

# 人事室業務報告

報告人：劉其璋 人事室主任

日期：113年9月4日（星期三）

# 說明內容

- 一、人事室業務介紹
- 二、學術倫理宣導
- 三、性別平等教育

# 一、人事室業務介紹

# 人事室的定位與目標

## 利害關係人

各級主管  
編制內專任教師  
編制外專案教師  
編制內職員  
編制外職員工

教職員工  
弘光的資產

## 重要業務

1. 教師：選、用、升、留
2. 職員工：選、用、育、晉、留
3. 弘光人：幸福且有前景的工作環境

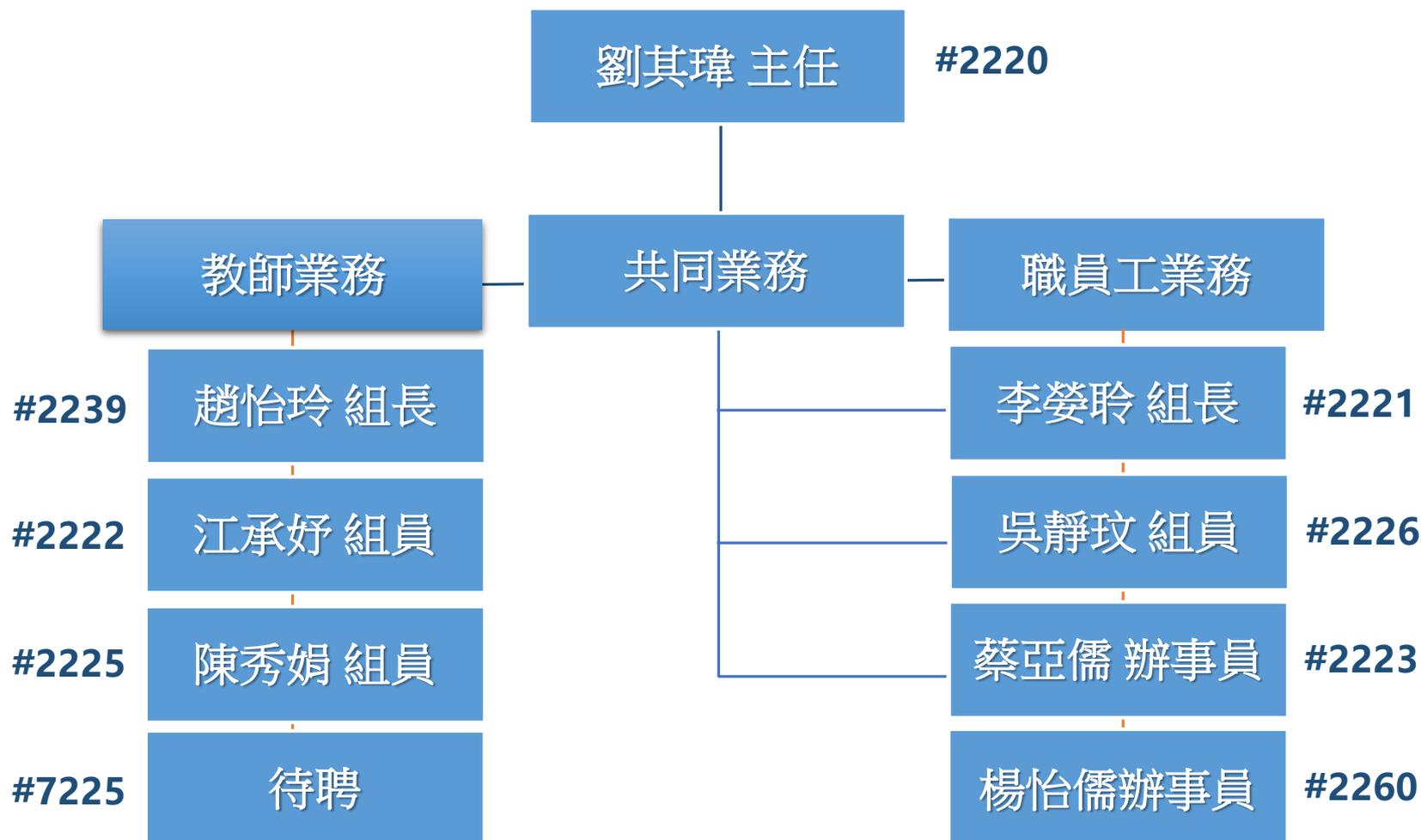
## 角色定位

## 單位目標

1. 完善辦法，業務推動有所遵循
2. 提升人力資源，擇優汰劣
3. 優化人事室能量，提升人事室績效
4. 型塑弘光人具向心力與認同感的工作環境

1. 與時並進，增修刪辦法、落實人事業務
2. 優化人資量能、適才適所、落實分層負責
3. 促進教職員工福利與權益相關業務
4. 建構學校與教職員工溝通平台

# 為師長您服務的我們



# 和您密切的人事室業務



# (一) 專任教師評鑑

## 1 辦理專任教師評鑑應注意事項

本校教師評鑑每學年辦理一次。

## 2 法規依據

請參閱相關辦法，網頁路徑：

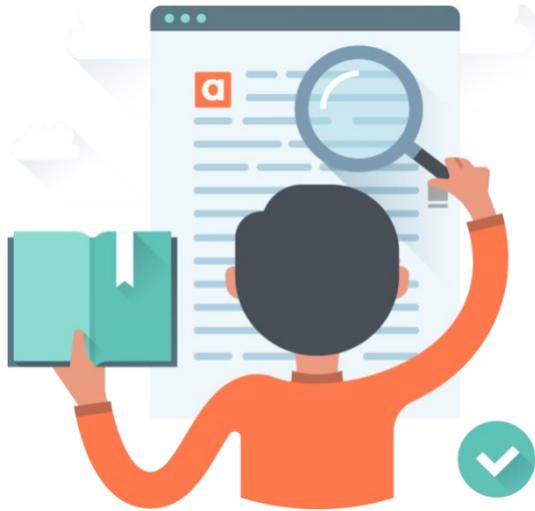
學校首頁/圖資服務/單一登入平台/教師職員/

法規資料庫專區/行政單位/秘書處

「弘光科技大學專任教師評鑑辦法」

「弘光科技大學專任教師評鑑實施要點」

### 3 評鑑相關諮詢



各權責單位  
負責人

#### 總窗口諮詢

【人事室】  
陳秀娟組員  
(分機2225)

#### 系統問題

【圖書資訊處】  
李佳陽技士  
(分機2375)

#### 各項評量諮詢

##### 教學

【教務處】  
陳足圓組長  
(分機1201)

##### 研究

【研究發展處】  
粘鳳玲組長  
(分機2202)

##### 服務

【人事室】  
陳秀娟組員  
(分機2225)

##### 輔導

【學務處】  
白嘉鈴組員  
(分機1601)

#### 4 服務項目六大類 (人事室負責) (二必要+六選要)

- 1 系/通識中心行政服務(必要 + 選要)
- 2 院行政服務(必要 + 選要)
- 3 校行政服務
- 4 推廣服務
- 5 專業服務
- 6 專業展現

## (二) 專案教師評鑑與再聘

## 1 「專案教師」評鑑作業

依據「弘光科技大學專案教師服務規程」第7章辦理。

(1)評鑑區間採計：

