



# 義守大學

## 新進教師 研習手冊



### 教學發展中心

# 目 錄

## 關於義守

- 📖 義守沿革
- 📖 地理位置
- 📖 學校願景、辦學目標及定位
- 📖 辦學特色

## 教學資源

- 📖 教師常用平台
- 📖 課程資訊
- 📖 學生出勤考核
- 📖 成績繳交
- 📖 教學輔導
- 📖 其他事項
- 📖 教學支持系統

## 學生輔導

- 📖 導師相關業務
- 📖 導師輔導知能
- 📖 導師輔導維護
- 📖 高關懷學生轉介流程
- 📖 性別平等宣導及注意事項

## 教師研究與評鑑

- 📖 評鑑制度
- 📖 研究資源
- 📖 教師表現系統

## 權利與義務

- 📖 聘任
- 📖 敘薪
- 📖 借調、兼職、兼課
- 📖 差假規定
- 📖 進修、休假研究
- 📖 教職員福利
- 📖 教師升等

## 產學合作

- 📖 產學合作機制
- 📖 專利技轉

## 圖書與資訊服務

- 📖 圖書服務
- 📖 資訊服務

## 生活資訊

- 📖 校本部大樓一覽表
- 📖 醫學院大樓一覽表
- 📖 交通方式
- 📖 宿舍介紹及申請
- 📖 汽機車通行證申請

## 附錄

- 📖 行政與教學相關業務權責單位
- 📖 新進教師 Q&A

# 壹、關於義守

## 一、義守沿革

義守大學由企業家林義守先生秉持感懷母恩、回饋鄉里的初心所創辦，於 79 年創校為「高雄工學院」，以培育國家產業發展所需之工程與管理專業人才為辦學宗旨；並於 86 年升格改制，更名為「義守大學」。發展迄今，學校已設有智慧科技、工學、管理、傳播設計、國際、觀光餐旅、醫學及醫學科技等八大學院，是一所重視人文、科技與醫學，致力培育具跨域整合能力之專業人才，為南台灣規模宏大、學門多元且高度國際化之綜合型大學。

本校教學品質深獲各界肯定，校務評鑑、系所評鑑及 IEET 工程教育認證等多項重要評鑑皆全數通過。管理學院、國際學院與觀餐學院繼 105 年後於 110 年再度通過「國際商管教育持續精進 CIR 認證」，展現穩健且持續提升的辦學成果。為邁向雙語大學之目標，本校於 110 年設置「雙語大學推動辦公室」，同年及 112 年，醫學院與國際學院分別榮獲教育部「大專校院學生雙語化學習計畫」重點培育學院補助；並於 113、114 年連續兩年獲「生物及醫農科學」與「社會科學」兩大領域之重點培育計畫學校，充分展現本校推動雙語教育與國際化之整體成效。

展望未來，本校以「跨域創新、競逐全球」為辦學發展主軸，並以「健康醫學 x 智慧科技」為核心定位，持續深化教學與研究能量。近年來，陸續建置智慧科技創新中心、元宇宙科技藝術設計中心、新媒體學習創作中心、ISU Cooking Library、智慧醫療教學中心、智慧設計與製造中心，以及半導體虛擬製程場域與半導體展示製程場域等多元教學與研發空間，全面營造跨域整合、實作導向的學習環境，致力培育具備前瞻專業知識、跨域整合能力與國際競爭力之新世代人才。

## 二、地理位置

本校校本部座落於高雄市大樹區，緊鄰知名旅遊勝地「義大世界」商圈，結合五星級飯店、購物廣場和主題樂園，提供師生多元的餐飲、休閒與娛樂選擇，亦為學生創造豐富的工讀、實習及就業機會；醫學院區則位於高雄市燕巢區，鄰近「義大醫院」與「義大癌治療醫院」，為醫學相關學系學生提供兼顧理論與臨床實務的優質學習資源與實習環境。此外，為提升全校教職員工生往返高雄市區之便利性與交通安全，本校與義大客運合作，建構完善且穩定的校園交通網絡，營造友善、安全的學習與工作環境。

## 三、學校願景、辦學目標及定位

### (一) 願景

建立一所「創新知識、服務社會、永續發展」之國際化綜合型大學。

### (二) 使命

1. 建構臻善的學習場域與多元的學習典範，提供永續學習之優質高等教育，以培育學行兼備之人才。
2. 發展具特色與專業知識之學術與產業應用研究，強化學術社群、產業及社區之鏈結與合作，以成為知識創新、傳播與應用之共振平台。
3. 增進國際交流與合作，以拓展所有成員國際宏觀之視野及全球議題之關注。
4. 營造專業、尊重、合作與倫理精神的環境，實現成員的知識與人生成就，以提升組織成員對全體社會之服務與貢獻。

### (三) 辦學目標

卓越教學、特色研究、國際接軌、優質服務。

#### (四) 教育目標

培育「務實創新、崇禮尚義、有為有守」之專業人才。

#### 四、辦學特色

本校以「跨域創新、競逐全球」為辦學願景，結合「健康醫學□智慧科技」之核心優勢，全面擘劃未來大學的教育藍圖。並推動「EMI 英語教學專業化培訓計畫」，積極強化全英語授課能量，深化國際鏈結。自 107 年起即率先推動「X+AI」跨域教育，114 年進一步推動「X+AI 2.0」主題式課群，115 年擴大推動 AI@ISU 計畫，全面聚焦智慧製造、醫療照護與智慧永續，持續引領新世代的跨域人才培育。

同時，本校高度重視永續發展，並以聯合國永續發展目標(SDGs)及環境、社會與公司治理(ESG)為行動方針，整合校內外資源，推動跨領域、跨疆域的學習模式，培育具備因應未來產業變遷與回應社會挑戰能力之關鍵人才，充分展現跨學科整合與產學協作優勢，致力成為兼具創新動能與產學服務能量的國際化綜合型大學。

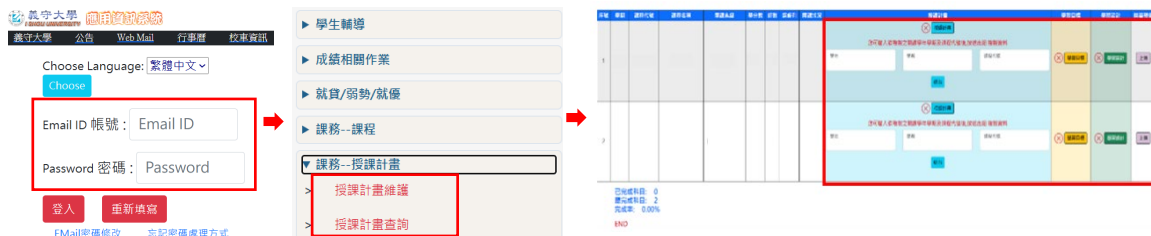
在義聯集團的全力支持下，無論於教學研究資源或職涯銜接方面，義守大學皆提供完善且具前瞻性的培育環境，成為年輕世代邁向國際舞台與專業菁英的重要基地。

