



僑光科技大學

Overseas Chinese University

101 學年度第 1 學期第 2 次校務會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日期：101 年 11 月 6 日（星期二）

時間：13:30

地點：僑光館國際會議廳

僑光科技大學 秘書室 開會通知單

發文日期：101 年 10 月 18 日

受文者	如出、列席人員			
開會事由	101 學年度第 1 學期第 2 次校務會議			
開會時間	101 年 11 月 06 日 (星期二) 13:30			
開會地點	僑光館國際會議廳			
主持人	衛校長民			
出席人員	余光雄	邱奕賢	林群博	翁志宗
	高國平	莊淑婷	石櫻櫻	陸啟超
	林陳玫玉	陳嘉康	王冠閔	任文瑗
	陳景蔚	陳高貌	王健民	黃春松
	孫而音	賴怡君	胡維新	陳富美
	李淑芳	翁逸群	陳智凰	蔡 緣
	劉鶴田	蔡連祥	林添佑	楊敏華
	李維宗	蔡存孝	洪文發	王衛平
	林雅芬	吳幸玲	安德魯	張敏德
	管志宏	陳士傑	林豐裕	許籌尹
	陳淑然	鄒永龍	趙惠芬	陳惠美
	李世珍	徐禮燊	陳明德	張勝成
	稅尚雪	劉 琪	張國煥	陳佩華
	陳敏媛	洪鈺茹	徐嘉璐	張泊舟
	何承澤	紀俞鋒	葉志順	洪育宗
邱慧軍	傅晨樺	以下空白		
副本	事務組			
聯絡人/分機	徐嘉璐 分機: 1104			
備 註	<p>一、各單位如有提案，敬請於 101 年 10 月 29 日(週一)下班前繳交書面及電子檔 (mail 至 secretary@ocu.edu.tw)。</p> <p>二、敬請相關單位簡要條列工作報告 (101.9.19~101.11.6) 及工作計畫 (101.11.7~101.12.31)，並於 101 年 10 月 29 日 (星期一) 下班前 email 檔案至秘書室信箱。</p> <p>三、委員如不克出席會議，請向秘書室登記請假。若委員有課需辦理公假出席會議，亦請來電告知秘書室。造成不便，敬請見諒。</p> <p>四、為響應環保，請自備杯具。</p> <p>五、若有疑問請與徐嘉璐聯絡 (分機 1104)，謝謝您。</p>			

僑光科技大學101學年度第1學期第2次校務會議 會議紀錄

會議名稱：101學年度第1學期第2次校務會議

會議時間：101年11月6日（星期二）13:30

主 席：衛校長民

出席委員：余委員光雄、邱委員奕賢、林委員群博、翁委員志宗、高委員國平、莊委員淑婷、石委員櫻櫻、王委員冠閔、任委員文瑗、陳委員景蔚、陳委員高貌、陸委員啟超、陳委員玫玉、陳委員嘉康、黃委員春松、孫委員而音、王委員健民、賴委員怡君、陳委員富美、李委員淑芳、蔡委員緣、劉委員鶴田、陳委員智鳳、林委員添佑、李委員維宗、洪委員文發、王委員衛平、林委員雅芬、吳委員幸玲、管委員志宏、張委員敏德、林委員豐裕、許委員籌尹、陳委員淑然、鄒委員永龍、趙委員惠芬、陳委員惠美、李委員世珍、陳委員明德、劉委員琪、陳委員佩華、陳委員敏媛、洪委員鈺茹、徐委員嘉璐、張委員泊舟、何委員承澤、紀委員俞鋒、洪委員育宗、邱委員慧軍

請假委員：胡委員維新、翁委員逸群、蔡委員連祥、楊委員敏華、蔡委員存孝、安委員德魯、陳委員士傑、徐委員禮燊、張委員勝成、稅委員尚雪、張委員國煥、葉委員志順、傅委員晨樺

記錄：徐嘉璐

應到：60位 未到：13位 實到：50位（已達開會法定人數）

壹、主席致詞

- 一、今日會議共有 15 個提案。
- 二、48 週年校慶及觀光餐旅大樓落成典禮順利落幕，感謝全校同仁的努力。
- 三、教學卓越計畫已於 10 月 15 日函送台科大，若初審通過即辦理計畫簡報。
- 四、年底將近，各單位計畫經費核銷要注意時效。

貳、副校長致詞

- 一、依台灣評鑑協會程序預計於 102 學年度辦理評鑑後 1 年訪視，訪視雖無等第，但結果仍是教育部對本校印象之依據，不得輕忽。
- 二、102 學年度訪視(102 年 10 月後)之前，校內至少有二階段前置作業(102 年 8 月前)。
第一階段-學術單位溝通協調：排除系層級可自行解決的問題，提出需行政單位協調的部分。
第二階段-行政單位溝通協調：行政單位提出學術單位溝通協調事項的最適解決方案。

參、工作報告

- 一、教務處（林教務長群博報告）：
結論：目前在學人數為 9,957 人，較去年 9,883 人多 74 人。

二、學務處（翁學務長志宗報告）：

- 結論：**(一)感謝各處室協助與幫忙，校慶活動與觀光餐旅大樓啟用典禮已順利完成，依校長指示，各單位於 14 日前提出檢討資料至學務處課指組彙整。
- (二)感謝日間部同仁及進修綜合業務組共同努力維持校門前交通安全。
- (三)日間部現已執行煙害取締，進修部將於本週進行。
- (四)本處已和教務處及總務處協調共同維護校園整潔，仍請校長進一步裁示。

校長：秘書室已於 10 月 30 日 Email 發出通知，希望年底前整體校園更乾淨整潔。

三、總務處（高總務長國平報告）：

- 結論：**(一)今年度執行教補款採購時，儘量達到需求及採購 100% 結合，未來朝此方向努力與進行。
- (二)立信樓無障礙電梯使用執照預計 2 週內可取得。
- (三)校園綠美化工程以都市森林為概念，近 60% 植栽為原生種，此為評鑑的好立基。
- (四)執行各院系 101 學年度第 2 次空間規劃。

四、研發處（莊研發長淑婷報告）：

- 結論：**(一)192 期校刊除以紙本發行外，增設電子版(僑光首頁電子校刊)，歡迎參閱。
- (二)請老師協助回收 99 學年度畢業校友流向調查，除增加回收率，使校友資料庫資訊完整，更可促進學校聯繫校友的主動性。
- (三)國科會 102 年度專題申請開放至 12 月底，請老師們多多申請。

五、資訊中心（高主任國平報告）：

- 結論：**(一)提昇網路品質及增加資安服務。
- (二)2 週內開始執行校務行政系統強化手續。
- (三)提昇資訊中心服務品質。

校長：校務行政系統有關教務與教學評量的部份要優先處理。

六、圖書館（石館長櫻櫻報告）：

- 結論：**(一)感謝系所主任及各院院長推薦僑光學報 35 期的審稿委員，學報 35 期預定於規劃時程內發行。
- (二)僑光學報 36 期的專業領域分類將參考國科會的分類方式。

七、秘書室（邱主任秘書奕賢報告）：

- 結論：**(一)102 學年度有評鑑後訪視。
- (二)請各位主管督導所屬清潔美化單位辦公室或專業教室週邊環境，共同維護校園整潔。

校長：請各單位更新佈告欄過期海報並清除膠帶汙漬。對外招生的上課教室特別是勞工大學及雲端據點的教室一定要整齊乾淨，給學員舒適的上課環境。

八、人事室（陸主任啟超報告）：

結論：明年元月 1 日起，二代健保開始實施，初估增加補充保費約 700 萬支出，相關表單正由會計室及出納組協商修正，必要時將召集全校助理，針對二代健保調整工作流程，相關工作預計於 12 月底前完成。

九、會計室（陳主任玫玉報告）：

結論：100 學年度決算已由中國財稅聯合會計師事務所查核完成並出具無保留意見書。100 學年度決算收入總額 916,065,004 元，支出總額 1,064,647,678 元(經常門支出 775,918,584 元，資本門支出 288,729,094 元)。若不含報廢、折舊、攤銷(101,240,750 元)之支出總額 963,406,928 元。收入總額扣減上述支出總額不足 47,341,924 元，由以前年度累積剩餘支應。

校長：因 100 學年度觀光餐旅大樓的興建工程費用，所以有不足數的產生。

十、體育室（陳主任嘉康報告）：

結論：預計於 102 學年度校慶前辦理全校運動大會。

十一、商學與管理學院（王院長冠閔報告）：

結論：(一)國際貿易運籌系江若玫老師指導學生參加第四屆產學合作電子商務個案競賽-榮獲國外市場組第一名。
(二)行銷與流通管理系林淑真老師指導學生參加行政院青年輔導委員會「101 年度青年減飛創意大賽」，自全國 123 件優秀作品中脫穎而出入圍決賽。