初聘教師：自發聘日起至次年5月31日。

再聘教師：自聘任當年6月1日至次年5月31日。

(2)專案教師評鑑之評量項目分為**績效表現**與**綜合表現**，二項合計達70分以上，評鑑結果為通過。

## 2 法規依據、相關諮詢

請參閱「弘光科技大學專案教師服務規程」

網頁路徑：學校首頁/圖資服務/單一登入平台/  
教師職員/法規資料庫專區/行政單位/人事室

### 3 專案教師「再聘與否」相關法規

- A. 教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」
- B. 本校「專案教師服務規程」
- C. 兼任行政與否與所對應之再聘法規

# 1 兼任行政對應之再聘法規

專案教師於契約有效期間，有相關情形之一者，經各級教評會審議通過後，予以終止契約

| 類別          | 適用法令  | 相關情形   |
|-------------|---|--|
| 未兼任行政職務專案教師 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 本校專案教師服務規程</li> <li>■ 專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則</li> <li><input type="checkbox"/> 勞動基準法</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有實施原則第6點第1項第7款至第13款之終止契約情事</li> <li>2. 違反聘約應履行義務，經糾正未改善</li> <li>3. 當學年評鑑未通過，輔導期評鑑仍未通過</li> </ol>                          |
| 兼任行政職務專案教師  | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 本校專案教師服務規程</li> <li>■ 專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則</li> <li>■ 勞動基準法</li> </ul>                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有實施原則第6點第1項第7款至第13款之終止契約情事</li> <li>2. 違反聘約應履行義務，經糾正未改善</li> <li>3. 當學年評鑑未通過，輔導期評鑑仍未通過</li> <li>4. 有勞動基準法第11條情事</li> </ol> |