## 貳、教學資源

一、教師常用平台：學校首頁→使用對象→教職員→即可點選教師需求的相關系統

二、課程資訊：

(一)授課計畫：學校首頁→使用對象→教職員→應用資訊系統→輸入帳號、密碼→MENU→課務--授課計畫→授課計畫維護→進行填寫。



(二)填寫授課計畫表須參酌該課程「學生核心能力/素養」達成指標所對應之權重值設計課程，完成「授課計畫」、「學習目標」、「學習設計」、「跨域與 AI 融入問卷」及「精華預告」五個項目才算 100%完成。每學期授課計畫表完成率將納入日後傑出教學獎甄審、升等考評及教師評鑑等之參考依據。

| 序號 | 學期 | 課程代碼 | 課程名稱 | 課程學分 | 學分數 | 狀態 | 進度 | 進度百分比 | 授課計畫 | 學習目標 | 學習設計 | 跨域與AI融入問卷 | 精華預告 |
|----|----|------|------|------|-----|----|----|-------|------|------|------|-----------|------|
|    |    |      |      |      |     |    |    |       | 授課計畫 | 學習目標 | 學習設計 | 跨域與AI融入問卷 | 精華預告 |
|    |    |      |      |      |     |    |    |       | 授課計畫 | 學習目標 | 學習設計 | 跨域與AI融入問卷 | 精華預告 |

已完成科目: 1  
應完成科目: 1  
完成率: 100%

END

(三)合開課程：上課時數由教師共同協調，由各學系於排課期間至本校應用資訊系統維護多位教師合開課程資料。各課程應設負責教師一名，以協助執行該課程之所有行政業務。

(四)課程開課準則請進入學校首頁→認識義守→行政單位→教務處→法規專區→開課相關法規。

三、學生出勤考核：

出缺勤考核登錄：教師最遲應於上課日一週內，登入「應用資訊系統」完成學生出缺勤考核登錄，如無曠課學生也請教師務必於網頁中點選「無曠課學生」之按鈕，才算完成曠課維護作業。



四、成績繳交：

學期考試前二~三週公告成績輸入系統開放時間。成績繳交截止日前三天，系統會自動發mail提醒未完成登錄的教師，逾期繳交成績或成績更改申請列入評鑑。

(一) 教師成績輸入系統：學校首頁→使用對象→教職員→學習品質保證系統 I-MAP。

(二) 教師成績繳交列印系統網址：<https://score.isu.edu.tw>



## 五、教學輔導

- (一) 教師辦公室時間：專任教師應依本校「專任教師聘約」遵守在校時間之規定，詳細內容請參閱「義守大學專任教師開課與辦公室時間實施辦法」。
- (二) 學生若有課業上的問題，無法及時於課堂上發問，得透過應用資訊系統-學生輔導平台提出問題，系統發 E-Mail 通知授課教師，請教師至平台回答學生問題。學期結束後課務組統計教師未回覆問題數，作為相關評鑑參考依據。
- (三) 進入學校首頁→使用對象→教職員→應用資訊系統→輸入帳號、密碼→ MENU→學生輔導。

(四) 預警制度：

### 1. 即時預警輔導：

為使學習狀況不佳之學生能「早期發現，及早改善」，設計以紅、黃、綠燈提醒學生課程目前學習情況，將學生出勤狀況、上課態度、作業或報告缺繳次數、平時考及期中考成績、其他表現等因素納入警示，自第一週起，教師可隨時登錄應用資訊系統，點選「即時學習狀況維護」檢視學生學習情況，給予學生紅、黃、綠預警燈號，學生亦即可於應用資訊系統查詢課程預警燈號及預警原因。

## 2. 期中預警輔導：

學期中授課教師參考學生即時學習狀況資料，並將期中考成績納入預警理由，對於學期中學習成就偏低的學生實施預警制度，為使學習狀況不佳之學生能有所警惕，請教師勾選學習情況不佳之學生名單，如無預警學生，也請務必於應用資訊系統中點選「本班無預警學生」之按鈕，才算完成該科之期中預警作業。預警學生名單之完成率，將作為教師評鑑以及評估教師傑出教學之參考資料。

(五) 教師若於學期中輔導預警學生人數至少 5 人，且於輔導學生中成績及格達 5 人者，可列計於教師評鑑「教學績效表現」項目之「教學活動」分項。

## 六、其他事項

|          |                                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 調(補)課須知  | 教師請假及補課請於「 <u>總務人事會計系統</u> 」中作業，可於請假時一併填寫補課及教室借用等資料，操作說明請參閱 <u>教師請假補課手冊</u> 操作。 |
| 授課鐘點核計   | 教師每學期授課時數及鐘點費計算標準，請參閱「 <u>義守大學教師授課時數及鐘點費核計辦法</u> 」。                             |
| 教學借用     | 請點選學校首頁→認識義守→行政單位→教務處→教師專區→課務組→ <u>教室使用相關</u> 。                                 |
| 新進教師教學啟動 | 協助新進教師有效進行教學工作，並啟動學術研究，訂定相關辦法，詳細內容請參閱「 <u>義守大學新進教師教學與研究啟動實施辦法</u> 」。            |

## 七、教學支持系統(教務處教學發展中心)

為增進教師知能及提升教學品質，訂定相關辦法並透過教學支持系統協助進行教學，措施如下：

### (一) 課程精進

1. 創新教學：訂有「義守大學創新教學補助辦法」，獎勵教師落實創新教學方法或教材內容改進的努力與貢獻，以達成改善教學品質、增進教學效能。
2. 數位學習：訂有「數學習相關辦法」，鼓勵教師申請數位學習相關課程，包含數位教材製作、SPOCs、MOOCs、教育部數位學習課程認證等。
3. 教學實踐研究計畫：每年約於 11 月徵件，結合創新課程執行，或透過改變教學現場或形式，採取適當研究方法及評量工具檢證成效。

### (二) 支持系統及教學輔助

1. 教師專業成長社群：訂有「義守大學教師專業成長社群實施辦法」，教師同儕間以教學主題分享、教材創新及運用於教學之策略，營造永續發展之教師成長機制。
2. 教師專業成長工作坊：辦理各類型教學活動，建立教師專業經驗分享管道，輔助教師專業教學成長與職能發展。活動訊息公告於教學發展中心工作坊行事曆，並

同時 e-mail 全校教師。

3. 教學領航團隊：訂有「義守大學教學領航團隊實施辦法」，校內專任教師得依其教學專長，自行選擇適當之教學領航學者，成立教學領航團隊。
4. 教學助理機制：訂有「義守大學課程教學助理實施管理辦法」，協助教師課堂教學活動、學生課後諮詢輔導等服務，提升學生學習成效。
5. 教學補給：整合線上免費之軟體、平台及相關操作說明，提供教師教學使用。

### (三) 空間及平台

1. 學校首頁→認識義守→行政單位→教務處→教師專區→教學系統。



2. 教師教學歷程檔案 T-Portfolio：登入教師教學歷程檔案系統可查詢教師完整教學與職能發展歷程。
3. Moodle 教學資源平台：可置放數位教材或進行教學活動，每學期課程教材上網，提供選課學生參考，並列計於教師評鑑計分原則中。觀看 Moodle 操作教學，快速學習平台各項功能之應用。