十二、觀光與餐旅學院（任院長文瑗報告）：

結論：工作報告如螢幕所示，沒有補充報告。

十三、資訊與設計學院（陳院長景蔚報告）：

結論：工作報告如螢幕所示，沒有補充報告。

十四、通識教育中心（陳主任高貌報告）：

結論：101 學年度第 2 檔次通識藝廊展覽活動本週展開，同時也展出本校安柏瑞老師手工吉他作品，歡迎全校師生踴躍參加。

校長：感謝通識教育中心陳主任提供素描教室供資訊與設計學院師生使用。

肆、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：請審議本校教務處設置辦法。

說明：一、依據本校組織規程，新增華語文中心。
二、招生組業務調整，其他為文字及條次修正。
三、法規修正對照表詳如附件，設置辦法草案詳如附件。

決議：通過本議案。(附件 1、P9-10)

提案二

提案單位：教務處

案由：請審議本校華語文中心設置要點。

說明：一、制定本校華語文中心設置要點。
二、法規修正對照表詳如附件，設置要點草案詳如附件。

決議：通過本議案。(附件 2、P11)

提案三

提案單位：教務處

案由：請審議「僑光科技大學學則」修訂案。

說明：一、修訂第十四條法規名稱：本校「暑期重修暨補修開班授課辦法」修正為「重(補)修開班授課辦法」。
二、修訂第三十五條第一項第二款之規定，修正為「同一學年度學期成績不及格科目之學分數連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二(含)以上者；但延修生、身心障礙及經本校核准之特殊個案生不在此限。」
三、法規修正對照表(參閱附件)、修訂之法規全文(參閱附件)

決議：通過本議案。(附件 3、P12-17)

提案四

提案單位：教務處

案由：請審議「僑光科技大學附設專科部學則」修訂案。

說明：一、修訂第二十三條法規名稱：本校「暑期重修暨補修開班授課辦法」修正為「重(補)修開班授課辦法」。
二、修訂第三十九條第一項第二款之規定，修正為「同一學年度學期成績不及格科目之學分數連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二(含)以上者；但延修生、身心障礙及經本校核准之特殊個案生不在此限。」
三、餘文字修正如法規修正對照表(參閱附件)、修訂之法規全文(參閱附件)。

決議：通過本議案。(附件 4、P18-22)

提案五

提案單位：教務處

案由：提請修訂「僑光科技大學外國學生入學招生規定」草案。

說明：一、依據教育部臺參字第 1010088395B 號令修正發布「外國學生來臺就學辦法」，以及臺文(二)字第 1010096464B 號函說明指示，修訂「僑光科技大學外國學生入學招生規定」。
二、僑光科技大學外國學生入學招生規定(草案)如附件，修正對照表如附件，請參閱。
三、本案業經 101 學年度第 1 學期教務會議審查通過(101 年 11 月 1 日)。

決議：通過本議案。(附件 5、P23-25)

提案六

提案單位：教務處

案由：修訂課程委員會設置辦法。

說明：一、本議案經 101 學年度第 1 學期教務會議第 1 次會議審議通過(101 年 11 月 1 日)。
二、課委會設置辦法增列校外學者一人。
三、法規修正對照表、法規草案請參閱附件。

決議：通過本議案。(附件 6、P26)

提案七

提案單位：研發處

案由：請審議「僑光科技大學研究發展處設置辦法」修訂案。

說明：一、因應本處實際執行情形修正。
二、本辦法經 101 學年度第一學期第二次行政會議議決通過。
三、法規修正對照表及修正後法規如附件。

決議：通過本議案。(附件 7、P27-28)

提案八

提案單位：研發處

案由：請審議「僑光科技大學教師彈性薪資實施辦法」制訂案。

說明：一、配合本校教學卓越計畫彈性薪資實施方式及教育部 101 年 8 月 21 日臺技(三)字第 1010152685 號函指示制訂。
二、本辦法經 101 學年度第一學期第二次行政會議議決通過。
三、法規制訂對照表及制訂法規草案如附件。

決議：一、刪除第三條第四款「國內新聘之第一款及第二款人員，以於國內大專院校第一次聘任者為限。」。
二、第三條第五款更正為第四款。
三、刪除第十條第三款第三小點「優先入住本校實習旅館，並補助其在校所需之空間與設備。」。
四、修正後通過。(附件 8、P29-31)

提案九

提案單位：研發處

案由：請審議「僑光科技大學獎勵特殊優秀人才彈性薪資實施辦法」廢止案。

說明：一、配合本校教學卓越計畫彈性薪資實施方式及教育部 101 年 8 月 21 日臺技(三)字第 1010152685 號函指示修訂。
二、因本辦法修訂條款甚多，異動幅度大，擬廢止現階段實施之「僑光科技大學獎勵特殊優秀人才彈性薪資實施辦法」，另制訂新的實施辦法。
三、本辦法經 101 學年度第一學期第二次行政會議議決廢止通過。
四、現階段法規內容請參閱附件。

決議：通過本議案。(附件 9、P32-34)

提案十

提案單位：秘書室

案由：敬請審議「僑光科技大學校務會議規則」修訂案。

說明：法規修訂對照表及法規如附件。

決議：通過本議案。(附件 10、P35-36)

提案十一 提案單位：秘書室

案由：請審議「僑光科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置辦法」修訂案。

說明：一、依本校現行組織單位修訂辦法條文。

二、法規修訂對照表及法規如附件。

決議：通過本議案。(附件 11、37-38)

提案十二 提案單位：人事室

案由：請審議「僑光科技大學教師服務規則」修正案。

說明：法規對照表及法規如附件。

決議：通過本議案。(附件 12、P39-41)

提案十三 提案單位：人事室

案由：請審議「僑光科技大學專任行政助理人員約聘辦法」修正案。

說明：法規對照表及法規如附件。

決議：通過本議案。(附件 13、P42)

提案十四 提案單位：人事室

案由：請審議「僑光科技大學教師評審委員會設置辦法」修正案。

說明：本議案經 101 學年度第 1 學期教師評審委員會議第 2 次會議審議通過(101 年 9 月 13 日)。

決議：通過本議案。(附件 14、P43-44)

提案十五 提案單位：體育室

案由：請審議「僑光科技大學體育運動委員會設置辦法」修訂案。

說明：教育部技職司評鑑計畫建議體育委員會不宜由校長直接擔任召集人，以副校長擔任為宜。且研發長、圖資長、會計主任及人事主任可考慮不列為當然委員。

決議：通過本議案。(附件 15、P45)

伍、臨時動議

陸、散會 (14:40)

僑光科技大學教務處設置辦法

民國 96 年 10 月 23 日校務會議通過
民國 97 年 12 月 18 日校務會議通過
民國 98 年 6 月 16 日校務會議通過
民國 98 年 7 月 14 日校務會議通過
民國 98 年 10 月 13 日校務會議通過
民國 100 年 1 月 18 日校務會議通過
民國 101 年 11 月 6 日校務會議通過

- 第 一 條 僑光科技大學教務處（以下簡稱本處）設置辦法依本校組織規程規定訂定之。
- 第 二 條 本處置教務長一人，綜理全校教務業務相關事宜，其資格依本校組織規程之規定；必要時得置副教務長一人及秘書一人，協助辦理業務。
- 第 三 條 本處下設課務組、註冊組、招生組、教學發展中心、進修綜合業務組及華語文中心。各組及中心置組長或主任一人，由教務長就本校教師或職員提請校長聘請兼任或擔任之。組或中心以下置職員等若干人，分別辦理各組或中心業務。
- 第 四 條 本處業務如下：
一、教務計畫之研擬與執行。
二、督導教務事宜。
三、其他教務事宜。
- 第 五 條 課務組業務如下：
一、辦理開課、選課、加退選及暑修等事宜。
二、辦理點名、扣考、教師請假補課等事宜。
三、辦理期中、期末考試及補考等事宜。
四、辦理課程委員會各項事宜。
五、配合辦理招生相關業務等事宜。
六、其他相關課務事宜。
- 第 六 條 註冊組業務如下：
一、辦理學籍、成績、註冊管理等事宜。
二、辦理轉系、雙主修、輔系等事宜。
三、辦理科目學分抵審作業等事宜。
四、辦理畢業資格審查與證書核發等事宜。
五、辦理各項證明文件製發及補發等事宜。
六、辦理新生及學業成績優良學生獎助學金等事宜。
七、辦理教務會議各項事宜。
八、配合辦理招生相關業務等事宜。
九、其他相關註冊事宜。
- 第 七 條 招生組業務如下：
一、擬定年度招生策略及計畫等事宜。
二、執行招生宣導、與高中職策略聯盟及參訪等活動。
三、辦理招生形象媒體廣告、文宣贈品及海報傳單製作等事宜。
四、辦理招生委員會各項事宜。
五、辦理中文簡介彙編業務等事宜。
六、辦理招生相關業務等事宜。