## 2

## 兼任行政對應之再聘法規

專案教師於契約有效期間，有相關情形之一者，  
得免經各級教評會審議通過後，予以終止契約：

| 類別                  | 適用法令   | 相關情形  |
|---------------------|--|---|
| 未兼任<br>行政職務<br>專案教師 | <input checked="" type="checkbox"/> 本校專案教師服務規程<br><input checked="" type="checkbox"/> 專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則<br><input type="checkbox"/> 勞動基準法            | 如有實施原則第6點第1項第1款至第6款規定                       |
| 兼任<br>行政職務<br>專案教師  | <input checked="" type="checkbox"/> 本校專案教師服務規程<br><input checked="" type="checkbox"/> 專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則<br><input checked="" type="checkbox"/> 勞動基準法 | 1. 如有實施原則第6點第1項第1款至第6款規定<br>2. 有勞動基準法第12條情事 |

3

## 本校「專案教師服務規程」第9條

專案教師於契約有效期間，有相關情形之一者，  
經各級教評會審議通過後，予以終止契約：

- ✓ 違反聘約應履行之義務，經書面限期糾正未改善者；  
惟無法改善事項，無須糾正，逕予中止契約。
- ✓ 當學年度評鑑未通過，或輔導期評鑑未通過。
- ✓ 有實施原則第六點第1項第七款至第十三款之終止契約情事。
- ✓ 兼任行政職務之專案教師有勞動基準法第11條情事。

無論評鑑是否通過...

只要專案教師違反以下相關規定：

1. 專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則  
(未兼任行政者)
2. 勞動基準法第11條、第12條(兼行政者)
3. 本校「專案教師服務規程」規範

依規定「不予再聘」

無論專任教師或專案教師，都要至校務系統填報各項資料！

1. 依本校「專任教師評鑑辦法」第 3 條第 2 項符合免評鑑教師，仍應至校務系統填報教學、研究、輔導服務及技專校院校務資料庫相關各項資料，未填報者，取消其免評鑑資格。
2. 依本校「專案教師服務規程」第 37 條第 2 項符合免評鑑教師，仍應至校務系統填報教學、研究、輔導服務及技專校院校務資料庫相關各項資料；未填報者，取消其免評鑑資格。

# 活動預告

會議名稱：專案教師座談會

日期：113年10月3日(星期四)