4. Zuvio：大學課堂即時互動工具，即時追蹤及提早了解學生學習狀況，刺激學生學習興趣，幫助提升師生互動。

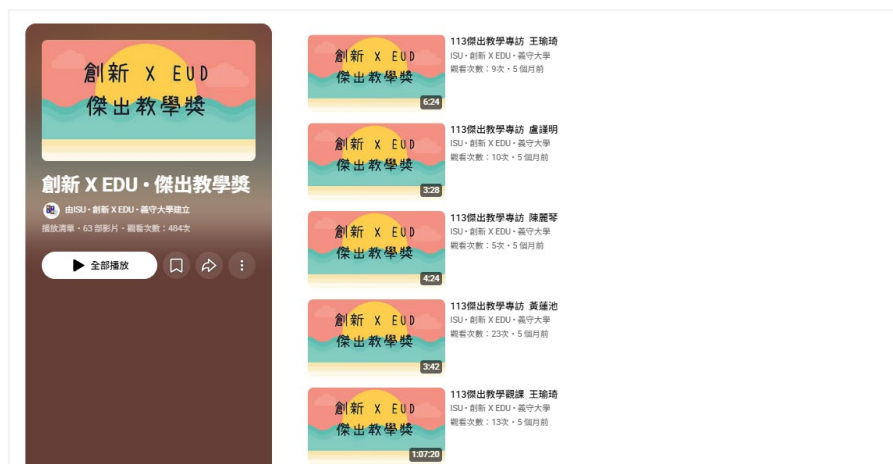


#### (四) 教學評量

1. 教學意見調查：訂有「義守大學教意見調查實施辦法」，進入「應用資訊系統」→ MENU→課務--教學意見調查→教學意見調查結果。



2. 知能薪傳輔導：訂有「義守大學教學知能薪傳實施辦法」，對於前一學期期末教學意見調查結果未達標準之教師提供教學輔導活動，推動「良師顧問(mentor)」制度，聘請本校在教學、輔導具有豐富經驗之專任教師進行相關輔導活動，協助教師增進教學效能。
3. 傑出教學獎遴選：訂有「義守大學傑出教學獎勵辦法」，每學年度進行遴選，以獎勵教學傑出之教師，並請得獎教師於教務處網頁分享教學理念和專業領域教學經驗。



## 參、學生輔導

### 一、導師相關業務

|        |                                                                         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|
| 導師制度   | 為落實導師輔導功能，本校設有導師制實施辦法，請點選學校首頁→認識義守→行政單位→學生事務處→關懷輔導→導師業務→導師制度。           |
| 優良導師遴選 | 學務處每學年辦理優良導師遴選並獎勵之，相關遴選要點及獎勵內容，請點選學校首頁→認識義守→行政單位→學生事務處→關懷與輔導→導師業務→優良導師。 |

### 二、導師輔導知能

#### (一) 導師座談會

1. 115 年 9 月 4 日(五)9 時 00 分至 12 時 00 分，115-1 學期導師座談會，於校本部活動中心辦理。
2. 115 年 9 月 30 日(三)中午 12 時 00 分至 13 時 30 分，115-1 學期外籍導師座談會，於校本部行政大樓 5 樓國際學院會議室辦理。

#### (二) 輔導知能研習

1. 115 年 09 月 4 日(五)13 時 00 分至 15 時 00 分，辦理「義起看見，守住尊重——校園性別事件中的微歧視辨識與防治」輔導知能研習，本場次將於校本部活動中心辦理。
  2. 115 年 09 月 30 日(三)13 時 30 分至 15 時 30 分，辦理「Moving with Resilience: Finding Grounding in Motion」外師輔導知能研習，本場次將於校本部綜合教學大樓一樓多功能展演交流空間辦理。
  3. 115 年 10 月 7 日(三)13 時 30 分至 15 時 30 分，辦理「風雨來時，義起安定：談災難中的心理急救」輔導知能研習，本場次將於醫學院 B 棟一樓多功能展演交流空間辦理。
  4. 115 年 11 月 10 日(二)10 時 00 分至 12 時 00 分，辦理「義起拾光，守護日常：藝術輔療於師生關懷之應用」，於醫學院 A 棟 A0409 室辦理。
- ※ 確切活動座談會/研習主題、場地以報名公布版本為主。

### 三、導師輔導維護

學校首頁→使用對象→教職員→應用資訊系統→輸入帳號、密碼→**MENU**→學生輔導→生活輔導記錄維護或新生定向輔導→進行填寫，每學年統計各導師輔導次數，並提供給研究發展處作教師相關評鑑。

Yenching University 應用資訊系統

Choose Language: 繁體中文

Choose

Email ID 帳號: Email ID

Password 密碼: Password

登入 重新填寫

[Email密碼修改](#) [忘記密碼處理方式](#)

MENU

- 基本資料
- 問卷調查
- 學生證照暨畢業門檻
- 行事曆
- 學生輔導
  - 我的授課班
  - 課業輔導記錄維護

### 四、高關懷學生轉介流程

經導師評估與關懷後，發現有困難輔導之學生時，導師可利用線上轉介或洽諮詢諮商輔導與特教資源組，轉介方法→使用會心微笑諮商系統進行轉介申請)→輸入導師帳號及密碼→點選新增→輸入轉介者資料及學生資料，並點選儲存→個案管理心理師將與您聯繫，瞭解學生狀況並確認學生轉介意願→於線上系統即可查看轉介狀況。



### 五、性別平等宣導及注意事項

- (一) 若發現學生遭遇校園性別事件，請於二十四小時內進行校安通報。
- (二) 若與學生於研究室空間內討論事情時，請保持研究室房門開啟狀態。
- (三) 若無特別情況盡量避免私底下與學生單獨邀約見面或單獨進行活動。
- (四) 避免敏感性的言語(文字)以及不必要的動作以免讓學生感覺不舒服。
- (五) 學生若有情緒、情感或身心困擾，教職員工不宜過度介入，應鼓勵學生尋求就醫或專業人士協助(如諮商輔導與特教資源組專業服務)。
- (六) 教育部訂定『學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引』，請全校教職員工務必遵守規範，因與學生具有權勢關係，請避免與學生產生公務以外的接觸。

## 肆、教師研究與評鑑

### 一、評鑑制度

| 項目     | 說明                                                                                                |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 校務評鑑   | 校務自我內部評鑑及目標導向管理。                                                                                  |
| 學術單位評鑑 | 辦理教育部和專業認證各項評鑑事宜、學年度系所自我評鑑(ISUQ)。                                                                 |
| 教師評鑑   | (一)每學年辦理一次，凡於本校服務滿一年之專任(含專案)教師，每年均應接受評鑑，服務年限依本校正式聘任年資計算之。<br>(二)進入學校首頁→認識義守→行政單位→研究發展處→評鑑業務→教師評鑑。 |
| 研究知能提升 | 研究知能提升實施對象為當學年度教師評鑑研究表現未獲通過及擬提升研究能量之教師，相關辦法請參閱 <u>義守大學研究知能提升辦法</u> 。                              |

