

義守大學

新進教師 研習手冊



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

- ✚ 導師制度
- ✚ 優良導師遴選
- ✚ 導師輔導知能
- ✚ 導師輔導維護

教師研究與評鑑

- ✚ 校務評鑑
- ✚ 學術單位評鑑
- ✚ 教師評鑑
- ✚ 研究知能提升
- ✚ 國科會計畫申請
- ✚ 教育部教學實踐研究計畫
- ✚ 校內學術獎勵補助
- ✚ 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
- ✚ 專利技轉措施

圖書與資訊服務

- ✚ 圖書服務
- ✚ 資訊服務及設定速查表

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

義守大學為一所國際化綜合型大學，是企業家林義守先生為感懷母恩與回饋鄉里之心而創辦，79 年創校「高雄工學院」，以培育國家產業發展所需要的工程與管理人才為目標；86 年升格並更名為「義守大學」。發展至今，已設有智慧科技、工、管理、傳播設計、國際、醫學、醫學科技等 8 個學院。為邁進雙語大學的目標，110 年設置雙語大學推動辦公室，同年及 112 年，「醫學院」及「國際學院」榮獲教育部「大專校院學生雙語化學習計畫」重點培育學院，113 年獲「生物及醫農科學」與「社會科學」二領域重點培育計畫。本校重視人文、科技、醫學，致力培育跨域人才，也是南台灣最具規模、最多元的國際化綜合大學。

本校校務、系所及 IEET 工程教育認證等評鑑，均全數通過；管理、國際、觀餐三學院繼 105 年後於 110 年再次通過「國際商管教育持續精進 CIR 認證」。本校辦學特色發展以「跨域創新、競逐全球」為主軸，「健康醫學 x 智慧科技」為核心，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、半導體虛擬製程場域及半導體展示製程場域等，以培育具備迎接新時代知識與能力的國際化人才為目標。

二、 地理位置

義守大學校本部座落於高雄市大樹區，毗鄰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，提供本校師生更多樣飲食、休閒、娛樂的選擇，亦提供學子多元的工讀、實習與就業機會；醫學院區位於高雄市燕巢區，緊鄰「義大醫院」及「義大癌治療醫院」，讓醫學相關學系的學生在理論與實務上皆能得到充沛的學習資源與應用實習。同時

為照顧全校教職員工生往返高雄市區的便利及安全性，本校與義大客運簽約，建立完善交通機能。

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』為辦學特色發展主軸，以跨域整合『健康醫學 智慧科

技』為核心，全面性擘劃未來大學的教育藍圖。另規劃「EMI 英語教學專業化培訓計畫」，預計於 117 年成為以全英授課為主的國際化大學，接軌世界。

關注永續議題，以聯合國所公布的全球永續發展目標(SDGs)和環境、社會與企業治理(ESG)作為指導方針，整合校內外資源，引導學生跨領域、跨疆域學習，培育出有能力適應未來產業變化、解決未來社會問題的人才，發揮豐富的跨學科領域優勢，成為最具跨域創新、產學服務能量之國際化綜合型大學。在義聯集團的全力支持下，無論在教研資源或職場鏈結，義守大學是成就年輕世代成為國際菁英人才的培育基地。。

貳、教學資源

一、教師常用平台：學校首頁→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→教職員→應用資訊系統→輸入帳號、密碼→課務--授課計畫→授課計畫維護→進行填寫。

The screenshot shows the WAPP login interface on the left and a table of course information on the right. The login page includes fields for '帳號: [Email ID]' and '密碼: [Password]', along with '登入' and '重新填寫' buttons. The table lists courses with columns for '序號', '學期', '課程代號', and '課程名稱'.

序號	學期	課程代號	課程名稱
1	107-1		
2	107-1		
3	107-1		

(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」及「精華預告」四部份才算 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。

The screenshot shows a table for the 113rd academic year, 2nd semester. The table has columns for '序號', '學期', '課程代號', '課程名稱', '開課系統', '學分數', '時數', '選修別', '開課狀況', '授課計畫', '學習目標', '學習設計', and '精華預告'. A red box highlights the '授課計畫' column, which contains a green checkmark and a '授課計畫' button. Below the table, a summary box shows '已完成科目: 1', '應完成科目: 1', '完成率: 100%', and '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→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。

The screenshot shows the WAPP login page on the left and a list of functions on the right. The login page is identical to the one in the previous image. The function list includes '基本資料', '行事曆', '學生輔導', '成績相關作業', '課務--課程', '課務--授課計畫', '課務--教室借用', '課務--學生選課/停修', '課務--教學意見調查', '課務--曠課/即時學狀', '曠課資料維護', and '曠課資料查詢'. A red box highlights the '曠課資料維護' and '曠課資料查詢' items. To the right of the list, there are instructions in Chinese regarding attendance registration and course maintenance.