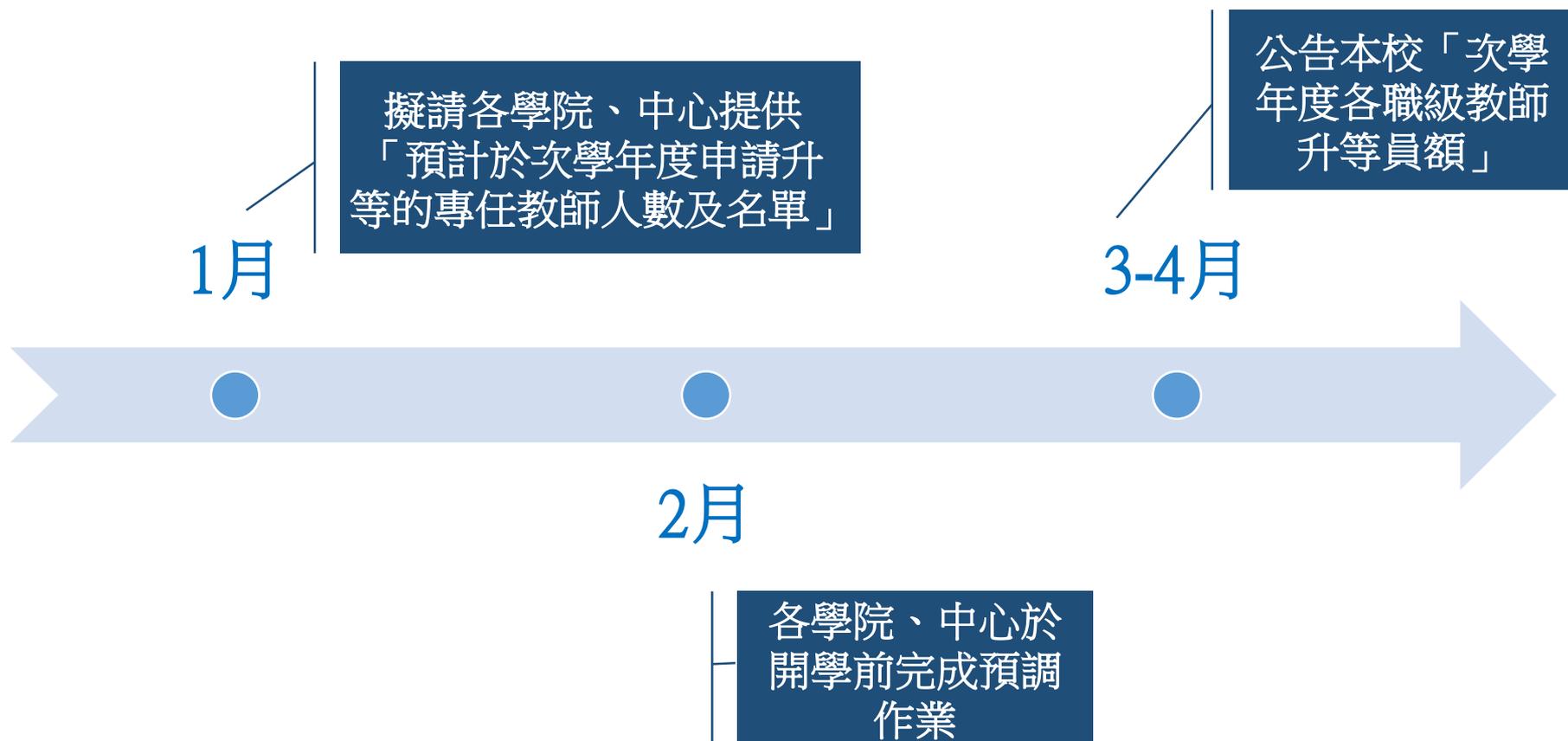
時間：下午3:00-4:30

地點：人文講堂

與會人員：系主任及專案教師

## (三) 教師升等

# 1 「教師升等員額」作業流程



## 2 升等申請條件

依本校「教師聘任暨升等辦法」、「教師聘任暨升等審查標準」及各學院「教師申請升等標準暨排序細則」規定，教師聘任及申請升等時，須符合辦法規定，方得提出申請升等及資格審查程序。

## 3 送審類別

- ① 學位論文送審、
- ② 專門著作送審、
- ③ 技術報告送審、
- ④ 教學實踐研究送審、
- ⑤ 作品、成就證明送審、
- ⑥ 專技人員送審

## 4 專案教師升等規定

新聘專案教師符合申請教師資格證書規定者，得比照新聘專任教師辦理教師資格作業。專案教師欲申請升等者，比照專任教師送審及升等，並依相關規定辦理。

# 人事室網頁設置「送審專區」請教師多加利用！

## (一) 校級法規

1. 教師聘任暨升等辦法
2. 教師送審實質審查作業準則
3. 專業技術人員聘任暨升等準則
4. 兼任教師聘任暨升等準則
5. 教師聘任暨升等審查標準
6. 專案教師服務規程
7. 教師升等員額排序要點

辦法請至本校「法規資料庫」查詢

## (二) 送審設置專區

<https://reurl.cc/nZrqj6>



### 教師資格審查專區

💡 貼心提示：本專區為總區，若有相關疑問、說明及資料，皆放置於此。

- 【相關法規】：[教師聘任暨升等相關法規](#)
- 【作業時程】：[本校教師資格審查作業時程](#)（★申請者應注意相關
- 【通報系統】：[教育部高教司教師資格及學術審查科-大專教師送審](#)
  - 通報系統之操作說明，請自行參見網頁說明，謝
  - 教師註冊帳號部分，請於註冊後，待本校人事室