### 二、研究資源

#### (一) 新進教師專屬研究資源

| 項目         | 相關辦法   | 說明                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 研究啟動       | 校內專題   | 符合國科會專題研究計畫隨到隨審資格之新進教師，得於每年三月與九月，依公告時程申請校內專題計畫。                                                                                                                                                                                                        |
|            | 研究啟動   | 新任助理教授在三年以內，且曾申請國科會專題研究計畫者，得申請研究啟動獎勵或計畫案補助。<br>1. 未獲國科會專題研究計畫補助者，得依公告時程申請 <u>校內專題計畫</u> 。<br>2. 獲當年度國科會專題研究計畫補助者，得申請 <u>補助研究啟動費</u> ；研究啟動執行成效良好，且年資未滿四年時，得以年資三年內核定之國科會專題研究計畫，申請補助第二次研究啟動費。<br>獲當年度國科會專題研究計畫補助，但不申請補助研究啟動費者，得申請 <u>獎勵金</u> (管理費之百分之四十)。 |
| 提升研究產能     | 隨到隨審計畫 | 鼓勵符合國科會專題研究計畫隨到隨審資格之新進教師於三年內申請 <u>國科會核定率高之新進人員隨到隨審計畫</u> 。                                                                                                                                                                                             |
| 研究導師-短期諮詢- | 研究知能   | 1. 擬提升研究能量之新進教師得申請研究知能提升。<br>2. 本校將由申請參加研究知能提升教師之主聘學院(中心)院長(中心主任)推薦相關研究領域教師一名，作為參加研究知能提升新進教師之 <u>學術導師</u> 。                                                                                                                                            |

|                |              |                                                                                                  |
|----------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |              | 並提供個別諮詢。                                                                                         |
| 研究導師<br>-長期帶領- | 雁行計畫         | 新進教師於近三年內未擔任政府機關研究計畫之計畫主持人、共同主持人(不含知識技轉),或無發表於資料庫之期刊論文者,得向研究發展處學術發展組申請雁行計畫,由本校專任教師擔任領航學者,帶領從事研究。 |
|                | 教師學術<br>研究社群 | 本校為鼓勵教師和學生投入學術研究,凝聚教師和學生的研發能量,專任教師得向研究發展處學術發展組申請研究社群以激發研究能量。社群須由本校專任(含專案)教師三位以上組成。               |

## (二) 常態性研究資源

| 項目              | 說明                                                                                       |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 國科會計畫           | 國科會各項計畫補助申請,請參閱研究發展處國科會各項業務指引(教師),進入學校首頁→認識義守→行政單位→研究發展處→學術研究→各類獎補助、實務型計畫:國科會各項業務指引(教師)。 |
| 教育部教學<br>實踐研究計畫 | 教育部教學實踐研究計畫之申請,請洽教學發展中心,相關資訊請參閱教育部教學實踐研究計畫專區。                                            |
| 校內學術<br>獎勵補助    | 校內各項學術獎勵補助申請,請參閱研究發展處校內獎補助(教師),進入學校首頁→認識義守→行政單位→研究發展處→學術研究→各類獎補助、實務型計畫:校內獎補助(教師)。        |

## 三、義守大學系所暨教師表現系統

教師個人相關著作、期刊論文及系所成果都可透過義守大學系所暨教師表現系統進行維護,進入學校首頁→使用對象→教職員→系所暨教師表現系統。

義守大學系所暨教師表現系統

語言(Language) 繁體中文 版本: 1.5.3 更新日期: 2020/7/15

**義守大學**  
YU-SHOU UNIVERSITY

使用者登入

帳號:

密碼:

身份: 校內人員

類別

- 教師著作與服務
- 系所成果
- 義大醫院醫師論文集
- 政府研究資訊系統(GRB)
- 搜尋
- 關鍵字搜尋
- 進階搜尋

教師著作資料輸入暫存功能上線

於[教師著作]新增著作資料時,使用[暫存]功能,可將已輸入的資料暫時存於系統中。但[暫存]的資料不會顯示於著作清單。在每次新增[教師著作]時,系統將自動偵測是否有未完成的暫存資料自動載入修改模式,完成資料輸入,點擊[儲存],才會正式成為有效的表現資料。

張貼者: 許子邦  
公告時間: 2021-06-16 15:29:20

**[公告]109學年度第2學期「學術研究獎勵金」支用申請事宜。**

說明: 一、109學年度第2學期減授鐘點及獎勵金支用申請自即日起至本(110)年03月05日(五)止。二、相關工作聯繫單及申請流程請參閱操作手冊請至本組網頁[https://www.isu.edu.tw/2018/showpage\\_v01.php?dept\\_mno=655&dept\\_id=5&page\\_id=33386](https://www.isu.edu.tw/2018/showpage_v01.php?dept_mno=655&dept_id=5&page_id=33386)

張貼者: 黃香菱  
公告時間: 2021-02-23 10:52:29



## 伍、權利與義務

### 一、教師相關權利與義務

| 項目          | 說明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 聘任          | 教師聘任作業及專任教師、專案教師之權利與義務，請參閱「義守大學教師聘任辦法」、「義守大學專任教師聘約」及「義守大學聘任專案教師實施要點」，相關資料之查詢，請至學校首頁→認識義守→行政單位→人力資源處→章則專區→本校規章→ <u>教師規章</u> 。                                                                                                                                                                                                       |
| 敘薪          | 教職員工薪級核敘之相關規定，請參閱「義守大學教職員工敘薪辦法」。相關資料之查詢，請至學校首頁→認識義守→行政單位→人力資源處→章則專區→本校規章→共通性規章→義守大學教職員工敘薪辦法。                                                                                                                                                                                                                                       |
| 借調、兼職、兼課    | 專任(案)教師借調、校外兼職、校外兼課之相關規定，請參閱「義守大學教師借調處理要點」、「義守大學教師校外兼職處理辦法」及「義守大學教師校外兼課處理要點」。相關資料之查詢，請至學校首頁→認識義守→行政單位→人力資源處→章則專區→本校規章→ <u>教師規章</u> 。                                                                                                                                                                                               |
| 兼校內行政工作     | 依校務行政需要兼任學校行政職務，請參閱「義守大學組織規程」。相關資料之查詢，請至學校首頁→認識義守→行政單位→人力資源處→章則專區→本校規章→共通性規章→ <u>義守大學組織規程</u> 。                                                                                                                                                                                                                                    |
| 差假規定        | (一) 上班(課)期間因事無法到校上班、上課時，應依規定辦理請假手續，請參閱「義守大學教師請假辦法」。查詢相關規則，請至學校首頁→認識義守→行政單位→人力資源處→章則專區→本校規章→ <u>教師規章</u> → <u>義守大學教師請假辦法</u> 。<br>※請假請至「總務人事會計系統」。<br>(二) 因公務出差報支旅費相關要點，應依規定辦理，請參閱「義守大學教職員工出差旅費報支辦法」。查詢相關規則，請至學校首頁→行政單位→人力資源處→章則專區→本校規章→共通性規章→ <u>義守大學教職員工出差旅費報支辦法</u> 。<br>※國內長程及國外出差旅費標準，可自行至人力資源處網頁→表單下載『 <u>出差旅費相關表格</u> 』專區查詢。 |
| 進修、<br>休假研究 | 獎勵教師研究進修、專任講師考取博士班在職進修、教師進修及教授休假研究之相關規定，請參閱「義守大學獎勵教師研究進修辦法」、「義守大學專任講師考取博士班在職進修處理原則」及「義守大學教授休假研究辦法」。查詢相關規則，請至學校首頁→認識義守→行政單位→人力資源處→章則專區→本校規章→ <u>教師規章</u> 。                                                                                                                                                                          |
| 教職員         | 教職員工福利依據「義守大學福利措施管理辦法」辦理，進入學校首頁→                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                         |                                                                              |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 福利                      | 認識義守→行政單位→人力資源處→章則專區本校規章→ <u>共通性規章</u> ，此外補助條件及經費，請參閱人力資源處網頁「 <u>福利專區</u> 」。 |
| 保險                      | 教師保險之相關資訊，請至學校首頁→認識義守→行政單位→人力資源處→ <u>職能考核</u> → <u>保險專區</u> 。                |
| 其餘教師權利與義務之相關內容可洽詢人力資源處。 |                                                                              |