※曠課登錄請於上課1週內完成，若教師超過登錄時間，請於逾期後一週內，[\[日間部課程請填寫「教師更改曠課記錄申請表（日間部）」](#)，[擲交課務組陳核。](#)

[\[進修部課程請填寫「教師更改曠課記錄申請表（進修部）」](#)，[擲交進修部教務組陳核。](#)

※系統每次顯示1週日期，點選欲輸入曠課資料的日期資料

此階段無可維護課程資料

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 教職員資源：學習品質保證系統 I-

MAP。

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→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→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。

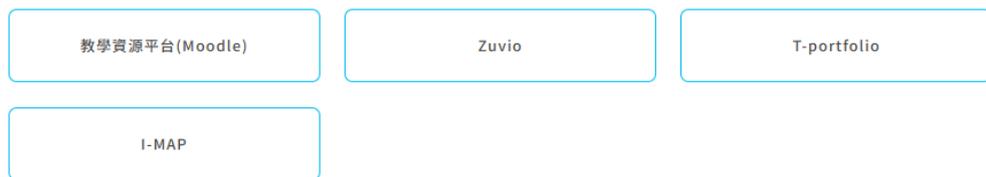
2. 教師專業成長工作坊：辦理各類型教學活動，建立教師專業經驗分享管道，輔助教師專業教學成長與職能發展。活動訊息公告於教學發展中心工作坊行事曆，並同時 e-mail 全校教師。
3. 教學領航團隊：訂有「義守大學教學領航團隊實施辦法」，校內專任教師得依其教學專長，自行選擇適當之教學領航學者，成立教學領航團隊。
4. 教學助理機制：訂有「義守大學課程教學助理實施管理辦法」，協助教師課堂教學活動、學生課後諮詢輔導等服務，提升學生學習成效。
5. 教學補給：整合線上免費之軟體、平台及相關操作說明，提供教師教學使用。

(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。

首頁 > 教師專區

教學系統



2. 學習品質保證機制：訂有「義守大學學習品質保證管理委員會設置辦法」，依學習目標設計適當的教學活動及評量方式，以評估學生於該門課程中之不同階段達成學習目標的狀況與落差。
3. 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。
4. Moodle 教學平台：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。



5. 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。



網頁版

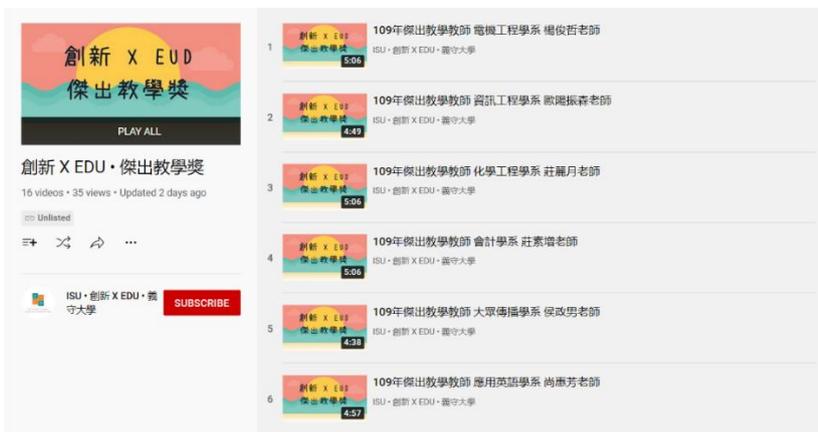
手機版

(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」→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. 114 年 2 月 5 日(三)10 時 00 分至 12 時 00 分，114 年度「導師座談會」(I)，於校本部活動中心 5 樓辦理。
2. 114 年 3 月 12 日(三)中午 12 時 00 分至 13 時 30 分，114 年度「外籍導師座談會」(I)，於校本部校本部綜教三樓飲料創新研發中心。