- 第 八 條 教學發展中心業務如下：
- 一、辦理數位教材及遠距教學相關作業等事宜。
 - 二、辦理網路教學平台開課、平台管理及教師平台操作與數位教材製作技術輔導相關作業等事宜。
 - 三、辦理教學評量調查及輔導相關作業等事宜。
 - 四、辦理教學評量改進推動諮詢小組會議等事宜。
 - 五、辦理教師成長研習會及教學發展等事宜。
 - 六、辦理中區區域教學資源中心相關配合業務等事宜。
 - 七、辦理教學卓越計畫相關事宜。
- 第 九 條 進修綜合業務組業務如下：
- 一、綜理進修部各項事宜。
 - 二、其他相關進修部事宜。
- 第 十 條 華語文中心業務如下：
- 一、規劃並執行各項長、短期華語文課程教學。
 - 二、推動華語語言及華語文字課程，以協助並輔導國際生增進其華語文能力。
 - 三、協助及輔導國際生在校研習華語課程等相關事務。
 - 四、舉辦華語文化學術交流活動，促進本校校園之國際化。
 - 五、其他有關華語文教學及推廣相關業務事宜。
- 第 十一 條 本處設處務會議由教務長召集並主持，檢討與計劃教務推動事宜，必要時得召開臨時會。
- 第 十二 條 本處得視業務需要設其他會議或委員會，會議規則或設置辦法另訂之。
- 第 十三 條 本辦法經教務會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學華語文中心設置要點

民國 101 年 10 月 23 日行政會議通過

民國 101 年 11 月 06 日校務會議通過

- 第一條 為順應學術國際化之世界趨勢，促進國際學術交流，並提供外籍學生、交換學生、華僑子弟及外籍人士優質之華語與中華文化學習環境，設置華語文中心（以下簡稱本中心）。
- 第二條 本中心任務如下：
- 一、 規劃華語文學習課程與分級制度。
 - 二、 協助並輔導外籍學生參加華語文能力測驗。
 - 三、 協助並推動有關推廣華語文教學研討活動、華語教學法研究等業務。
- 第三條 本中心設置主任一人，綜理相關業務，並依實際業務需求設置職員若干人，協助辦理中心業務。
- 第四條 本中心行政業務及各項經費預算，列入本校施政要項及歲出概算表中，其有關預算稽查、收支執行及財物保管等事項，依本校相關規定辦理。
- 第五條 本中心所提供之各項教學、服務之課程及收費標準另訂之。
- 第六條 參加本中心辦理華語進修者，經認定通過，得頒發結業證書。
- 第七條 本要點未明訂之事項，悉依本校相關法規辦理。
- 第八條 本設置要點經行政會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學學則

民國 92 年 3 月 18 日校務會議通過
 民國 92 年 3 月 28 日台技(四)字第 0920042897 號函備查
 民國 94 年 6 月 14 日臨時校務會議通過
 民國 94 年 6 月 29 日台技(四)字第 0940087968 號函備查
 民國 95 年 6 月 6 日校務會議通過
 民國 96 年 1 月 16 日校務會議通過
 民國 96 年 2 月 27 日台技(四)字第 0960026382 號函備查
 民國 96 年 03 月 27 日校務會議通過
 民國 96 年 5 月 11 日台技(四)字第 0960063018 號函備查
 民國 96 年 12 月 11 日校務會議通過
 民國 97 年 6 月 24 日校務會議通過
 民國 97 年 12 月 18 日校務會議通過
 民國 98 年 1 月 14 日台技(四)字第 0980000100 號函備查
 民國 98 年 10 月 13 日校務會議通過
 民國 98 年 10 月 29 日台技(四)字第 0980186819 號函備查
 民國 99 年 6 月 22 日校務會議通過
 民國 100 年 1 月 18 日校務會議通過
 民國 100 年 1 月 26 日臺技(四)字第 1000013506 號函備查
 民國 101 年 6 月 7 日校務會議通過
 民國 101 年 7 月 4 日臺技(四)字第 1010120103 號函備查
 民國 101 年 11 月 6 日校務會議通過

第一篇 總則

第一條 本校依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則及有關法令訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。

第二篇 大學部

第一章 入學

第二條 本校於每學年之始，公開招收各學制新生，並得招收四年制各系二、三年級轉學生。轉學生招生辦法由本校擬定，並報請教育部核定後實施，其招生簡章另訂之。

第三條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校四年制一年級肄業：
 一、公立或已立案之私立高級職業學校(包括高中附設之職業類科)、綜合高中、高級中學畢業者。

二、合於相關同等學力報考之規定者。

凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取者，得入本校二年制三年級肄業：

一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。

二、合於相關同等學力報考之規定者。

凡經教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位，且已服畢兵役或無兵役義務者，經公開招生並錄取，得入本校學士後第二專長學士學位學程肄業。

第四條 本校依教育部有關規定，得招收僑生、外國籍學生及其他特種身分學生。外國學生入學辦法另訂之，並報請教育部核定。

第五條 本校與國外大學校院學生得依本校「雙聯學制實施辦法」之規定修讀跨國雙學位。

第六條 凡經本校錄取之新生、轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，並繳驗有效之學歷證件及繳交個人相片電子檔，逾期未辦理者，取消其入學資格。

第七條 新生因重病、懷孕、分娩、哺育幼兒之需要或應徵服義務役者，不能按時

入學時，得依本校「新生保留入學資格辦法」之規定申請保留入學資格一年。惟因懷孕、分娩或哺育三歲以下幼兒之需要，得視實際需要延長。轉學生及修讀學士後第二專長學士學位學程生不得申請保留入學資格。

第二章 繳費、註冊、選課

第八條 學生應於每學期規定之註冊日前，繳交各項應繳費用，逾期未繳費，除已請准延緩註冊者外，視同未註冊，應令退學。

第九條 在規定修業期限內之學生，應繳交之各項費用，依本校「學雜費收費標準」辦理。學生註冊後申請休學或退學者，其退費標準依教育部之規定辦理。

第十條 延長修業期限學生應於每學期規定日期內完成註冊繳費、選課程序，其應繳之各項費用，依本校「學雜費收費標準」辦理。

第十一條 學生於每學期開學時，須依各系訂定之課程表，於規定時間內辦理選課：

一、學生選課依本校「學生選課辦法」辦理。

二、學生選修他校課程，依本校「學生校際選課辦法」辦理。

三、學生校內或校際選課，得依本校「遠距教學實施辦法」辦理。

四、凡已修習及格之科目不得重選，重複修習之科目學分不予採計。

第十二條 學生每學期修習學分數規定如下：

一、日間部一至三年級：以 15-25 學分為原則；四年級：以 9-25 學分為原則。

二、進修部：以 9-22 學分為原則。

學生參與全學期校外實習課程，當學期修習學分數得不受前項規定限制，但不得少於各系規劃之實習課程學分。

第十三條 各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分。

第十四條 學生修習暑期課程，依本校「重（補）修開班授課辦法」辦理。

第三章 轉系、輔系、雙主修

第十五條 學生修業滿一學年者，得於第二學年開始前，依本校「學生轉系辦法」申請轉系，轉系以核准一次為限。各系轉入學生名額以不超過原核定新生名額之二成為限。

第十六條 轉系生及轉學生其轉入前已修習成績及格之科目學分，依本校「科目學分抵免要點」辦理抵免。

第十七條 學生有下列情形之一者不得報考本校轉學考試：

一、因違反校規經本校勒令退學者。

二、外國學生經在臺就讀學校以操行不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭退學者。

第十八條 學生自二年級起，得申請修讀輔系，並以一系為限。輔系實施辦法另訂之，並報請教育部備查。

第十九條 學生自二年級起，得申請加修其他學系為雙主修，並以一系為限。雙主修實施辦法另訂之，並報請教育部備查。

第四章 缺曠課、考試、成績、補考

第二十條 學生成績分為學業及操行二種，採百分計分法。各種成績有小數點時，按四捨五入計算。學期學業平均成績及畢業成績採計至小數點第二位，其餘成績採至整數位。

第二十一條 學生成績分下列三種，其計分比例由授課教師自行訂定之。

一、平時考查。

二、期中考查。

三、期末考查。

第二十二條 學業成績以 100 為滿分，60 分為及格。學業成績之百分計分法與等第計分

法及 G. P. A 之對照如下：

- 一、80 分以上為甲 (A) 等，GPA 為 4。
- 二、70 分至 79 分為乙 (B) 等，GPA 為 3。
- 三、60 分至 69 分為丙 (C) 等，GPA 為 2。
- 四、59 分以下為丁 (F) 等，GPA 為 0。

第二十三條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算：

- 一、以科目之學分乘該科目之成績分數為積分。
- 二、各科目積分之總和為積分總數。
- 三、以學分總數除積分總數為學期學業平均成績。
- 四、學期學業平均成績之計算，包括不及格科目成績在內。
- 五、各學期（含暑期）積分之總數除以各學期（含暑期）學分總數為畢業成績。

暑期課程學分列入最後一學期累計學分內，其成績列入畢業成績內核算。應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末考試須依低年級考試時間同時舉行。

第二十四條

第二十五條

學生在校學期成績應永久保存。學生期末試卷由教師自行保管一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第二十六條

