用、派用之人員為適用對象。
- 三、各機關應依本表規定訂列評分標準，於編制員額較少或業務性質特殊之機關，得由主管機關統籌訂定。
各機關因業務性質特殊，確實無法依本表規定辦理陞任評比，得依據「公務人員陞遷法」第七條第一項、第十九條及其施行細則第五條第三項規定，另訂陞任評分標準，報經主管機關核定及副知行政院人事行政總處，並送銓敘部備查後實施。
- 四、本表陞任評比類別包括「基本選項」、過往「工作績效」、未來擬任職務之「職務適任性」、「首長綜合考評」，及依需要辦理之「面試或業務測驗」，並依擬任職務為「非主管職務」及「主管職務」（含擔任或兼任各機關組織法規所定之主管、副主管及簡任非主管職務）分別訂定配分。
- 五、陞任評分標準如下：

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
基本選項	學歷考試	高中(職)以上學校畢業，或經公務人員考試及格	1 分		一、學歷之認定，以教育部或國防部（軍事學校）學制為準，並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。 二、公務人員考試及格，指經各類公務人員任用考試、升官等考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格。 三、專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，且轉任公務人員者，及經各類檢覈、銓定資格考試及格者，均比照公務人員考試及格計分。 四、各機關採行證照用人制度或以學歷用人之職務，於陞任評分時，本項考試不列入評比，依左列學歷標準計分；另依「公務人員任用法」第三十六條之一第一項第三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分，及同條第一款及第二款規定繼續派用人員於一百十三年六月十八日前參加出缺職務陞任評分時，亦同。
		大學（獨立學院）畢業，且經公務人員考試及格	2 分		
具碩士學位，且經公務人員考試及格		3 分			
具博士學位，且經公務人員考試及格		4 分			
	年資	每滿一年	1 分		一、本項配分，最高以 8 分為限。 二、以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限。又本表所稱現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務，均包括權理期間，但不包含代理之職務。 三、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；在半年以上，未滿一年者，以一年計算。 四、曾任基層服務之同職務列等或同一陞遷序列職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後於本項配分上限內酌予加分。 五、各機關辦理公務人員陞任評分，對於同一陞遷序列列有不同列等職務（最高職務列等相同，而最低職務列等不同），其陞任評分採同一標準顯不平衡時，得由各機關甄審委員會依下列原則另訂差別之計分標準予以處理： （一）不同列等之職務，以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計； （二）針對職務列等高低，訂定不同任職年資之陞任條件（係指陞任計分標準）。
評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	

工作績效	考績(成)	甲等	2 分		<p>一、本項配分，最高以 10 分為限。</p> <p>二、以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間經銓敘部審定之年終考績(成)為限。未經審定前，依機關長官覆核之考績(成)結果核計。</p> <p>三、考列丙等者，不予計分。</p> <p>四、另予考績(成)者，依評分標準折半計分。</p>
		乙等	1.6 分		
	獎懲	嘉獎(申誡) 1 次	0.1 分		<p>一、本項配分，擬任非主管職務最高以 8 分為限，擬任主管職務最高以 5 分為限。</p> <p>二、以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核定發布之獎懲為限，並按個別獎勵案件之額度核予計分。</p> <p>三、最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)曾受懲戒處分者，除依「公務人員陞遷法」第十二條規定期間不得陞任外，「申誡」比照「記過 1 次」減 0.5 分，「記過」、「罰款」、「減俸」比照「記過 2 次」減 1.2 分，「降級」、「休職」比照「記大過 1 次」減 2 分；如有併為處分之情形時，擇一從重減分。</p> <p>四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</p>
		嘉獎(申誡) 2 次	0.3 分		
		記功(記過) 1 次	0.5 分		
		記功(記過) 2 次	1.2 分		
		記大功(記大過) 1 次	2 分		
	重大殊榮	專案考績一次記二大功、功績獎章、楷模獎章、專業獎章(不含依服務年資頒給者)勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎、模範公務人員或依其他法律規定具有得優先陞任之重大殊榮	5 分		以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核頒(定)者為限，且不分次數均核予 5 分。
	工作表現	由各機關自行訂定	15 分	8 分	<p>一、以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之工作表現為限。</p> <p>二、工作表現，由各機關就受考人平時工作知能及公文績效、創新研究及簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現考量評分，並得由各機關自行訂定評分標準。</p> <p>三、如曾獲頒工作楷模、績優人員或其他功績程度未達重大殊榮，但經機關甄審委員會審認足以列入評比之獎勵，各機關應優予考量評分。</p>