## （四）差假管理

## 1 差假規定

請依本校「教職員工請假規則」、「專任/專案教師服務規程」辦理。

1

請假皆需於事前提出請假程序，始得生效。惟病假、產假、陪產假、喪假、家庭照顧假及公傷假至遲於上班後首日起算七日內完成申請程序。

2

若需申請出差旅費，不論例假日、寒暑假，應申請假別為「公差假」。

3

為維持教學及行政工作之運作，教職員工非因公出國，以寒暑假期間或學校統一放假日辦理；若於學期中請假者，須以簽呈經校長核定後，始得辦理請假。

## 1 差假規定

請依本校「教職員工請假規則」、「專任/專案教師服務規程」辦理。

4

教職員工未依規定請假而擅離職守、假期已滿仍未銷假、無故缺課、缺席各項會議或請假有隱匿、虛偽不實情事者，經學校查證屬實，均以曠職論。

曠職者應按其曠職日數扣除當日薪給，並依本校「專任/專案教師服務規程」規定議處。

5

本校教師以每週上班5天為原則。如有特殊情形，每學期應先向所屬教學單位主管提出申請，並行政程序經校長核准後，送人事室備查。

## 2 差假系統操作說明

教職員工請假，請上網至校務整合資訊系統「差假管理系統」登錄

|      |   |
|------|---|
| 系統路徑 | 弘光首頁/資訊系統-單一登入平台/<br>校務資訊系統/人事/差假管理系統     |
| 帳號   | 本校個人的email帳號<br>(aaaaa@sunrise.hk.edu.tw) |
| 密碼   | 本校個人e-mail密碼                              |



The screenshot shows a dark purple sidebar menu for the 'D08 差假管理系統'. The menu items are: 'D08 差假管理系統', '+ 基本資料管理', '- 個人各項申請單', '請假申請' (highlighted with a red box), '加班/值班申請', '加班抵休申請', and '簽呈請假申請'.

## (五) 福利

# 1 福利規定



弘光科技大學教職員工福利要點



弘光科技大學教職員工或其眷屬就讀本校  
補助要點

## 2 各項福利

| 序 | 項目     | 說明  |
|---|--------|---|
| 1 | 保險     | 編制內專任人員加入公教人員保險及全民健康保險；專案教師、技工、工友、司機、約聘人員及專案人員則加入勞工保險及全民健康保險。   |
| 2 | 團體保險   | 本校為照顧全體員工之福利，每學年度學校負擔定期壽險意外險、醫療險、癌症險及職業災害保險之團體保險保費確以保障全體同仁。<br>113學年度團體保險由台灣人壽承攬，若有相關疑義可洽詢吳淑琪業務員，電話：0972-504104 |
| 3 | 光田就醫優惠 | 本校同仁暨其眷屬於光田綜合醫院就醫時，享有相關折扣欲享折扣者，本人需填妥 <u>相關表件</u> ，給予光田綜合醫院建檔  |

| 序 | 項目    | 說明  |
|---|-------|---|
| 4 | 結婚禮金  | ① 3,000元<br>② 事件發生起三個月內提出申請(戶口名簿或戶籍謄本)  |
| 5 | 生育禮金  | ① 2,000元<br>② 事件發生起三個月內提出申請(出生證明)   |
| 6 | 喪葬奠儀  | ① 處長級以上一等親5,100元、一級主管之直系血親一親等3,100元、教職員工之直系血親一親等2,100元，全校教職員工之直系血親二親等2,100元<br>② 事件發生起三個月內提出申請(死亡證明或訃文)                           |
| 7 | 緊急救助金 | 凡本校教職員工發生下列情事之一者，得申請緊急救助金補助金額依校長裁示辦理，由本校福利津貼預算支應。<br>(1)本人或家中主要成員死亡，致生活陷入困境。<br>(2)本人或家屬因重傷、重病住院，無力負擔醫療費用。<br>(3)家中突遭其他重大變故，急需救助。 |

| 序  | 項目      | 說明  |
|----|---------|---|
| 8  | 眷屬教育補助  | 每學期每名給予5,000元助學金<br>子女參加課後照顧每學期每名給予2,000元助學金  |
| 9  | 二節福利金   | 端午節及中秋節二節福利金：<br>到職滿十個月者全額發放，到職三個月至未滿十個月者折半發放，到職未滿三個月者不予發放。   |
| 10 | 資深員工服務獎 | 員工連續服務本校達10年、20年、30年、40年及50年以上者，可獲頒服務禮品乙份。另服務滿20年員工可獲頒獎金5000元；30年可獲頒獎金10,000元；40年可獲頒獎金20,000元；50年以上可獲頒獎金50,000元 |

## (六) 相關法規

# 1 法規查詢路徑



The image shows a screenshot of the Hungkuang University website. At the top left is the university's logo and name: 弘光科技大學 HUNGKUANG UNIVERSITY. To the right is a navigation menu with links for 新生專區, 訪客, 家長, 網站導覽, 繁體中文, 簡體中文, English, Login, and a search icon. Below the navigation menu is a horizontal list of links: 招生資訊, 校友來賓, 在校學生, 教師職員, 教學單位, 行政單位, 最新消息, and 圖資服務 (highlighted with a red box). The main content area features a banner with a hand holding a drone. The text on the banner reads: ENVIRONMENTAL TECHNOLOGY, DRONE, 無人機全方位應用, and 環境科技人才培育. There are navigation arrows on the left and right sides of the banner, and a series of small circles at the bottom indicating the current slide position.