## 二、教師升等

(一) 本校為教育部認可自行審查教師資格學校。

(二) 升等相關規定如下：

|      |                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 申請資格 | 講 師 —▶ 助理教授                                                                                                                                                                                                                         | 前一職級曾任教三年，並備有專門著作、作品、成就證明或技術報告者 |
|      | 助理教授 —▶ 副 教 授                                                                                                                                                                                                                       |                                 |
|      | 副 教 授 —▶ 教 授                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| 申請時間 | 每學期辦理 1 次，升等案提送每年 3 月(起資為同年 8 月 1 日)或 9 月(起資為次年 2 月 1 日)之校教評會。                                                                                                                                                                      |                                 |
| 注意事項 | <p>1. 教師升等應依據「義守大學教師升等辦法」、「義守大學教師升等教學服務成績考核要點」，並配合本校「教師評鑑辦法」規定辦理。</p> <p>2. 「義守大學教師升等辦法」、「義守大學教師升等教學服務成績考核要點」請參閱人力資源處網頁。請至學校首頁→認識義守→行政單位→人力資源處→章則專區→本校規章→教師規章。</p> <p>3. 「義守大學教師評鑑辦法」請參閱研究發展處網頁，學校首頁→認識義守→行政單位→研究發展處→評鑑業務→教師評鑑。</p> |                                 |
| 升等類別 | 學術研究類                                                                                                                                                                                                                               | 專門著作(含專書、期刊論文、學位論文)             |
|      | 教學實踐研究類                                                                                                                                                                                                                             | 專門著作(不含翻譯、編譯)或技術報告              |
|      | 技術研發類                                                                                                                                                                                                                               | 技術報告                            |
|      | 體育競賽類                                                                                                                                                                                                                               | 專門著作(含專書、期刊論文、學位論文)或體育成就證明      |
|      | 文藝創作展演類                                                                                                                                                                                                                             | 以專門著作(含專書、期刊論文、學位論文)或作品及成就證明    |

## 陸、產學合作

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 產學合作機制                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>一、為激勵教師投入產學合作，充分發揮研究專長以協助產業提升效能及整體產學合作績效，教師辦理產學合作相關事項，悉依《義守大學產學合作實施辦法》辦理 ( <a href="https://reurl.cc/W8YYjy">https://reurl.cc/W8YYjy</a> ); 產學合作計畫之獎勵措施，則依研究發展處訂定之《教師執行校外計畫獎勵辦法》辦理。</li><li>二、鼓勵校內教師積極爭取並參與各類產學合作計畫，教師參與本校推廣教育中心所承接之產學合作案件，得準用本校產學合作相關辦法，以擴大教師參與面向並提升整體產學合作量能。</li><li>三、配合政府政策方向、區域產業特性及校務發展目標，依各系所發展重點與教師專長，規劃以「多元產業鏈創新」、「永續發展」及「數位化轉型」為核心主軸，建構四大創新產業合作平台，協助高雄智慧城市發展，並聚焦高科技、低碳永續、醫療保健及文創設計等重點領域，推動南部區域經濟與人文環境之均衡發展。</li><li>四、針對政府機關、法人團體及企業釋出之產學合作案件，由副校長或學院院長召集跨院系教師，整合研究能量，組成專業團隊，以團隊合作優勢共同爭取大型產學合作計畫。</li><li>五、積極推動產學家族制度，由各系所與產業簽訂產學研訓策略聯盟意向書，鏈結周邊在地企業資源，建立穩定之產學家族合作網絡，促進產學合作機會並深化長期合作關係。</li></ul> |
| 專利技轉                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>一、教師之研究成果進行專利申請與技術移轉 ( 含技術移轉、授權、讓與等 )，請遵循「義守大學研發成果與技術移轉管理辦法」、「義守大學研發成果與技術移轉管理施行細則」、「義守大學研發成果管理與運用利益衝突迴避及資訊揭露處理辦法」之相關規定，查詢規章辦法 ( <a href="https://reurl.cc/axLyVD">https://reurl.cc/axLyVD</a> )。</li><li>二、歸屬職務或非職務研發成果，皆須提送本校教職員工研發成果審查委員會議審議。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 產學合作等相關事宜可洽詢產學營運處<br><a href="https://iuc.isu.edu.tw/teachers/admin">https://iuc.isu.edu.tw/teachers/admin</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## 柒、圖書與資訊服務

### 一、圖書服務

| 業務項目                 | 服務及設定說明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 圖書館開放時間              | <p>總館、醫學院區分館的開放時間查詢：進入學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊處→<u>圖書館開放時間</u>。</p>                                                                                                                                                                                                     |
| 館藏資源使用               | <p>1. 館藏資料查詢系統：進入學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊處→圖資系統→<u>館藏資料查詢系統</u>。</p>  <p>2. 借書冊數及期限請參考：進入學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊處→圖書服務→<u>借閱冊數及期限</u>。</p> <p>3. 為便利讀者可跨校區代借及代還圖書，利用「<u>館藏資料查詢系統</u>」，預約圖書時可選擇取書地點(校本部或醫學院區分館)。</p> <p>4. 本館提供館際合作服務，可便利獲取其他圖書館的資料，請參考：<u>館際合作服務</u>。</p> |
| Turnitin 論文原創性比對系統申請 | Turnitin 論文原創性比對系統申請：進入學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊處→圖資系統→ <u>Turnitin 論文原創性比對系統</u> 。                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 電子資源服務               | <p>1. 圖書與資訊處中、西文電子資料庫，透過「<u>電子資源整合查詢系統 (Hyint)</u>」，整合本館所有的電子資源 (含資料庫、電子期刊、電子書、網路資源等)。</p> <p>2. 進入學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊處→圖資系統→<u>電子資源整合查詢系統</u>。</p>                                                                                                              |