學生對於成績有疑義時，得於成績更正截止日期前向教務處或授課教師查詢。學生各科成績經送交教務處後不得更改；如有計算錯誤或漏列時，依本校「學生成績處理與更正辦法」辦理。

第二十七條

學生因故不能上課，須依本校「學生請假辦法」辦理請假，經核准請假者為缺課，未經准假者為曠課。但學生因懷孕、分娩或哺育幼兒之照顧，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分。

第二十八條

學生學期成績不及格之科目不得補考，必修科目不及格或缺修者須重修或補修。

第二十九條

學生因故不能參加考試須補考者，應依本校「學生考試請假及補考辦法」之規定辦理。期中或期末考試曠考者，其曠考部分之成績以 0 分計算。學生因懷孕、分娩、哺育幼兒之需要而核准之事、病假，得採補考或其他補救措施彈性處理。

第三十條

學生補考成績之計算方法如下：

一、期中或期末考試經請假核准者，除公假、重病、懷孕、分娩、哺育幼兒之需要、直系親屬或配偶之喪假者，其補考成績按實際分數計算外，其他原因請假補考者，其成績超過 60 分部分，以 5 折併計；不及格者，以實得分數計算。

二、應參加補考學生，無故未參加考試者，其補考成績以 0 分計。

第三十一條

學生修習科目缺曠課時數達扣考標準者，依本校「學生扣考辦法」辦理。但學生因懷孕、分娩或哺育三歲以下幼兒之照顧者不在此限。

第三十二條

學生考試違規時，依本校考試規則處理。學生考試規則另訂之。

第五章 休學、復學、退學、開除學籍

第三十三條

學生休學規定如下：

一、學生因故申請休學，應於規定期限內向教務處申請辦理，休學累計以二年為原則。新生及轉學生入學第一學期，須完成註冊後，始得申請休學。

二、休學期間應徵服役者，須檢具徵集令，向本校申請延長休學期間至服役期滿，服役期間不計入休學年限內。

三、學生因懷孕、分娩或哺育幼兒之需要申請休學者，其休學期間不計入

休學年限內。

四、學生休學學期內已有之成績概不採計。

五、學生於休學期間，不得返校重補修不及格或缺修學分，亦不得利用暑期回校修課。

六、應屆畢業生未修滿規定科目與學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊辦理休學；註冊者，至少應選修一門科目。

本校學生休（復）學作業要點另訂之。

第三十四條

學生復學規定如下：

一、學生休學期滿應持復學通知辦理復學，編入原肄業學系（所）相銜接之學年或學期肄業。

二、學生於學期中途休學者，復學時，應編入原休學之學年或學期肄業。前項原肄業學系停招時，得輔導學生轉至適當學系就讀，其學籍、成績悉依本校「停招學系學生學籍及成績處理要點」辦理。

第三十五條

學生有下列情形之一者，應予退學：

一、入學或轉學資格經本校審核不合者。

二、同一學年度學期成績不及格科目之學分數連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二（含）以上者；但延修生、身心障礙及經本校核准之特殊個案生不在此限。

三、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

四、修業期限屆滿，經依規定延長年限仍未修足本學系應修之科目與學分者。

五、未經本校同意同時在他校註冊入學者。

六、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決議退學者。

七、自請退學者。

自請退學及勒令退學學生，如在校肄業滿一學期，具有成績者，得發給修業證明書。

第三十六條

學生有下列情形者，應予開除學籍：

一、入學時所繳各項證件有假借、冒用、偽造或變造等情事者。

二、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。

三、犯有重大過失經學生獎懲委員會議決並經校長核定者。

經本校開除學籍者，不發給有關修業之任何證明文件，亦不得考入本校肄業。畢業後始被發覺者，除依法追繳其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

第三十七條

應予退學或開除學籍學生，得於規定期限內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。申訴、訴願及行政訴訟期間學生學籍及成績之處理相關規定如下：

一、申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。申訴期間之各項學籍處理，除不發給學位證書外，其餘均比照在校生處理。

二、申訴結果如維持原處分，其留校繼續肄業期間所修學分及成績不予採認，並依規定退費。其修業證明書所載修業截止日期以原處分之日期為準。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學，以一學期為限。

三、經校內申訴未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，應另為處分。另為

處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第六章 修業期限、畢業

- 第三十八條 本校採學年學分制。學生修業期限及畢業應修學分數規定如下：
一、四年制各系修業期限為四年，應修畢業學分數不得少於 128 學分。
二、二年制各系修業期限為二年，畢業應修業學分數不得少於 72 學分。
三、學士後第二專長學士學位學程，修業期限為一至二年，畢業應修業學分數不得少於 48 學分。學生入學前已修讀學士學位層級以上同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於 40 學分。
- 第三十九條 學生有下列情形之一者，得延長修業期限：
一、於規定修業期限內未修滿應修學分者，得延長修業期限至多二年。
二、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，其延長之期限依個案情況核定。
三、身心障礙學生，得延長修業期限至多四年。
四、雙主修學生經延長修業期限二年屆滿，已修滿本學系而未修滿加修學系應修學分者，得再延長至多一年。
- 第四十條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格者，准予畢業，由本校授予學士學位，發給學士學位證書。學士後第二專長學士學位學程證書應加註學士後學位學程之名稱。
學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。
- 第四十一條 學生合於下列規定者，得向教務處申請，經系主任及教務長核准，提前一學期或一學年畢業：
一、修滿畢業應修科目及學分數。
二、各學期學業平均成績達 80 分以上，且各學期名次在該班級學生數前百分之十以內。
三、各學期操行成績達 80 分以上。
不符合前項任一款規定者，不得提前畢業，仍應辦理註冊、選課。
學生縮短暨延長修業期限辦法另訂之。
- 第四十二條 應屆畢業生於最後一學期修習之科目，其成績尚未全部核算完成前，即使已修滿該學系之科目學分，亦不得要求發給學位證書。

第三篇 研究所

- 第四十三條 研究生有關學籍、成績之處理，除本篇另有規定外，悉依大學部之規定辦理。
- 第四十四條 凡經教育部立案之本國大學或獨立學院或符合教育部採認之國外大學或獨立學院畢業取得學士學位或具有同等學力資格者，經本校研究所碩士班甄試或入學考試錄取，得入本校修讀碩士學位。
- 第四十五條 碩士班修業期限以一至四年為限；但在職進修生未在規定之修業期限內修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業期限一年。
惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要者，其延長之期限得依個案情況核定。
- 第四十六條 碩士班研究生畢業應修學分數不得少於 24 學分，學位論文學分另計；其每學期應修科目與學分及相關修業規定，由各系訂定之。
- 第四十七條 研究生各科目學業成績以 100 分為滿分，70 分為及格；不及格科目不得補考，必修科目不及格須重修。
- 第四十八條 研究生之學位考試，依本校「碩士學位考試辦法」辦理。
- 第四十九條 研究生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。研究生學業成績考查辦法由各系訂定之。

- 第五十條 研究生有下列情形之一者，應令退學：
- 一、逾期未註冊或休學期滿未復學者。
 - 二、修業期限屆滿仍未修足應修科目與學分者。
 - 三、學位考試不及格，不合重考規定或經重考一次仍不及格者。
 - 四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決議退學者。
 - 五、自動申請退學者。

- 第五十一條 研究生合於下列各項規定者，准予畢業，由本校授予碩士學位，發給碩士學位證書。
- 一、在規定年限內，修滿應修科目與學分且成績及格者。
 - 二、符合各系訂定之畢業條件者。
 - 三、通過本校規定之學位考試者。

第四篇 學籍管理

- 第五十二條 入學新生姓名、出生年月日應以身分證所載者為準，入學資格證件所載與身分證不符者，應即更正。在校學生及畢業生申請更改姓名、出生年月日者，應檢附戶政機關發給之證明，經教務處核准後更改之，本校原核發之學位證書，應由本校改註並加蓋校印。

- 第五十三條 學生在校肄業之系別、班別、年級、學業成績，及註冊、轉學、轉系、雙主修、輔系、休學、復學、退學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績表冊為準。