Caring for Humanity,  
Cherishing Life.

登入

入口首頁 回校首頁 未來學生 在校學生 教師職員 家長 校友來賓 使用規則

語系



登入

帳號

這欄位是必須的。

密碼

這欄位是必須的。

登入

## 單一簽入-入口網站(sso-portal) 使用說明



### 主旨

提供全校學生、教師及職員一個只須登入一次即可使用全校各網頁應用系統的環境。



### 方式

在 單一簽入-入口網站-入口首頁(<https://sso-portal.hk.edu.tw>) 登入後, 可使用的應用系統即會顯示在各活頁之中, 點選各應用系統會由單一簽入平台代登入。



### 注意事項

由於單一簽入-入口網站及平台可以代登入到校內各應用系統, 所以務必在使用完畢後, 點選右上方 **登出** 選項, 並依指示**關閉瀏覽器**。

### 溫馨提示

**溫馨提示 Kindly Reminder**

作業名稱 待處理筆數

**圖資綜合資訊管理系統 - 單位完工確認中 (1)**

### 最新公告

公告日期: 2024 年 8 月 27 日 | 單位: 學務處 生活暨住宿輔導組(生住組) | 分類: 校園活動 | 13 次瀏覽

**【函轉】財團法人台北行天宮「行天宮急難救濟」符合學生可向生住組提出申請。**

<https://portal.office.com>

### 行政作業

- 校務資訊(新)
- 公文系統
- 教育訓練場地活動報名
- 資訊服務系統問卷管理
- 招生宣導系統
- ISMS 資訊資產系統
- 法規資料庫**
- 簽到退作業
- 請假申請
- 薪資查詢作業

### 公開資訊

- 校務資訊(舊)
- 課程大綱
- 兼任教師帳號查詢
- 忘記密碼
- 福利委員會

### 教學研究

- E-Portfolio
- 遠理實習選錄系統
- 弘光 AR 傳境學習
- VR/AR 課程管理平台
- TronClass 弘光創課
- 任課教師點名成績預警系統
- VMware Horizon
- Office365

### 圖書、資源

- 圖書館藏查詢
- 電子資源整合查詢
- 教職員電子郵件 2019
- 弘光 Gmail

## 法規資料庫專區

登入

行政單位  
教學單位

教職員工查詢法規，請先登入  
mail帳號及密碼

全校 老師 職員 學生 其他

搜尋

目前單位：

返回

[各項法規草則制修訂作業流程](#)
[法規畫寫格式範例](#)
[範例：\[辦法\] \[要點\]](#)
[操作手冊](#)

| 編號      | 列管編號      | 業務單位      | 辦法名稱                      | 權責會議     | 會議通過日期    | 法規文件pdf             |
|---------|-----------|-----------|---------------------------|----------|-----------|---------------------|
| 人-1     | 11000-001 | 人事室       | 弘光科技大學組織規程                | 教育部核定    | 113/07/17 | <a href="#">PDF</a> |
| 人-3-1   | 11000-003 | 人事室       | 弘光科技大學教師聘任暨升等辦法           | 校務會議     | 112/06/13 | <a href="#">PDF</a> |
| 人-3-1-3 | 11000-009 | 人事室       | 弘光科技大學專業技術人員聘任暨升等準則       | 校務會議     | 111/09/20 | <a href="#">PDF</a> |
| 人-70    | 11000-090 | 人事室       | 弘光科技大學勞資會議設置要點            | 行政會議     | 111/08/29 | <a href="#">PDF</a> |
| 人-72    | 11000-092 | 人事室       | 弘光科技大學教職員工性騷擾防治要點         | 校務會議     | 112/06/13 | <a href="#">PDF</a> |
| 文-21    | 20580-026 | 文化設計與行銷系  | 弘光科技大學文化設計與行銷系資訊能力檢定標準    | 校務會議組織調整 | 112/06/13 | <a href="#">PDF</a> |
| 文-26    | 20580-033 | 文化設計與行銷系  | 弘光科技大學文化設計與行銷系實習委員會設置辦法   | 校務會議組織調整 | 112/06/13 | <a href="#">PDF</a> |
| 文-31-1  | 20580-038 | 文化設計與行銷系  | 弘光科技大學文化設計與行銷系「文化護照」登錄須知  | 校務會議組織調整 | 112/06/13 | <a href="#">PDF</a> |
| 外語-3    | 20560-003 | 外語暨全英教學中心 | 弘光科技大學補助學生考取證照獎勵要點        | 行政會議     | 112/03/07 | <a href="#">PDF</a> |
| 外語-5    | 20560-005 | 外語暨全英教學中心 | 弘光科技大學提升英文能力暨英文畢業資格檢定實施要點 | 教務會議     | 113/01/16 | <a href="#">PDF</a> |
| 幼-7     | 20220-007 | 幼兒保育系     | 弘光科技大學幼兒保育系修讀雙主修實施要點      | 教務會議     | 111/01/17 | <a href="#">PDF</a> |
| 幼-8     | 20220-008 | 幼兒保育系     | 弘光科技大學幼兒保育系輔系作業要點         | 教務會議     | 111/07/21 | <a href="#">PDF</a> |