| 業務項目     | 服務及設定說明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 視聽媒體     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 圖書館提供視聽資料、語言學習系統等資源，以落實支援教學及自我學習。</li> <li>2. 進入學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊處→圖資系統→<u>視聽資料查詢系統</u>。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 館際合作服務   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各圖書館間透過合作組織之協定，提供讀者期刊、圖書、學位論文等資料之複印及圖書借閱服務。</li> <li>2. 進入學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊處→圖書服務→<u>館際合作服務</u>。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 免費文獻複印服務(紙本提供)：國際期刊文獻傳遞服務系統(RapidILL)，其主要提供西文期刊文獻複印服務為主，平均 3 天可取件，視系統合作機構處理狀況而定。<br/>申請網址：<a href="https://rapidill-lib.isu.edu.tw/">https://rapidill-lib.isu.edu.tw/</a></li> <li>(2) 付費文獻複印及圖書借閱服務(紙本提供)：全國文獻傳遞服務系統(NDDS)，其可提供期刊文獻、學位論文等資料之複印及圖書借閱服務，收費標準依據各圖書館規定。<br/>申請網址：<a href="https://ndds.stpi.niar.org.tw/">https://ndds.stpi.niar.org.tw/</a></li> </ol> </li> </ol> |
| 空間設備借用平台 | <p>為便利本校教職員生進行學術研究、教學授課及會議討論，特設立相關空間及設備借用系統，相關資訊請參考：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「智慧教室」、「多功能展演廳」預約借用與使用情況：進入學校首頁→使用對象→教職員→登入<u>應用資訊系統</u>→MENU→課務--教室借用→教室借用申請作業。</li> <li>2. 「筆記型電腦」預約借用與相關服務：進入學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊處→圖資系統→<u>筆記型電腦借用</u>。</li> <li>3. 「平板電腦」預約借用相關說明：進入學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊處→圖書服務→<u>平板借用服務</u>。</li> <li>4. 「討論室」預約借用相關說明：進入學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊處→圖資系統→<u>館藏資料查詢系統</u>→<u>空間預約</u>。</li> </ol>                                                                                                                                       |

## 二、資訊服務

| 業務項目         | 服務及設定說明                                                                                           |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 學校教學、校務行政平台  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進入學校首頁→使用對象→教職員。</li> <li>2. 各平台均以郵件帳號及密碼登入。</li> </ol> |
| 校園網路實體 IP 設定 | 網路實體 IP 設定及說明：進入學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊處→資訊服務→校園網路→ <u>校園網路實體 IP 設定</u> 。                            |
| 校園無線網路       | 無線網路使用說明：進入學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊                                                                   |

| 業務項目                  | 服務及設定說明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | 處口資訊服務→校園網路→ <u>無線網路(ISU、TANetRoming)使用</u> 、 <u>無線網路(ISU-secure、eduroam)使用</u> 。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 網頁電子郵件服務網與電子郵件設定      | <p>1. 進入學校首頁→使用對象→教職員→<u>網頁電子郵件服務網</u>。</p> <p>2. 第一次使用請選擇「※電郵帳號啟用測試 E-mail Account Enable Test」連結，輸入帳號密碼(不含網域名稱)。</p> <p>3. 「教職員網頁電子郵件」帳號登入時必須加上網域名稱：<u>帳號名稱@isu.edu.tw</u>。</p> <p>4. 「雲端網頁電子郵件服務」帳號登入時必須加上網域名稱：<u>帳號名稱@cloud.isu.edu.tw</u>。</p> <p>5. 請至圖書與資訊處網頁電子郵件服務網，了解電子郵件設定使用說明(含校內外使用)，專任教職員之校內電子郵件系統每個帳號容量為5GB，另雲端電子郵件服務信箱容量為50GB，每封寄到校內的信箱都會同時備份到雲端服務信箱。</p> <p> <b>義守大學</b> I-SHOU UNIVERSITY 網頁電子郵件服務網 Web Mail Service</p> <p>※電郵帳號啟用測試 E-mail Account Enable Test</p> <div>  <p>教職員網頁電子郵件<br/>-專任教職員專用<br/>Faculty Web Mail Service<br/>for full-time faculty &amp; staff</p> </div> <div>  <p>雲端網頁電子郵件服務<br/>-學生、兼任教師、專案助理專用<br/>-專任教職員郵件備份<br/>Cloud Web Mail Service<br/>for students &amp; part-time faculty<br/>*Backup email for full-time faculty &amp; staff</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>變更密碼 顯示名稱 Change Password/Display Name : <ul style="list-style-type: none"> <li>※修改密碼 Change Password</li> <li>※修改顯示名稱 Change Display Name</li> </ul> </li> <li>校友 Alumni : <ul style="list-style-type: none"> <li>※校友電子郵件密碼修改(Alumni)</li> </ul> </li> <li>使用說明 User Manual : <ul style="list-style-type: none"> <li>※教職員網頁電子郵件使用說明 Faculty Web Mail User Manual</li> <li>※雲端網頁電子郵件使用說明 Cloud Web Mail User Manual</li> <li>※如何啟用收發軟體存取電子郵件服務 How to Access Email Service by Mail Client</li> <li>※收發軟體Outlook相關使用說明 How to Use Outlook for Exchange</li> <li>※如何在行動裝置上存取電子郵件 How to Access Email Service on Mobile Devices</li> </ul> </li> </ul> <p>1.專任教職員請優先使用「教職員網頁電子郵件」。</p> <p>2.因系統或網路維護而無法連接「教職員網頁電子郵件」時，請專任教職員改用「雲端網頁電子郵件服務」。</p> |
| 電腦教室借用                | 電腦教室借用與使用情況：進入學校首頁→使用對象→教職員→登入 <u>應用資訊系統</u> →MENU→課務--教室借用→教室借用申請作業。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 媒體實作空間(Media Commons) | 數位教材錄製空間使用說明：進入學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊處→圖資空間→ <u>媒體實作空間</u> 。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 校園授權軟體                | 校園授權軟體使用說明：進入學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊處→資訊服務→ <u>資訊軟體</u> 。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 新媒體學習創作中心             | 新媒體學習創作中心使用說明：進入學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊處→圖資空間→ <u>新媒體學習創作中心</u> 。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## 捌、生活資訊

### 一、校本部各大樓單位一覽表

#### 行政大樓(01)

- 一樓：教務處(註冊組、課務組、招生組、教學發展中心)  
總務處(事務組、保管組、出納組、文書組、營繕組)、  
勞工安全衛生室安全組
- 二樓：校長室、副校長室、教務長室、學生事務長室、總務長室、主任秘書室、  
秘書處、研發長室、人力資源處、會計處
- 三樓：學生事務處(衛生保健組、諮商輔導與特教資源組、資源教室)、研究發展處  
校務研究處、通識教育中心、稽核室、秘書處(公共事務室)、  
產學營運處、創新育成中心
- 五樓：國際學院院長室、國際學院聯合辦公室  
國際企業經營英語學士學位學程、財務與商業分析英語學士學位學程  
智慧觀光餐旅管理英語學士學位學程、國際傳媒與娛樂管理學系  
國際學院國際管理碩士班、國際溝通暨應用英語學系、應用日語學系
- 六樓：工業管理學系、企業管理學系
- 七樓：財務金融管理學系、會計學系
- 八樓：國際商務學系、公共政策與管理學系
- 九樓：管理學院院長室、國際商管教育認證辦公室