- 第五十四條 本校應於每學年（期）造具新生、轉學生、退學生及畢業生名冊，並建檔永久保存。

第五篇 附則

- 第五十五條 學生於肄業期間出國，其有關學業及學籍，依本校「學生出國期間學業及學籍處理要點」辦理。

- 第五十六條 本校學生之獎懲、操行成績評定及其他有關事項，依本校相關規定辦理。

- 第五十七條 學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金，各項獎學金申請辦法另訂之。

- 第五十八條 本學則第三篇未規定事項，悉依第二篇有關規定辦理。

- 第五十九條 本學則未盡事宜，依教育部有關法令及本校相關規定辦理。

- 第六十條 本學則經教務會議議決，校務會議通過，校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

僑光科技大學附設專科部學則

民國 93 年 10 月 19 日校務會議通過
 民國 94 年 3 月 1 日台技(四)字第 0940023808 號函備查
 民國 94 年 3 月 22 日校務會議通過
 民國 94 年 5 月 24 日台技(四)字第 0940066612 號函備查
 民國 95 年 6 月 6 日校務會議通過
 民國 95 年 10 月 17 日校務會議通過
 民國 96 年 1 月 16 日校務會議通過
 民國 96 年 3 月 6 日台技(四)字第 0960026381 號函備查
 民國 96 年 3 月 27 日校務會議通過
 民國 96 年 5 月 10 日台技(四)字第 0960063016 號函備查
 民國 96 年 12 月 11 日校務會議通過
 民國 97 年 6 月 24 日校務會議通過
 民國 97 年 12 月 18 日校務會議通過
 民國 98 年 1 月 14 日台技(四)字第 0980000101 號函備查
 民國 98 年 10 月 13 日校務會議通過
 民國 98 年 11 月 3 日台技(四)字第 0980186820 號函備查
 民國 99 年 6 月 22 日校務會議通過
 民國 100 年 1 月 18 日校務會議通過
 民國 100 年 1 月 26 日臺技(四)字第 100013505 號函備查
 民國 101 年 11 月 6 日校務會議通過

第一章 總 則

第 一 條

本校為處理學生學籍、成績及畢業等有關事項，依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校夜間部設立辦法、學位授予法、學位授予法施行細則及有關規定訂定本學則。

第二章 入學、繳費、註冊

第 二 條

本校設日間部五年制、二年制及夜間部二年制。

一、五年制：招收國民中學畢業或國民中學附設補習學校結業持有資格證明書或具有部定同等學力資格者。修業年限五年。

二、二年制：招收高級職業學校畢業或高級職業補習學校結業持有資格證明書或具有部定同等學力資格者。修業年限二年。

三、二年制夜間部：入學資格除依照招生簡章及前項規定外，其修業年限並得比日間部相同科別增加一年。

第 三 條

本校招收新生，應於招考前擬定招生辦法報請教育部核定，招生簡章另訂之。

第 四 條

新生、轉學生入學時，須繳驗有效之學歷證件方得入學，並須附繳個人相片電子檔。如有正當理由申請延期補繳經核准者得先行入學，若未於規定期間內補繳，即取消其入學資格。

第 五 條

新生因重病、懷孕、分娩、哺育幼兒之需要、特殊事故或依兵役法規定服役，不能按時入學時，應於註冊日前，依本校新生保留入學資格辦法，檢具相關證明文件申請保留入學資格一年，毋須繳納任何費用。惟因懷孕、分娩或哺育幼兒之需要，得視其實際情況申請延長。轉學生不得申請保留入學資格。新生保留入學資格辦法另訂之。

第 六 條

學生應依規定日期辦理註冊。如因重病、懷孕、分娩、哺育幼兒之突發狀況或特殊事故，須檢具證明文件，申請延期註冊，但至多以二星期為限。未經准假或超過准假日期未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者應令退學。

- 第七條 新生、轉學生入學考試如有舞弊或其所繳交之學歷證件有假借、冒用、偽造、變造、塗改等情事，經查證屬實，即開除其學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺者，除依法繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。
- 第八條 學生每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。
- 第九條 夜間部選讀生考取正式生依照專科學校夜間部設立辦法第8條辦理。
- 第三章 轉學、轉科、抵免**
- 第十條 本校各科原核定新生名額，遇有缺額時，得招收轉學生。招收轉學生辦法另訂之，並報請教育部核定後實施。
- 第十一條 本校學生因故轉學他校者，應辦理退學申請，經核准後發給轉學修業證明書及成績單。一經發給轉學修業證明書後，即不得要求返回本校肄業。
- 第十二條 相同年制之專科日、夜間部肄業學生，經考試得相互轉學。不同年制之專科肄業學生，不得相互轉學。
本校學生因違反校規勒令退學或因操行成績不及格退學者，不得報考本校轉學考試。
- 第十三條 本校五年制一、二年級生及二年制一年級生得申請轉科，轉科以一次為限，並須修滿轉入科別規定之科目及學分數，方得畢業。轉系辦法另訂之。
- 第十四條 轉學生轉入年級學期前，本校應修之科目及學分，已在原校修習及格者，得申請科目學分抵免。科目學分抵免要點另訂之。
- 第四章 選課、學分、修業年限**
- 第十五條 本校專科部五年制修業年限以五年為原則，其畢業應修學分數至少220學分；二年制修業年限以二年為原則，其畢業應修學分數至少80學分。學生於規定修業年限內，未能修足應修學分者，得延長修業年限至多二年。但學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得申請延長修業年限。
- 第十六條 學生每學期修習學分數規定如下：
一、五年制一至三年級不得少於20學分，不得多於32學分；二年制及五年制四、五年級不得少於10學分，不得多於28學分。
二、夜間部學生修習學分數之上限比照日間部相同科，但最低不得少於9學分。學生修習必修、選修及重（補）修課程，應按規定辦理，上課時間不得互相衝突。
但學生學期學業平均成績在80分以上且名次在該班學生人數前百分之十以內，操行成績在80分以上者，次學期經系主任核可後，得加選一至二科目之學分，並得修習較高年級或他科之必、選修課程。
- 第十七條 學生選課須依照規定課程及本校學生選課辦法辦理，凡已修習及格之科目不得重選，重複修習科目學分不予採計。隨班重補修之科目，應於選課時一併辦理。學生選課辦法另訂之。
- 第十八條 學生加、退選科目，應於每學期規定期限內辦理，經系主任核准後送教務處登記，逾期不予受理。學生不得因加、退選科目而使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。學生選課辦法另訂之。
- 第十九條 學年課程或具前後連貫性之必、選修課程，須按課程開設順序修習及格，方予列計學分。不按順序修習或各學期成績未全部及格，或有缺修者，於計算畢業應修習科目及學分總數時，該科目各學期所得學分均不予採計。
- 第二十條 延長修業年限學生應於每學期規定時間來校辦理註冊、選課；修習學分數達10學分者，應依一般生繳納學雜費，不足10學分者，須繳納學分學雜

費（夜間部依其規定辦理）。

第二十一條 為促進校際合作，充分運用校際教育資源，學生得經本校及他校同意後選修他校課程。學生校際選課辦法另訂之。

第二十二條 學生於入學前已修習及格之科目與學分，得於入學後申請抵免學分。經抵免之學分，得採計為畢業學分並得提高編入年級，但至少應在校修習滿一年並符合最低畢業學分規定，始得畢業。科目學分抵免要點另訂之。

第二十三條 本校得視需要利用暑期開授課程。學生於暑期修習之科目學分列入最後一學期累計學分內，其成績列入畢業成績內核算。重（補）修開班授課辦法另訂之。

第五章 請假、休學、復學

第二十四條 學生因故需休學，得向教務處提出申請。休學累計以二學年為原則。因服役、懷孕、分娩或哺育幼兒之需要申請休學者，其休學期間不計入休學年限。本校學生休（復）學作業要點另訂之。

第二十五條 學生有下列情形之一者，應令休學：

一、已註冊學生於加退選截止日，仍未依規定辦理選課或所選學分數低於本學則規定者。

二、經本校學生獎懲委員會決議必須辦理休學者。

第二十六條 學生於休學期間，不得返校重補修不及格或缺修學分，亦不得利用暑期回校修課。

第二十七條 學生因故不能上課，須依學生請假辦法辦理請假，經核准請假者為缺課，未請假或請假未准而未上課者為曠課。但學生因懷孕、分娩或哺育幼兒之照顧，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分。學生請假辦法另訂之。

第二十八條 學生某一科目缺曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末考試，該科目學期成績以 0 分計。但學生因懷孕、分娩或哺育幼兒之照顧者不在此限。學生扣考辦法另訂之。

第六章 成績

第二十九條 學生學業成績之核計採百分計分法。百分計分法以 100 為滿分，以 60 分為及格。百分計分法與等第計分法及 G.P.A 之對照如下：

一、80 分以上為甲（A）等，GPA 為 4。

二、70 分至 79 分為乙（B）等，GPA 為 3。

三、60 分至 69 分為丙（C）等，GPA 為 2。

四、59 分以下為丁（F）等，GPA 為 0 點。

第三十條 學生學業成績考查方式分下列三種，其成績分配比例由授課教師自行訂定之。

一、平時考查：由授課教師隨時以筆試、口試、筆記、報告或學生上課學習成就表現等方式綜合評定之。

二、期中考試：於學期中規定時間舉行之。

三、期末考試：於學期終規定時間舉行之。

學期成績未依上列方式考查之科目，教師得另訂其他考查方式，但須經系務會議通過後，送教務處備查，並於開學第一週上課時公布。

第三十一條 各科目學期成績由授課教師評定後，須依本校之成績管理程序登錄並傳送，學期成績報表由教務處永久保存。學生期末試卷由教師自行保管一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第三十二條 學生各項成績經教師評定後，不得更改，但如發現試卷評分錯誤或成績計算錯誤及遺漏者，應由任課教師依學生成績更正辦法申請更正。學生成績更正辦法另訂之。