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

## 法規資料庫專區

法規更新申請/審核

全校 老師 職員 學生 其他



[● 各項法規章則制修訂作業流程](#)
[● 法規畫寫格式範例](#)
[● 範例: \[辦法\] \[要點\]](#)
[● 操作手冊](#)

行政單位 ▶  
教學單位 ▶

教職員工查詢法  
規，請先登入  
mail帳號及密碼

秘書處  
 教務處  
 學生事務處  
 總務處  
 研究發展處  
 國際事務處  
 招生策略中心  
 食品與化妝品品質檢驗與分析中心  
 推廣營運處  
 教學發展中心  
 會計室  
 稽核組  
**人事室**  
 安環室  
 圖書資訊處  
 校務研究辦公室  
 創新育成中心  
 永續辦公室  
 外語暨全英教學中心

| 辦法名稱                 | 權責會議  | 會議通過日期    | 法規文件pdf             |
|----------------------|-------|-----------|---------------------|
| 弘光科技大學組織規程           | 教育部核定 | 113.07.17 | <a href="#">PDF</a> |
| 弘光科技大學教師合聘要點         | 行政會議  | 112.11.07 | <a href="#">PDF</a> |
| 弘光科技大學教師聘任暨升等辦法      | 校務會議  | 112.06.13 | <a href="#">PDF</a> |
| 弘光科技大學教師送審實質審查作業準則   | 校教評會  | 112.01.17 | <a href="#">PDF</a> |
| 弘光科技大學講座設置要點         | 行政會議  | 113.07.09 | <a href="#">PDF</a> |
| 弘光科技大學特聘教授設置要點       | 行政會議  | 113.07.09 | <a href="#">PDF</a> |
| 弘光科技大學客座教授及客座副教授聘任辦法 | 行政會議  | 111.06.07 | <a href="#">PDF</a> |
| 弘光科技大學短期訪問教師聘任辦法     | 行政會議  | 111.06.07 | <a href="#">PDF</a> |
| 弘光科技大學專業技術人員聘任暨升等準則  | 校務會議  | 111.09.20 | <a href="#">PDF</a> |
| 弘光科技大學兼任教師聘任暨升等準則    | 校教評會  | 113.05.16 | <a href="#">PDF</a> |
| 弘光科技大學職員聘任及升遷辦法      | 行政會議  | 112.12.12 | <a href="#">PDF</a> |
| 弘光科技大學工友雇用辦法         | 行政會議  | 111.09.20 | <a href="#">PDF</a> |

## 二、學術倫理宣導

# 1 學術倫理規定



| 學倫辦法                         | 權責單位 |
|------------------------------|------|
| • 弘光科技大學學術倫理自律規範             | 研發處  |
| • 弘光科技大學學術倫理辦公室設置要點          | 研發處  |
| • 弘光科技大學學術倫理委員會要點            | 研發處  |
| • 弘光科技大學學術倫理案件審議要點           | 研發處  |
| • 弘光科技大學研究計畫及成果學術倫理案件處理要點    | 研發處  |
| • 弘光科技大學教師違反送審教師資格規定處理要點     | 人事室  |
| • 弘光科技大學博碩士學位違反學術倫理調查與審定作業原則 | 教務處  |

## 依本校「學術倫理自律規範」第5點

為提升本校人員對學術倫理素養，以及正確倫理認知與態度，本校人員應修習學術倫理教育課程。

教師：依本校「專任教師服務規程」、「專案教師服務規程」辦理。

## 依本校「學術倫理案件審議要點」第6點

本校辦理學術倫理案件之權責單位：

- (一) 人事室：負責涉及教師違反資格送審案件；組成調查小組並依本校「教師違反送審教師資格規定處理要點」及相關規定辦理。
- (二) 研究發展處：負責涉及研究計畫及成果學術倫理檢舉案件；組成調查小組並依本校「研究計畫及成果學術倫理案件處理要點」及相關規定辦理。