(二) 輔導知能研習

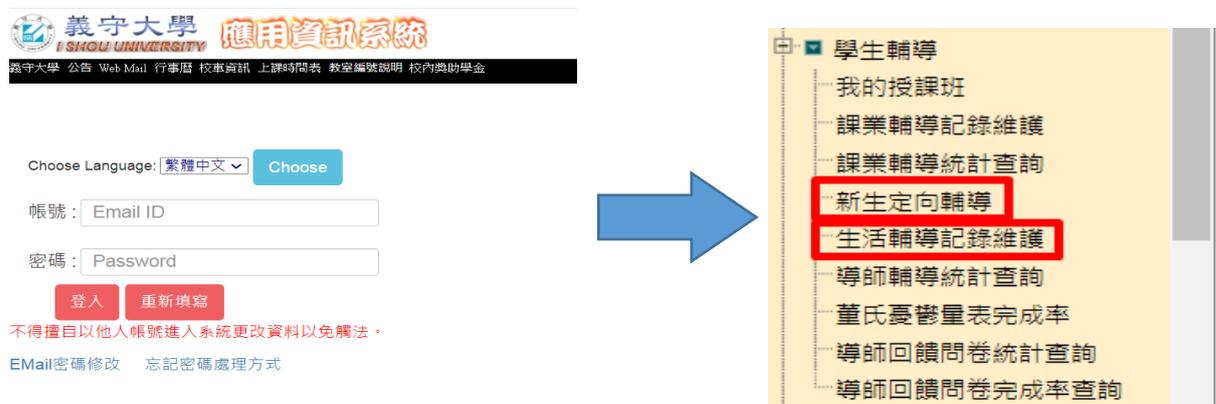
1. 114 年 02 月 05 日(三)13 時 00 分至 15 時 00 分，辦理「大專生躁鬱與自閉症之輔導與處遇」輔導知能研習，本場次將於校本部活動中心 5 樓辦理。
2. 114 年 03 月 12 日(三)13 時 30 分至 15 時，辦理「Let' s dance!」-外師輔導知能研習，本場次暫訂校本部 Cooking Studio 教室辦理。
3. 114 年 03 月 19 日(三)10 時 30 分至 12 時，辦理導師增能團體「認識療癒犬與動物輔助諮商」，於醫學院 C0146 辦理。

4. 114 年 04 月 22 日(二)10 時 30 分至 12 時·辦理導師增能團體「藝起 FUN 輕鬆」
於於醫學院 B0525 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→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。



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組，轉介方法→使用會心微笑諮商系統進行轉介申請(<http://hi.isu.edu.tw/index.aspx>)→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。 (二)進入學校首頁→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。 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> 。 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。 3. 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。 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 -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 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→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 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 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→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)。
產學合作計 畫	學校首頁→行政單位→產學智財營運總中心→服務指引→產學專利→產學合作計畫執行流程說明。

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→教職員→教職員資源: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
ISHOU 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

張貼者: 黃香菱
公告時間: 2021-02-23 10:52:29

(公告)維護作業完成



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→行政單位→人力資源處→章則專區→ <u>教師規章</u> 。
敘薪	教職員工薪級核敘之相關規定，請至學校首頁→行政單位→人力資源處→章則專區→ <u>共通性規章</u> → <u>義守大學教職員工敘薪辦法</u> 。
借調、兼職、兼課	「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」之詳細規定請至學校首頁→行政單位→人力資源處→章則專區→ <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，相關規定請至學校首頁→行政單位→人力資源處→章則專區→ <u>共通性規章</u> → <u>義守大學組織規程</u> 。
差假規定	<p>(一) 上班(課)期間因事無法到校上班、上課時，應依教師請假辦法規定辦理請假手續，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→<u>人事規章</u>→<u>教師規章</u>→<u>義守大學教師請假辦法</u>。</p> <div style="text-align: center;">  <p>↓</p>  </div> <p>(二) 因公務出差報支旅費相關要點，應依教職員工出差旅費報支辦法辦理，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→<u>共通性規章</u>→<u>義守大學教職員工出差旅費報支辦法</u>。 ※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。</p>
進修、 休假研究	「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→行政單位→人力資源處→章則專區→ <u>教師規章</u> 。
教職員福利	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→行政單位→人力資源處→章則專區→ <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→行政單位→人力資源處→ <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) 本校為教育部授權自行審查教師資格學校。

