

# 國立高雄餐旅大學教師出版作業要點

經 103 年 11 月 20 日第 317 次行政會議通過

經 105 年 8 月 10 日第 357 次行政會議修正通過

- 一、為協助本校專任教師踴躍出版教科書及專書，以利其個人專業發展及學校學術出版品之傳播與知識傳承，特訂定本要點。
- 二、本校教師得向教務處教學發展中心（以下簡稱「本中心」）申請出版其教科書或專書，有關申請作業相關表單另訂之。
- 三、本中心為審訂教師出版品申請案，另成立「出版委員會」（以下簡稱「本委員會」），其組織與職掌，分述如後。
  - （一）組織：
    1. 本委員會置委員九至十三人，由校長遴聘校內外學者專家擔任之。委員任期為三年，任期屆滿可連任。
    2. 學術副校長為本委員會當然委員兼召集人，本中心主任為執行秘書，本中心為執行單位。
    3. 本委員會運作經費來源為校務基金及相關計畫。校內委員均為無給職，外聘委員得依據「各機關學校出席費及稿費支給要點」支領出席費、審查費等相關費用。
  - （二）職掌：
    1. 審訂教師出版作業相關規定。
    2. 審訂教師出版品作業之申請、印製及行銷相關策略。
    3. 審查年度業務相關計畫及出版預算之編列。
    4. 指導其他教師出版作業相關事宜。
- 四、為推動教師出版相關業務，本中心執行以下工作項目：
  - （一）定期召開出版委員會暨相關會議。
  - （二）不定期召開教師出版作業相關會議。
  - （三）研擬教師出版作業相關措施暨年度預算，提請委員會審查。
  - （四）受理教師申請出版教科書及專書相關事宜。
  - （五）辦理教師出版品印製與行銷相關委外作業。
  - （六）辦理其他教師出版相關臨時交待事項。
- 五、本中心依「政府出版品管理作業要點」規定，辦理教師出版相關事宜，若有未盡事宜，必要時提請委員會審議後辦理。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。