- 第三十三條 學生學期成績不及格之科目，均不得補考，亦不給學分；必修科目（含軍訓（國防通識）、體育）不及格須重修。學生學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一者，次學期得酌予減修學分。
- 第三十四條 學生期中或期末考試期間因公假、重病住院、懷孕、分娩、哺育幼兒之照顧、直系親屬或配偶之喪假或不可抗力事故無法參加考試，持證明經請假核准者，准予補考並以一次為限。惟因懷孕、分娩、哺育幼兒之照顧以致無法補考者，該科目得視科目性質以其他補救措施彈性處理。未請假或請假未准而缺考者為曠考，其曠考科目之成績以0分計。學生考試請假及補考辦法另訂之。
- 第三十五條 學生考試違規時，依本校考試規則處理。學生考試規則另訂之。
- 第三十六條 學生補考成績之計算方法如下：
一、期中或期末考試經請假核准且補考成績及格者，除公假、重病住院、懷孕、分娩、哺育幼兒之照顧、直系親屬或配偶之喪假者，按實際分數計算外，其他事故請假補考者，其成績超過60分部分，以5折併計。不及格者以實得分數計算。
二、應參加補考學生，無故未參加考試者，其補考成績以0分計。
- 第三十七條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算：
一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。
二、以每學期所修各科目學分數之總和為學分總數。
三、以各科目積分之總和為積分總數。
四、積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。
五、學期學業平均成績之計算，包含0分及不及格之成績在內。
六、各學期（含暑修）積分總數之和除以各學期（含暑修）學分總數之和為畢業成績。
學期學業平均成績及畢業成績，按四捨五入計算，採計至小數點後第二位。
- 第三十八條 學生修習學年課程，其前學期成績不及格，得准繼續修習次學期課程。應屆畢業學生隨低年級修習課程，其期末考試應依低年級考試時間同時舉行。

第七章 退學、開除學籍

- 第三十九條 學生有下列情形之一者，應予退學：
一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
二、同一學年度學期成績不及格科目之學分數連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二（含）以上者；但延修生、身心障礙及經本校核准之特殊個案生不在此限。
三、修業年限屆滿，經依規定延長二年，仍未修足所屬科別規定應修之科目與學分者。
四、同時在他校註冊上課者。
五、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決議退學者。
六、自動申請退學者。
七、操行成績不及格者。
- 第四十條 自動申請退學或本校應令退學學生，如在本校肄業滿一學期，得向學校申請發給轉學修業證明書。
- 第四十一條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍：
一、入學時所繳各項證件有假借、冒用、偽造或變造等情事者。
二、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。
三、經學生獎懲委員會議決議開除學籍者。
經本校開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件，且不得再考入本

校肄業。

第四十二條 依規定應予退學或開除學籍之學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。

依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第四十三條 外國學生經入學大專院校退學者，不得再依外國學生入學辦法入學；本校外國學生入學辦法另訂之，並報請教育部核定後實施。

第八章 畢業、學位

第四十四條 學生修業期滿，修足應修之科目及學分，成績及格，且各學期操行成績及格者，始得畢業，授予學士學位，並發給學位證書。

第四十五條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得辦理休學，免予註冊，若註冊者，至少應選修一個科目。

第四十六條 學生修業期間，成績優異，合於下列各項標準者，得向教務單位申請，經系主任及教務長核准，提前一學年或一學期畢業：

一、應修科目與學分數全部修畢，各學期學業平均成績均在 80 分以上。

二、各學期操行成績均在 80 分以上。

三、各學期名次均在該科該年級學生數前百分之十以內。

學生縮短暨延長修業年限辦法另訂之。

第四十七條 學生在規定修業期限屆滿前一學期，已修足該系規定之科目及學分數，而不合提前畢業規定者，仍應註冊選課。

第九章 學籍管理

第四十八條 本校建立學生學籍資料表，詳細紀錄學生學號、姓名、身分證統一編號、性別、出生年月日、出生地、學歷、入學年月、所屬科別、休學、復學、轉科、畢業年月、家長或監護人之姓名、通訊地址、入學及畢業時學生相片等。學生學籍資料，由本校永久保存。

第四十九條 本校建立學生學籍資料表所紀錄之學生姓名、出生地、出生年月日及身分證字號，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證不符者，應即更正。

第五十條 學生在校肄業之科別、年級、學業成績，及註冊、轉學、轉科、休學、復學、退學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績表冊為準。

第五十一條 在校生及畢（肄）業生申請更改姓名、出生年月日或身分證字號者，應檢具戶政機關發給之有效證明，經教務處核准後更改之，其原發學位證書，應送本校改註加蓋校印。

第五十二條 本校應於每學期開學後二個月內，造具新生、轉學生及保留入學資格者名冊。新生入學資格學歷（學力）證件由本校自行審核。

第五十三條 畢業生資格由本校依規定自行審核，並於學生畢業後四個月內造具畢業生名冊。

第十章 附則

第五十四條 本校學生獎懲辦法、操行成績考查辦法及其他有關事項另訂之。

第五十五條 本學則如有未盡事宜，依教育部及本校有關法令規定辦理。

第五十六條 本學則經教務會議議決，校務會議通過，校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

僑光科技大學外國學生入學招生規定

民國 92 年 7 月 14 日教育部臺文(一)字第 0920101586 號函核定

民國 99 年 12 月 7 日教育部臺文字第 0990211256 號函核定

民國 100 年 3 月 11 日教育部臺文字第 1000039352 號函核定

民國○年○月○日教育部臺文字第○○○○○○○號函核定

- 第一條 依據教育部外國學生來臺就學辦法第六條訂定本規定。
- 第二條 本規定所稱外國學生，指具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，於申請時並不具僑生資格者，得依本規定申請入學。
具外國國籍且符合下列規定，於申請時並已連續居留海外六年以上者，亦得依本規定申請入學。
一、申請時兼具中華民國國籍者，應自始未曾在臺設有戶籍。
二、申請前曾兼具中華民國國籍，於申請時已不具中華民國國籍者，應自內政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿八年。
三、前二款均未曾以僑生身分在臺就學，且未於當學年度接受海外聯合招生委員會分發。
依教育合作協議，由外國政府、機構或學校遴薦來臺就學之外國國民，其自始未曾在臺設有戶籍者，經主管教育行政機關核准，得不受前二項規定之限制。
第二項所定六年，以擬入學當學期起始日期（二月一日或八月一日）為終日計算之。
第二項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區；所稱連續居留，指外國學生每歷年在國內停留期間未逾一百二十日。但符合下列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入海外居留期間計算：
一、就讀僑務主管機關舉辦之海外青年技術訓練班或本部認定之技術訓練專班。
二、就讀教育部核准得招收外國學生之各大專校院華語文中心，合計未滿二年。
三、交換學生，其交換期間合計未滿二年。
四、經中央目的事業主管機關許可來臺實習，實習期間合計未滿二年。
具外國國籍並兼具中華民國國籍，且於教育部外國學生來臺就學辦法中華民國一百年二月一日修正施行前已提出申請喪失中華民國國籍者，得依原規定申請入學，不受第二項規定之限制。
- 第三條 具外國國籍，兼具香港或澳門永久居留資格，且未曾在臺設有戶籍，申請時於香港、澳門或海外連續居留滿六年以上者，得依本規定申請入學。
前項所稱連續居留，指每歷年在國內停留期間，合計未逾一百二十日。但符合前條第五項第一款至第四款所列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入前項連續居留期間計算。
曾為大陸地區人民具外國國籍且未曾在臺設有戶籍，申請時已連續居留海外六年以上者，得依本規定申請入學。
前項所稱連續居留，指每歷年在國內停留期間，合計未逾一百二十日。但符合前條第五項第一款至第四款所列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入海外連續居留期間計算。
第一項及第三項所定六年，以擬入學當學期起始日期（二月一日或八月一日）為終日計算之。
第一項至第四項所定海外，準用前條第五項規定。

