

國立屏東大學派遣行政人員赴海外學校交流學習實施要點

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過
109年3月26日本校第60次行政會議修正通過

一、目的：國立屏東大學（以下簡稱本校）為培育具有前瞻性與國際視野之校務行政人員，強化校務規劃及領導能力，俾提昇整體行政人員素養，以應本校追求學術卓越與國際接軌之需要，特依「公務人員訓練進修辦法」、「選送公務人員出國專題研究實施計畫」等相關法令規定，訂定本校派遣行政人員赴海外學校交流學習實施要點（以下簡稱本要點）。

二、目標：

- （一）藉由與海外學校交流、參訪、實習、參與其校務運作之經驗，建立校際合作之交流管道，提昇行政人員工作知能與素質，以利學校公務推行。
- （二）因應全球化、國際化之趨勢，擴展行政人員國際視野，開發及發揮行政人員潛能，使本校行政人員之能力與水準，達到能與國際知名學校等級相當之程度。

三、交流學習對象：與本校締結有姊妹校、合作協議、備忘錄之學校，或雖未締結有相關合作協定，但在國際上甚有知名度之大學，於簽請校長核定後亦得辦理。

四、交流學習項目：

- （一）校務評鑑：評鑑制度、績效指標、實施方式及作法。
- （二）國際合作：國際化運作模式、學生交換、國際學生招收情形、外國語言能力培養。
- （三）教學與輔導：通識課程、專業課程設計規劃及學生輔導措施（含生活輔導、住宿、學習及輔導等）。
- （四）校園軟體與環境建設：優質學府之行政選運作系統及行政職能之提升。
- （五）人力資源管理：優質人才之引進與培育、法規鬆綁、編制外人員進用制度。
- （六）其他經學校指定之項目。

五、交流學習期間與人數：

- （一）每學期間由各單位推薦，經遴選後報經校長核定後前往指定交流學習。
- （二）交流學校以每校1人為原則，學習時間為一至二個月。

六、推薦對象資格及原則：

（一）對象：

- 1. 本校職員。
- 2. 助教。
- 3. 校務基金契僱之人員。
- 4. 兼辦行政業務之專案教師。

（二）資格及原則：

- 1. 接受遴選時已於本校服務滿三年以上，有交流參訪項目工作經驗二年以上者，或服務成績優良者。
- 2. 最近三年內有曾受刑事處分、平時考核成績受小過以上處分者不得推薦。如經

錄取，但於出國前始發現或發生上述情形者，應註銷其資格，原錄取資格由備取人員遞補或改派適宜人員前往交流或從缺之。

七、交流學習人員之推薦、遴選及核定程序如下：

(一) 推薦：由本校各行政與教學單位推薦符合第六點資格條件者一名(推薦表如附件)。

(二) 組成遴選小組篩選：由副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、通識教育中心主任、教學資源中心主任、人事室主任、主計室主任等人組成遴選小組，並由副校長擔任召集人，依推薦人數擇優舉薦一至二人，曾獲本要點核定赴海外學校交流學習人員，三年內不予推薦。

(三) 核定：由校長就遴選小組推薦人員名單中，核定正、備取人員。

八、本要點獲選人員於赴海外學校交流學習期間之住宿由交流學校提供，往返機票、手續費、保險費、及生活費由本校年度相關經費視情形酌予補助，與交流學校採平等互惠原則辦理，其他非屬上述費用之支出，由當事人自行負擔。

九、赴海外學校交流學習之人員於返國後二個月內須繳交出國報告書，並由人事室安排，擇期對校內同仁發表參訪經驗及心得分享，出國報告書內容應含交流之國家介紹、學習心得、對於學校當前與未來整體校務發展、校務行政及人才培育提出看法或建議。

十、主、協辦單位：

(一) 主辦單位：人事室。(統籌辦理各項事宜)

(二) 協辦單位：研究發展處。(負責海外學校聯繫事宜)

十一、其他未盡事宜得視實際需要，經報請校長核定後修正之。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學○○○年行政人員赴海外學校交流學習推薦表				
姓名				
單位		職稱		
學歷				
有無擬交流之參訪 項目工作經驗二年 以上者	☐ 有 ☐ 無			
接受遴選時已於本 校服務滿三年以上	☐ 有 ☐ 無			
最近三年年終考核	考核結果	○○年	○○年	○○年
	考核等第			
	獎懲紀錄			
遴 薦 事 實				