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
職務適任性	專業或技術能力	由各機關自行訂定	30 分 (由各機關自行訂定各評比項目之配分)	40 分 (由各機關自行訂定各評比項目之配分)	一、本項指為辦理擬任職務工作所需之基本專業知識及技能(包含數位資訊知能、語言能力等) 二、受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照，得酌予加分；各機關並得經甄審委員會通過後訂定各該證照得予加分之有效期限。
	職務歷練	由各機關自行訂定			本項指主管機關或各機關依其職務調任規定或職責，並配合公務人員知能及專長，在同職務列等或同一陞遷序列職務間，施予定期或非定期之職務調動、互調及輪調，尚不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。
	發展潛能	由各機關自行訂定			本項指受考人邏輯分析能力及團隊合作精神等與未來職務發展適任性相關之綜合潛能。如係陞任主管職務，並應著重受考人能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質。
	職務訓練及進修	由各機關自行訂定			本項指與擬任職務相關之訓練、進修等活動。
	(其他自訂項目)	由各機關自行訂定			各機關得依機關業務性質、職務特性、任用層級及實際需要，經甄審委員會通過，並提報機關首長核定後，另訂其他至多三個項目為評比項目(如：問題解決能力)。
	領導及管理	由各機關自行訂定			本項指與獲致工作績效相關的各项管理能力，包含但不限於下列四項： 一、領導與團隊管理能力，指引領團隊合作，完成機關任務之能力。 二、業務風險管理能力，指對外在環境具備敏感度，能掌握業務推動時的潛在風險，並有效降低風險發生及因應風險及時降低損害之能力。 三、溝通及論述能力，指能善用各種溝通媒體工具，就推動業務所涉及之不同利害關係人，以簡潔、清晰方式，進行口頭、文字說明，爭取支持之能力。 四、情緒管理能力，指能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。
面試或業務測驗	由各機關自行訂定	由各機關自行訂定	百分比計分	一、視出缺職務實際需要，由機關首長或甄審委員會決定之。 二、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十(即乘以80%)。如無面試或業務測驗，本項即不予計分。	

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
首長綜合考評	由各機關自行訂定	由各機關自行訂定	20 分		<p>一、由機關首長或經其授權之對象（含甄審委員會）就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。</p> <p>二、綜合考評評核後，應併同各評比類別分數提甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請機關首長圈定陞補。</p>

六、辦理育嬰留職停薪人員之陞任評分採計，由當事人自行就下列二種方式擇優採計：

(一) 甲式：考績（成）、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。

1、是類人員考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之考績（成）、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。

2、至年資部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務期間為限（包含留職停薪前與回職復薪後之年資）。

(二) 乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。

七、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職一定期間後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績（成）、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分，由甄審委員會視機關業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾三年。

八、降調人員之陞任評分採計方式如下：

(一) 曾任較高職務列等或較高陞遷序列資績分數不予採計（即高資不低採），惟機關基於業務需要、職務性質及人才運用考量，得依下列方式辦理：

1、考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分「得」溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之考績（成）、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。至年資部分，仍以現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務期間為限（包含前已採計之與擬陞任職務次一序列為同一序列之年資亦可採計）。

2、各機關「得」於降調人員任現職一定期間後，始依上開原則溯前採計；至該一定期間由甄審委員會審酌決定之，惟不得逾三年。

(二) 一百零六年十二月十八日前「原實施高資低採機關」中業已降調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式（即高資低採）。

九、各機關依本表規定自行訂定評比項目之評分標準及配分時，應報經甄審委員會通過並經機關首長核定後實施。