## 依本校「學術倫理案件審議要點」第6點

學術倫理相關教育課程，依各權責單位相關規定辦理。  
相關課程如下：

臺灣學術倫理  
教育資源中心網站  
線上研習課程

國內大專院校或  
相關機構辦理  
學術倫理研習課程

各區域  
教學資源中心  
網站開設者

本校各單位辦理  
學術倫理研習課程

國際學術倫理  
相關線上研習課程

國際學術倫理  
研討會

## 2 相關規範

依本校「專任教師服務規程」、「專案教師服務規程」規定：

教師應修習學術倫理教育課程，任職本校期間，須具六小時研習證明。初聘教師須於到職半年內取得，並得採認到職前三年內之研習證明。

前項時數規範外，依法令規定或補助機構另有研習時數之要求者，從其規定或要求。

### 3 違反送審教師資格規定之情事

| 審定辦法第 44 條第 1 項第 1 款   | 審定辦法第 44 條第 1 項第 2 款  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. 教師資格審查履歷表登載不實</li><li>2. 合著人證明登載不實</li><li>3. 代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明</li><li>4. 未適當引註</li><li>5. 未註明授權而重複發表。</li><li>6. 未註明其部分內容為已發表之成果或著作</li><li>7. 其他違反學術倫理情事</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 抄襲：指使用他人之研究資料、著作或成果，未註明出處。註明出處不當，情節嚴重者，以抄襲論</li><li>2. 造假：指偽造、虛構不存在之研究資料、過程或成果</li><li>3. 變造：指擅自變更研究資料、過程或成果</li><li>4. 舞弊：指以欺詐、矇騙或其他不正方式取得或呈現之研究資料或成果</li></ol> |

◎ 教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」（簡稱審定辦法）

### 3 違反送審教師資格規定之情事

#### 審定辦法第 44 條第 1 項第 3 款

1. 偽造、變造學歷、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明或合著人證明
2. 以違法或不當手段影響論文之審查：指以違法或不當手段影響送審著作之審查

#### 審定辦法第 44 條第 1 項第 4 款

送審人或經由他人請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序，情節嚴重

◎ 教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」（簡稱審定辦法）

## 4 違反學術倫理案件之情事



造假  
變造  
抄襲

自我抄襲

重複發表

代寫

以翻譯代替論著，並未  
適當註明

其他違反學術倫理行為

抄襲、剽竊、一稿多投  
或其他舞弊情事

登載不實

以違法或不當手段  
影響論文之審查

剽竊或侵佔等情事

請注意「掠奪性期刊」  
與「掠奪性研討會」之  
陷阱，投稿請投各系院  
推薦之優良期刊！

# 三、性別平等教育

# 1 法規適用環境及對象

## 性別平等教育法(2004年)

- 適用於教育環境：當事人一方為學生，另一方為教職員工生或校長

## 性別平等工作法(2002年)

- 適用於工作職場：雇主性騷擾員工或求職者；或當事人於執行職務時，任何人對其之性騷擾均屬之

## 性騷擾防治法(2006年)

- 適用於一般國民：非屬性別平等教育法或性別平等工作法之適用對象

## 2 擴大性平三法適用範圍

《性別工作平等法》  
改名為  
《性別平等工作法》  
簡稱《性工法》

《性騷擾防治法》  
簡稱《性防法》

《性別平等教育法》  
簡稱《性平法》

《性工法》加入通知  
和外部申訴機制

行政申訴時效延長

「權勢性騷擾」加重  
處罰：最高關3年、  
罰鍰上看100萬

### 3 校園性侵害或性騷擾防治準則

- 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。
- 教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

## 4 跟您切身相關的

### 「性別平等教育法」第 22 條

學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性別事件，應立即通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

- 一、向學校主管機關通報。
- 二、學校或主管機關處理校園性別事件，應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，任何人不得另設調查機制，違反者其調查無效。

## 5 本校相關聯絡方式

| 單位       | 電話                        | 地點        |
|----------|---------------------------|-----------|
| 學生申訴窗口   | (04) 26318652分機 1601      | B108      |
| 校安專線     | (04) 2633-8000            | B105      |
| 諮商輔導中心   | (04) 2631-8652分機1471~1477 | L105      |
| 教職員工申訴窗口 | (04) 26318652分機 7995      | A101-A105 |

祝福老師

開心工作 健康生活

# Q & A