(二) 升等相關規定如下：

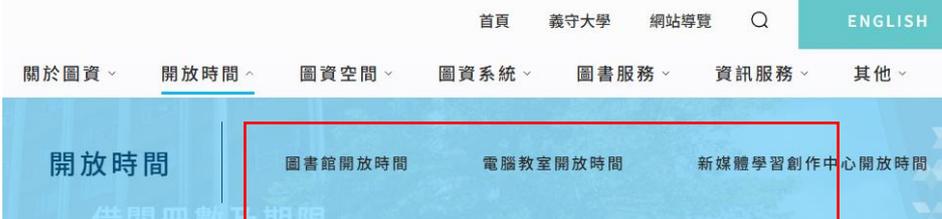
申請資格	講 師 → 助理教授	曾任教三年，並備有專門著作、作品、成就證明或技術報告者
	助理教授 → 副 教 授	
	副 教 授 → 教 授	
申請時間	每學期辦理 1 次，升等案提送每年 3 月(起資為同年 8 月 1 日)或 9 月(起資為次年 2 月 1 日)之校教評會。	
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師升等應依據「義守大學教師升等辦法」、「義守大學教師升等教學服務成績考核要點」，並配合本校「教師評鑑辦法」規定辦理。 2. 「義守大學教師升等辦法」、「義守大學教師升等教學服務成績考核要點」請參閱人力資源處網頁，請至學校首頁→行政單位→人力資源處→章則專區→<u>人事規章</u>→<u>教師規章</u>。 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→行政單位→研究發展處→<u>法規查詢</u>→<u>義守大學規章查詢系統</u>。 	
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	<p>一、激勵教師投入產學合作，透過研究專長提升產業效能及產學合作績效，教師進行產學合作相關規則，請參閱義守大學產學合作實施辦法(https://reurl.cc/A6LvdK)。產學合作計畫獎勵請參閱研究發展處訂定<u>教師執行校外計畫獎勵辦法</u>。</p> <p>二、鼓勵校內教師積極爭取及參與產學合作計畫，教師參與本校推廣教育中心產學合作案准用本校產學合作相關辦法。</p> <p>三、配合政府政策、地區特性與校務發展方向，依各系所發展及教師專長擬定重點發展為「智慧科技」、「健康醫學」、「金屬與綠能」、「文化創意」及「循環經濟」五大方向，積極與產學研訓策略聯盟廠商進行各項合作計畫。</p> <p>四、針對政府、法人、企業所釋放產學合作案，由副校長、學院院長召開跨院系整合教師研究能量，以團隊優勢爭取大型產學合作案。</p> <p>五、推動產學家族，由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，建立產學家族資源，促進產學合作之機會。</p>
專利技轉	<p>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，查詢相關規則請至學校首頁→行政單位→產學智財營運總中心→規章辦法(https://reurl.cc/O5LKMX)。</p> <p>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。</p>
<p>產學合作等相關事宜可洽詢<u>產學智財營運總中心</u> https://iuc.isu.edu.tw/teachers/admin</p>	

柒、 圖書與資訊服務

一、 圖書服務

業務項目	服務及設定說明
<p>圖書館開放時間</p>	<p>本館、醫學院區及國際學院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 圖書館開放時間。</p> 
<p>館藏資源使用</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 館藏資料查詢系統。  <ol style="list-style-type: none"> 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 借閱冊數及期限。 3. 為便利讀者可跨校區代借及代還圖書，利用「館藏資料查詢系統」，預約圖書時可選擇取書地點(校本部或醫學院區分館)。 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：館際合作服務。
<p>Turnitin 論文原創性比對系統申請</p>	<p>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→ Turnitin 論文原創性比對系統。</p>

<p>電子資源服務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 圖書與資訊處中、西文電子資料庫，透過「電子資源整合查詢系統(Hyint)」，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)。 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→電子資源整合查詢系統。 
<p>視聽媒體</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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 視聽資料查詢系統。
<p>館際合作服務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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 館際合作服務。
<p>空間設備借用平台</p>	<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"> 1. 「智慧教室」、「多功能展演廳」預約借用與使用情況：進入學校首頁分眾入→使用對象→教職員→登入應用資訊系統→MENU→課務--教室借用→教室借用申請作業。 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→筆記型電腦借用。 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 平板借用服務。 4. 「討論室與研究小間」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→館藏資料查詢系統→空間預約。