#### 綜合教學大樓(5)

- 一樓：學生事務處(生活輔導組)、進修教育、職涯發展中心  
文書處理中心(影印部)
- 二樓：軍訓室
- 三樓：便利商店、飲料創新研發中心、廚藝影棚圖書中心
- 八樓：觀光餐旅聯合辦公室、餐旅管理學系、廚藝暨美食學學系  
運動科技與休閒管理學系、觀光智慧服務與科技學系
- 十樓：大眾傳播學系、多媒體實習中心
- 十一樓：傳播與設計學院院長室、觀光餐旅學院院長室  
電影與電視學系、文創傳播與設計碩士班
- 十二樓：創意整合設計學系、新媒體設計學系、視覺藝術與設計學系
- 十三樓：管理學院執行長室、管理碩士班、博士班、管理碩士在職專班

### 科技大樓(03)

地下一樓~三樓：圖書館

四樓：圖書與資訊處(資訊)

五樓：智慧科技學院院長室、  
智慧科技產研中心、智慧科技創新中心

六樓：電子工程學系、半導體學士學位學程、  
智慧網路科技學系、資料科學與大數據分析學系

七樓：資訊工程學系

八樓：資訊管理學系

九樓：電機工程學系

### 理工大樓(02)

一樓：材料科學與工程學系、勞工安全衛生室衛生組

二樓：機械與自動化工程學系

三樓：土木工程學系

四樓：工學院院長室、化學工程學系

### 國際學院(6)

一樓：國際事務處、外語文中心、華語文中心、雙語大學推動辦公室

### 體育館

三樓：廚藝教室、美食街、八方雲集

四樓：綜合運動場館

五樓：觀眾看台區

### 活動中心

一樓：社團辦公室

二樓：便利商店、書局、眼鏡行

四樓：課外活動指導組、社團活動中心

五樓：大禮堂

### 商店街

租書屋、撞球部、冷飲冰品屋、餐旅營運中心、Hospitality Management101

### 第一學生宿舍區(C 棟)

一樓：唯億食堂

### 第二學生宿舍區

一樓：便利商店

## 二、醫學院區各大樓單位一覽表

### 教學大樓 A 棟

二樓：圖書館

三樓：自修室

四樓：健康管理學系

五樓：職能治療學系、物理治療學系

六樓：醫務管理學系

七樓：護理學系、學士後護理學系

八樓：醫學影像暨放射科學系

九樓：營養學系

十樓：醫學科學與生物科技學系、精準醫學暨健康科技學士學位學程

### 教學大樓 B 棟

地下一樓：自助餐廳、麵食部、八方雲集、簡餐餐廳、冷飲部、便利商店

一樓：教務處、學務處、總務處

二樓：校長室、醫學院院長室、醫學科技學院院長室

三樓：圖書與資訊處資訊應用組、電腦教室

### 教學大樓 C 棟

一樓：書局

四樓：生物醫學工程學系

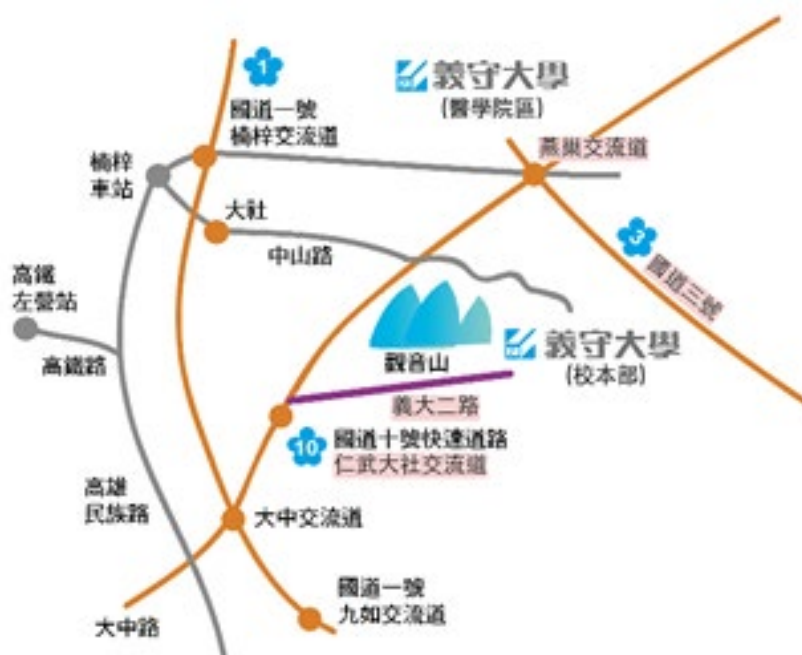
六樓：醫學檢驗技術學系、智慧醫療暨生物資訊碩士學位學程

八樓：學士後醫學系外國學生專班

九樓：醫學系、醫學研究所

十樓：學士後中醫學系

### 三、交通方式



義守大學交通示意圖

#### (一) 自行開車

##### 1. 校本部：

- (1) 南下國道 1 號(355KM)楠梓交流道往大社方向出口後→與楠路左轉→到雙岔路口時往左→中山路直走→上山路口(大覺寺前)左轉上山，約 10 分鐘的車程即可到達。
- (2) 北上國道 10 號仁武交流道下→第 2 個十字路口水管路右轉→至義大二路(新高 52 線)左轉即可。
- (3) 南下國道 10 號仁武交流道下→至水管路左轉→義大二路(新高 52 線)左轉即可。

##### 2. 醫學院區：

- (1) 南下國道 1 號(355KM)楠梓交流道往旗山楠梓出口→左轉省道台 22 線往旗山方向 4.5 公里，約 5 分鐘車程。
- (2) 北上國道 1 號楠梓交流道下(357KM)→沿著高速公路旁便道直行至旗楠路→右轉台 22 線往旗山方向 4.5 公里，約 5 分鐘車程。
- (3) 國道 10 號燕巢交流道下→過省道台 22 號即可到達義守大學醫學院區。

##### 3. 義守大學醫學院區至校本部路線：

義大路→至角宿路左轉→至旗楠公路後左轉→在第 1 個紅綠燈路口右轉→沿國道 10 號下平面道路直走至大社中山路左轉→至觀音山風景區看到上山入口，約 10 分鐘的車程即可到達。

## (二) 交通車

1. 校本部搭乘地點：理工大樓前候車亭及校門口客運站牌。
2. 醫學院區搭乘地點：義大醫院對面候車亭客運站牌。
3. 96 路公車-為校本部與醫學院區之間往返區間車，憑職員證至警衛室索取搭乘車票。
4. 交通車時刻表可至下列網址查詢：
  - (1) 學校總務處網頁：進入學校首頁→認識義守→行政單位→總務處→守望相助→交通訊息。
  - (2) 義大客運網站。
  - (3) 高雄市公車即時動態資訊