- 第 四 條 外國學生申請來臺就學，於完成申請就學學校學程後，除申請碩士班以上學程，得逕依本校規定辦理外，如繼續在臺就讀下一學程，其入學方式應與我國內一般學生相同。
- 第 五 條 本校招收外國學生名額採外加方式辦理，以本校當學年度核定招生名額百分之十為限，並併入當學年度招生總名額報教育部核定。
本校當學年度核定招生總名額內，有本國學生未招足情形者，得以外國學生名額補足。
第一項招生名額，不含未具正式學籍之外國學生。
- 第 六 條 外國學生申請入學，須檢附下列表件提出申請：
一、入學申請表一份。
二、學歷證明文件及成績單：
（一）大陸地區學歷：應依大陸地區學歷採認辦法規定辦理。
（二）香港或澳門學歷：應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。
（三）其他地區學歷：
1. 海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷。
2. 前二目以外之國外地區學歷，應依大學辦理國外學歷採認辦法規定辦理。但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷，應經大陸地區公證處公證，並經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。
三、足夠在臺就學之財力證明，或政府、民間機構提供全額獎助學金之證明。
四、本校招生簡章另定應附繳之文件。
本校審核外國學生之入學申請時，對前項第二款、第三款未經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構（以下簡稱駐外館處）、行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證之文件認定有疑義時，得要求先經驗證；其業經驗證者，得請求協助查證。
- 第 七 條 外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢具我國各院校畢業證書及歷年成績證明文件，依前條規定申請入學，不受前條第一項第二款規定之限制。
外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部（班）或私立高級中等以下學校外國課程部班畢業者，得持該等學校畢業證書及歷年成績證明文件，依前條規定申請入學，不受第四條及前條第一項第二款規定之限制。
- 第 八 條 外國學生之入學申請，由教務處受理，先就申請表件齊全與否進行初審，凡初審合格者，彙整送交各系（所）複審。各系（所）應依其訂定之入學標準評定審查成績，再提招生委員會決議錄取名單後，放榜並發給入學通知。
- 第 九 條 外國學生不得申請就讀本校所辦理回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生在臺已具有合法居留身分者或其就讀之班別屬經教育部專案核准之課程者，不在此限。
- 第 十 條 外國學生到校註冊時，未逾該學年第一學期修業期間三分之一者，於當學期入學；已逾該學年第一學期修業期間三分之一者，於第二學期入學。
- 第 十一 條 本校在不影響正常教學情況下，得與外國學校簽訂教育合作協議，招收外國交換學生；並得準用外國學生入學規定，酌收外國人士為選讀生。
- 第 十二 條 本校因國際學術合作計畫或其他特殊需求成立外國學生專班者，應依大學總量發展規模與資源條件相關規定，報教育部核定。
- 第 十三 條 外國學生就學應繳之費用，除依教育合作協議入學者，依協議規定辦理之外，均依本校訂定之收費標準。

核准就學之外國學生在校註冊、選課及修業等各項規定，悉依本校學則及相關規章辦理。

- 第十四條 外國學生註冊時，新生應檢附已投保自入境當日起至少四個月效期之醫療及傷害保險，在校生應檢附我國全民健康保險等相關保險證明文件。
前項保險證明如為國外所核發者，應經駐外館處驗證。
- 第十五條 本校註冊組應即時於教育部指定之外國學生資料管理資訊系統，登錄外國學生入學、轉學、休學、退學或變更、喪失學生身分等情事。
- 第十六條 本校外國學生於大學部畢業後，經本校核轉教育部許可在我國實習者，其外國學生身分最長得延長至畢業後一年。
外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，喪失外國學生身分，應予退學。
外國學生經入學學校以操行、學業成績不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得再依本規定申請入學。
- 第十七條 外國學生轉學比照本國學生，依據本校轉學考試之相關規定辦理。
參加本校轉學考試之外國學生，須為我國公立或私立大學之在學生，具備外國學生身分，修業滿一學年（含二個學期）以上者。
外國學生經入學學校以操行不及格或因刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得轉學進入本校就讀。
- 第十八條 外國學生有休學、退學或變更、喪失學生身分等情事，本校應通報外交部領事事務局及本校所在地之內政部入出國及移民署各服務站，並副知教育部。
外國學生有違反就業服務法之規定經查證屬實者，本校應即依相關規定處理。
- 第十九條 外國學生就讀本校附設之華語文中心學習語文者，其申請程序、管理、缺課時數逾該期上課總時數四分之一以上及變更或喪失學生身分之通報，準用第六條第一項第一款、第三款、第四款、第十四條、第十五條及前條規定。
- 第二十條 本規定未盡事宜，悉依教育部外國學生來臺就學辦法暨有關規定辦理。
- 第二十一條 本規定經本校招生委員會議通過，並報請教育部核定後公布實施，修正時亦同。

僑光科技大學課程委員會設置辦法

民國 89 年 11 月 08 日教務處課程委員會修正通過

民國 90 年 01 月 09 日臨時校務會議修正通過

民國 92 年 03 月 18 日校務會議修正通過

民國 93 年 03 月 16 日校務會議修正通過

民國 96 年 10 月 23 日校務會議修正通過

民國 97 年 10 月 21 日行政會議修正通過

民國 97 年 12 月 18 日校務會議修正通過

民國 98 年 03 月 12 日教務會議修正通過

民國 98 年 10 月 13 日校務會議修正通過

民國 99 年 9 月 23 日校務會議修正通過

民國 100 年 01 月 18 日校務會議修正通過

民國 100 年 06 月 02 日校務會議修正通過

民國 101 年 06 月 07 日校務會議修正通過

民國 101 年 11 月 06 日校務會議修正通過

- 第一條 本校為配合學校未來課程發展與學生課業需要，特依本校組織規程，設課程委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會任務如下：
 一、課程規劃、增刪與修訂之審議。
 二、校際選課與遠距教學課程規劃。
 三、核心能力制訂之審議。
 四、日間部、進修部（夜間部）課程互選規劃。
 五、利用正課時間進行校外參訪或服務學習之審議。
 六、其他與課程規劃相關業務之審議。
- 第三條 本會於各學院、系、通識教育中心分設院、系、通識教育中心級課程委員會，其設置辦法由各學院、系、通識教育中心另訂之。
- 第四條 本會委員由教務長、各學院院長、系主任、通識教育中心主任、各學院、通識教育中心課程委員會委員代表各一位、業界專家一位、校外學者一位及日夜間部學生代表、校友代表各一位等若干人組成。
 各學院、通識教育中心課程委員會委員代表、業界專家、學生代表、校友代表、校外學者一位任期為一年，連選得連任，其餘委員任期以配合其主管之任期為準。
- 第五條 本會由教務長擔任主席。執行秘書一人，由課務組長兼任。開會時主席因事不能主持會議時，由出席委員互推一人代理。
- 第六條 本會每學期召開一次，如有任務需要得召開臨時會議。開會時應有全體委員二分之一以上出席。議決事項應有出席委員過半數同意。
- 第七條 本會開會時邀請學務長、研發長、各學院教學研究中心主任列席，為因應課程規劃需要，得邀請校外學者及相關單位人員列席，提供資料。
- 第八條 各學院、通識教育中心課程委員會應包含業界專家、學生代表、校友代表、校外學者一位。本會下設排課協調會，排課協調會設置辦法另訂之。
- 第九條 本會決議事項，經校長核定後實行。
- 第十條 本辦法經教務會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學研究發展處設置辦法

民國 90 年 1 月 9 日 臨時校務會議通過
 民國 94 年 1 月 11 日 校務會議通過
 民國 96 年 10 月 23 日 校務會議通過
 民國 98 年 3 月 3 日 校務會議通過
 民國 98 年 7 月 14 日 校務會議通過
 民國 98 年 10 月 13 日 校務會議通過
 民國 100 年 1 月 18 日 校務會議通過
 民國 101 年 11 月 6 日 校務會議通過

- 第一條 本校依據組織規程第六條規定，訂定本辦法。
- 第二條 本處置研發長一人，綜理研究發展事宜，研發長由校長聘請副教授以上教師兼任或職級相當之教職員兼任或擔任之。本處視業務需要得置副研發長一人，協助研發長辦理業務。
- 第三條 本處設下列單位：
 一、實習就業及校友服務組
 二、學術發展組
 三、產學合作中心
 四、國際與兩岸事務中心
 五、推廣教育中心
- 第四條 本處各單位分別置組長或中心主任一人，由校長聘請教師兼任或由職員擔任之。各單位以下置職員若干人，分別辦理相關業務。
- 第五條 本處業務如下：
 一、統籌、協調及督導本處所屬各組及中心業務。
 二、統籌辦理教育部整體發展獎補助經費申請作業及訪視活動。
 三、辦理國科會等公（民）營機關補助或委託計畫之行政作業。
 四、辦理校長臨時交辦業務。
- 第六條 實習就業及校友服務組業務如下：
 一、辦理本校學生實習、就業輔導相關業務。
 二、校友服務與聯繫相關業務。
 三、其他實習就業及校友服務業務。
- 第七條 學術發展組業務如下：
 一、推動跨學群系所之整合性研究發展。
 二、獎助研究措施之辦理及評估。
 三、推動學術研究服務及成果推廣相關事宜。
 四、其他學術發展等事宜。
- 第八條 產學合作中心業務如下：
 一、推動學校與產業界之合作等事宜。
 二、建立產學合作專業群組，協助本校與廠商建立合作夥伴關係等事宜。
 三、辦理其他產學合作相關業務等事宜。
- 第九條 國際與兩岸事務中心業務如下：
 一、推動與國外及大陸學校之學術交流合作。
 二、技職教育之國際合作與交流。
 三、國際研討會之籌備及參與。
 四、國際交換學生及寒暑期海外遊學團。
 五、邀請及接待國外學者來訪。