二、資訊服務及設定速查表

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"> 1.進入學校首頁分眾入口→使用對象→教職員。 2.各平台均以郵件帳號及密碼登入。
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→圖書與資訊處→資訊服務→校園網路→ <u>無線網路(ISU、TANetRoming)使用、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	<ol style="list-style-type: none"> 1.進入學校首頁分眾入口→使用對象 教職員→<u>網頁電子郵件服務網</u>。 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)。 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>。 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>。 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 50 GB，每封寄到校內的信箱都會同時備份到雲端服務信箱。 <div style="text-align: center;">  <p>※電郵帳號啟用測試 E-mail Account Enable Test</p> <p>1.專任教職員請優先使用「新啟用網頁電子郵件」。</p> <p>2.如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」。</p> </div>
電腦教室預約借用	電腦教室預約借用與使用情況：進入學校首頁分眾入口→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	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>資訊-媒體實作空間</u> 。

校園授權軟體	校園授權軟體使用說明：學校首頁→認識義守→行政單位→圖書與資訊處→資訊軟體→ 校園授權軟體專區 。
雲端義守	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→ 資訊軟體 。
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→ 資訊-新媒體學習創作中心 。

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)

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、諮商輔導組、資源教室)、研究發展處
教務處(招生組、教學發展中心)、通識教育中心、稽核室
秘書處(公共事務組)

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)、進修教育中心、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

七樓：原住民族學院院長室、傳播與設計原住民專班、觀光餐旅原住民專班
原住民族學生資源中心

八樓：觀光餐旅學院聯合辦公室、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

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)

地下二樓：勞工安全衛生室衛生組

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

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、化學工程學系暨生物技術與化學工程研究所

國際學院(6)

一樓：國際及兩岸事務處、外語文中心、華語文中心

二樓：國際學院院長室、雙語大學推動辦公室

三樓：圖書館分館

五樓：英語情境餐廳

六樓：校務研究處

七樓：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

十一樓：產學智財營運總中心、創新育成中心

體育館

三樓：美食街(麵食部、日式便當、八方雲集、冷飲部、癮食天地)、廚藝教室

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、護理原住民專班

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、醫學院長期照護原住民專班

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→行政單位→總務處→服務指引→申請資訊→交通車及餐廳營業時間。
 - (2) 義大客運網站。
 - (3) 高雄市公車即時動態資訊，APP QR Code：

四、教職員宿舍介紹及申請相關作業

進入學校首頁→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→教職員→我的義守→

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→機車通行證申請頁面。



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 校本部分機： 2142~2147 醫學院分機：3133
	成績繳交列印	<u>https://score.isu.edu.tw</u>	教務處註冊組 校本部分機： 2112~2117 醫學院分機：3113
	開課須知	<u>應用資訊系統</u>	教務處課務組 校本部分機： 2123~2128 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 校本部分機： 2123~2128 醫學院分機：3123
			圖書與資訊處 校本部分機 2789 醫學院分機 3552
	教與學支持系統	1. <u>ZUVIO(課堂即時互動工具)</u> 2. <u>Moodle(教學資平台)</u> 3. <u>學習品質保證系統 I-Map</u> 4. <u>教學助理管理平台</u> 5. <u>教師教學歷程檔案系統</u>	教務處教學發展中心 校本部分機： 2142~2147 醫學院分機：3133
	學生輔導	導師制度	無
多元輔導教師			
優良導師遴選			

	導師輔導知能		
研究與評鑑	評鑑制度	<u>教師評鑑系統</u>	研究發展處 校本部分機： 2672~2674
權利與義務	教師聘任、敘薪等 相關權利義務	無	人力資源處 校本部分機： 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>	產學智財營運總中心 校本部分機： 2193~2197
專利、技轉	專利申請及技術 移轉事宜	無	產學智財營運總中心 校本部分機： 2193~2197
圖書資訊資源	圖書資源、資訊服 務相關事宜	1. <u>館藏資料查詢系統</u> 2. <u>網頁電子郵件服務網</u>	圖書與資訊處 校本部分機 圖書借閱：2712 電子郵件：2756 醫學院分機 圖書借閱：3573
生活資訊	教職員宿舍及交 通資訊等相關事 宜	1. <u>總務人事會計系統 (汽車)</u> 2. <u>義守大學車輛管制系 統(機車)</u>	總務處事務組 校本部分機： 汽車通行證：2330 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→職能考核→福利專區→集團活動及優惠訊息查詢。

(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→[人事管理系統](#)查詢，附有薪資查詢操作手冊說明。