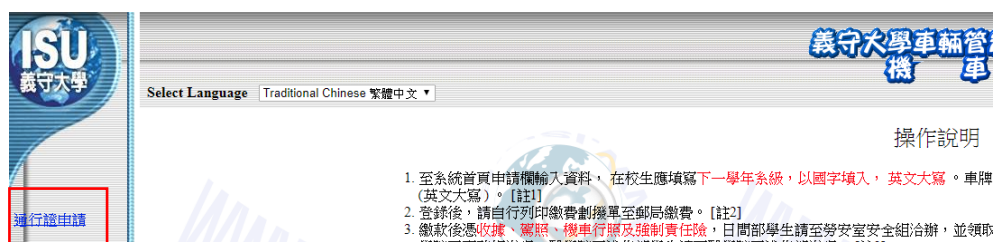
## 四、教職員宿舍介紹及申請相關作業

進入學校首頁→認識義守→行政單位→總務處→服務指引→申請資訊→教職員宿舍介紹專區。

## 五、汽機車停放管理措施

校內停車場及汽機車通行證申請

- (一) 校本部：可停放綜合教學大樓地下停車場、國際學院地下停車場及戶外劇場、教學大樓間之戶外停車場，上述停車場若已停滿，請停放至校門口郵局旁第一汽車停車場。
- (二) 醫學院區：可停放教學大樓 A 棟、B 棟地下停車場及 C 棟旁戶外停車場。
  1. 汽車通行證申請，請上網至總務系統申請，進入學校首頁→使用對象→教職員→總務人事會計系統。
  2. 機車通行證申請：進入學校首頁→認識義守→行政單位→勞工安全衛生室→學生汽機車通行證申請專區。



## 玖、附錄

### 一、行政與教學相關業務權責單位：

| 項目   | 內容                          | 使用系統或平台                                                                                                  | 業務負責單位                                         |
|------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 教師教學 | 成績輸入                        | <u>學習品質保證系統 I-Map</u>                                                                                    | 教務處教學發展中心<br>校本部分機：<br>2142~2147<br>醫學院分機：3133 |
|      | 成績繳交列印                      | <a href="https://score.isu.edu.tw">https://score.isu.edu.tw</a>                                          | 教務處註冊組<br>校本部分機：<br>2112~2117<br>醫學院分機：3113    |
|      | 開課須知                        | <u>應用資訊系統</u>                                                                                            | 教務處課務組<br>校本部分機：<br>2123~2128<br>醫學院分機：3123    |
|      | 教學輔導                        |                                                                                                          |                                                |
|      | 教師調(補)課須知                   | <u>總務人事會計系統</u>                                                                                          | 醫學院分機：3123                                     |
|      | 教師鐘點核計                      | 無                                                                                                        |                                                |
|      | 教學設備(教室借用、單槍投影機使用、資訊講桌操作說明) | <u>應用資訊系統</u>                                                                                            | 教務處課務組<br>校本部分機：<br>2123~2128<br>醫學院分機：3123    |
|      |                             |                                                                                                          | 圖書與資訊處<br>校本部分機<br>2789<br>醫學院分機<br>3552       |
| 學生輔導 | 教與學支持系統                     | 1. <u>ZUVIO</u> (課堂即時互動工具)<br>2. <u>Moodle</u> (教學資平台)<br>3. <u>學習品質保證系統 I-Map</u><br>4. <u>教師教學歷程檔案</u> | 教務處教學發展中心<br>校本部分機：<br>2142~2147<br>醫學院分機：3133 |
|      | 導師制度                        | 無                                                                                                        | 學生事務處諮商輔導<br>與特教資源組<br>校本部分機：2257              |
|      | 多元輔導教師                      |                                                                                                          |                                                |
|      | 優良導師遴選                      |                                                                                                          |                                                |
|      | 導師輔導知能                      |                                                                                                          |                                                |

| 項目     | 內容                  | 使用系統或平台                                              | 業務負責單位                                                          |
|--------|---------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 研究與評鑑  | 評鑑制度                | <u>教師評鑑系統</u>                                        | 研究發展處<br>校本部分機：<br>2672~2674                                    |
| 權利與義務  | 教師聘任、敘薪等<br>相關權利義務  | 無                                                    | 人力資源處<br>校本部分機：<br>2042~2050                                    |
| 產學合作   | 產學合作相關事宜            | <u>系所暨教師表現系統(產學合作)</u>                               | 產學營運處<br>校本部分機：<br>2193~2197                                    |
| 專利、技轉  | 專利申請及技術<br>移轉事宜     | 無                                                    | 產學營運處<br>校本部分機：<br>2193~2197                                    |
| 圖書資訊資源 | 圖書資源、資訊服務<br>相關事宜   | 1. <u>館藏資料查詢系統</u><br>2. <u>網頁電子郵件服務網</u>            | 圖書與資訊處<br>校本部分機<br>圖書借閱：2712<br>電子郵件：2756<br>醫學院分機<br>圖書借閱：3573 |
| 生活資訊   | 教職員宿舍及交通<br>資訊等相關事宜 | 1. <u>總務人事會計系統 (汽車)</u><br>2. <u>義守大學車輛管制系統 (機車)</u> | 總務處事務組<br>校本部分機：<br>汽車通行證：2330<br>機車通行證：2367                    |

## 二、新進教師 Q&A：

(一) 上課教室的門牌數字，代表意思為何？

1. 校本部：教室若為 01620，01 代表建築物代碼、6 代表樓層、20 代表教室。  
校本部各棟大樓代碼：  
行政大樓代碼：01  
理工大樓代碼：02  
科技大樓代碼：03  
綜合教學大樓代碼：5  
國際學院代碼：6



2. 醫學院區：教室若為 A0810，A 代表建築物代碼、08 代表樓層、10 代表教室。



(二) 教職員若於義聯集團相關企業消費，是否有相關優惠資訊？

可至學校首頁→認識義守→行政單位→人力資源處→福利專區→集團活動及優惠訊息平台查詢。

(三) 學校給予的帳號、密碼可用在何處？

可用於總務人事會計系統、應用資訊系統、教學資源平台(Moodle)、館藏資料查詢系統(圖書借閱)、網頁電子郵件服務網....等。

(四) 上課有時需要借用到電腦教室，該如何借用？

電腦教室預約借用與使用情況查詢，進入學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊處→電腦教室。

(五) 教學活動或會議於醫學院區舉辦，若沒交通工具可前往，該怎麼辦？

96 路公車-為校本部與醫學院區之間往返區間車，憑職員證至警衛室免費索取搭乘車票。

(六) 上課教室若電燈、冷氣或資訊講桌無法使用，該怎麼辦？

教室電燈、冷氣相關問題請洽詢總務處營繕組，資訊講桌無法使用請洽詢教務處課務組。

(七) 若想查詢個人薪資可以到那個系統查詢？

可至人力資源處→職能考核→薪資及考核結果查詢，附有薪資查詢操作手冊說明。