六、提供留學及遊學訊息。
七、其它與本中心宗旨相關之業務。

第 十 條

推廣教育中心業務如下：

一、推動並執行推廣教育業務相關事宜。

二、開設政府、公民營機構、產業界委辦或本校自行辦理之相關學分及非學分班等相關業務。

第 十一 條

本處處務會議以每學期召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。

第 十二 條

本辦法經行政會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學教師彈性薪資實施辦法

民國 101 年 10 月 23 日行政會議議決

民國 101 年 11 月 6 日校務會議通過

民國 101 年 x 月 x 日董事會核備

第一條 僑光科技大學（以下簡稱本校）為延攬及獎勵國內外特殊優秀人才暨建立彈性薪資制度，以期達到優質學府、傑出科技大學之目標，依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，特訂定本辦法。

第二條 彈性薪資給與之經費來源：

一、教育部「獎勵私立大學校院校務發展計畫獎勵及補助經費」。

二、教育部「獎勵大學教學卓越計畫」經費：依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」之使用規範執行之。

三、本校預算及其它自籌經費。

第三條 本校教師彈性薪資辦法適用對象如下：

一、專任教學研究人員，指從事教學、研究及服務且依大學法及專科學校法所界定之教師、專業技術人員、技術教師。

二、專任高等教育經營管理人員，指協助校長且具有高等教育管理經營經驗或專業背景之人士，例如產學合作專業人員、具財務法律背景之專業人士等。

三、專任業師，指在特定專業領域具有資深產業經驗或特殊貢獻，在學校內從事教學研究、實習指導或課程研發等工作之人員。

四、第一款至第三款人員，不包括軍公教退休人員。

第四條 彈性薪資申請資格條件，得依下列規定：

符合本校大小評鑑基本績效要求之教師，具下列資格者，得予推薦或申請彈性薪資：

一、最近五年內符合下列任一事蹟者，得予推薦或申請為教學特殊優秀教師候選人：

（一）曾獲選教育部全國傑出通識教育教師。

（二）曾獲選本校教學績優教師。

（三）曾獲學院推薦為教學優良教師二次以上。

（四）其他特殊優良教學事蹟（如實務教材開發及教學模式創新與改進、每學年指導本校學生參加教育部認可之國際具指標性競賽獲獎二次以上、參與推展教學卓越計畫成效卓著者等）且具佐證者。

二、符合下列任一事蹟者，得予推薦或申請為研究特殊優秀教師候選人：

（一）榮獲諾貝爾獎或其他相當獎項得獎人。

（二）獲選中央研究院院士或獲頒總統科學獎。

（三）曾獲頒教育部國家講座。

（四）曾獲頒教育部學術獎或行政院傑出科技貢獻獎。

（五）曾獲頒行政院國家科學委員會傑出特約研究員獎。

（六）曾獲行政院國家科學委員會傑出研究獎。

（七）曾獲選本校研究績優教師。

（八）最近五年內在國內或國際上獲高度肯定，其學術成就或獲得獎項（如吳大猷先生紀念獎、中央研究院年輕學者研究著作獎）相當於前述第二目至第七目資格者。

（九）最近五年內以署名「僑光科技大學」教師身分，在專業領域發表論文者：

於自然科學工程領域，發表被 SCIE、SCI、A&HCI 收錄之學術論文八篇以上；於人文社會領域，發表被 SCIE、SCI、SSCI、TSSCI、A&HCI 收錄之學術論文六篇以上者。

(十) 最近五年內主持行政院國家科學委員會專題研究計畫四件以上（不含協同主持人）。多年期計畫案，執行期間每年均得列算一件。

(十一) 最近五年內在應用研究上有具體重要發明成果，並產生一百萬元以上技轉金額，對產業社會有重大貢獻，且具佐證者。

(十二) 最近五年內累計獲得公私立機構一千二百萬元以上計畫案金額或有行政管理費一百二十萬元以上金額之產學合作案（不包含國科會研究計畫案金額），並擔任主持人（不含共同或協同主持人）且具佐證者。

(十三) 最近五年內有其他特殊優良研究事蹟（如參與頂尖大學計畫成效卓著者、參與頂尖研究中心貢獻卓著者等）且具佐證者。

三、最近五年內符合下列任一事蹟者，得獲推薦或申請為服務特殊優秀教師候選人：

(一) 曾獲選本校服務績優教師。

(二) 兼任本校行政工作表現優異且具佐證者。

(三) 其他特殊優良服務事蹟（如獲國家獎項、招生服務、學生就業輔導、推展國際化專案、推展系（院）務專案計畫成效卓著者等）且具佐證者。

四、其他特殊優秀表現者。

第五條 彈性薪資案採申請與推薦並行，符合本辦法第四條所列資格之現職各類特殊優秀教師得依其教學績優、研究績優及服務績優類別向所屬學院及通識中心提出推薦或申請，經院教評委員會初審後，送請彈性薪資委員會審議。

推薦暨申請計畫書格式另訂之。

第六條 彈性薪資給與需經彈性薪資評審委員會（以下簡稱本會）擇優報教育部複審通過後給予彈性薪資。彈性薪資評審委員會由副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、各院院長、通識中心主任及教師代表一至三人（由校長遴派）組成，由副校長擔任召集人，人事主任擔任執行秘書。

本會負責審議彈性薪資申請案件之資格條件、支給標準、績效評估機制以及其他相關事宜依經費額度並綜合評估教師當學年度暨前四學年度教學、研究（含產學）、服務（含輔導）各面向績效後（到校未滿五年者，得以在校期間之表現綜合評估），提送獲獎名單與建議積分呈請校長核定。

本會開會時委員應親自出席會議，並須有二分之一以上委員出席始得開議，審議案件須經出席委員二分之一以上同意始得決議。

經本會決議之特殊優秀教師者，報教育部複審通過後給予彈性薪資。但教師另依僑光科技大學獎勵特殊優秀人才辦法提出獎勵申請者，不得重複支領。

第七條 獲補助之特殊優秀教師未來績效應兼顧教學、研究、服務各面向，並維持或優於本辦法第四條規定之資格標準。受領彈性薪資補助之教師應於彈性薪資支給期限屆滿前一個月提交年度質量化績效自評報告，說明所列事項之年度辦理進度及情況並送本會審查，該自評績效納入下一年度申請之評分參考依據，獲補助人績效自評報告未通過本會審查者，不得提下年度獎助申請。

第八條 特殊優秀教師之彈性薪資核給期程與核給比例：

一、核給期程：依一年一期並逐年審查與核給為原則。

二、每學年度各類教學、研究、服務等特殊優秀教師依五比三比二之比例為原則，並以全校專任教師百分之十為上限。

- 第九條 本校教研人員於教學、研究、服務表現優良而獲准發給彈性薪資之優秀人才，其薪資與校內同職等人員薪資比例為一點一比一至二比一。於領取彈性薪資期間，如有離職、計畫中止、違反政府法令或本校聘約等情節重大者，該彈性薪資即予停止發給。
- 第十條 對新進特殊優秀之頂尖國際人才提供相關教學、研究及行政支援，項目如下：
- 一、教學支援：
 - (一) 以不超過基本教學鐘點為原則進行排課。
 - (二) 得提供教學助教以協助教學。
 - 二、研究支援：
 - (一) 提供專屬研究室並依其研究需要配置相關軟、硬體設施。
 - (二) 協助教師研究成果之推廣，例如學術成果發表、技術移轉與專利申請等。
 - 三、行政支援：
 - (一) 支領彈性薪資期間，得補助到校應聘及報到之機票與國內交通費。
 - (二) 由所屬系所主管、應用英語系、語言中心、國際與兩岸事務中心等教職同仁協助其行政業務與語言溝通。
- 第十一條 獲本辦法支給之教師於支領期間如遇下列情事者除應停止彈性薪資之發放外，本校並有權利請獲獎教師繳回已發放之彈性薪資。
- 一、留職停薪者，該項補助應按其未任職期間比例繳回。
 - 二、離職或不予聘任等情事，該項補助應按其未任職期間比例繳回。
 - 三、以不實資料申請本辦法給予之經費，獲獎教師應全數繳回已受領之金額。
- 第十二條 本辦法有關經費使用及補助原則、獎勵期間、補助額度、成效考核、及其他注意事項皆依據教育部有關法令實施之。
- 第十三條 本辦法如有未盡事宜，依本校及經費補助機關之相關規定辦理。
- 第十四條 本辦法經行政會議議決，校務會議通過，報請董事會核備後實施，修正時亦同。

僑光科技大學獎勵特殊優秀人才彈性薪資實施辦法

民國 100 年 5 月 10 日行政會議制訂
民國 101 年 6 月 7 日校務會議通過
民國 101 年 6 月 16 日董事會核備
民國 101 年 11 月 6 日校務會議通過廢止

第一條 立法目的與依據

為本校延攬及留任國內外教學研究、社會服務、高等教育經營管理、產業實務具卓越貢獻或發展潛力之特殊優秀人才，以提升本校教學研究或服務之績效，依據「教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點」，訂定僑光科技大學獎勵特殊優秀人才彈性薪資實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 實施對象

本辦法所稱特殊優秀人才，指本校專任教學研究人員(包括教師、專業技術人員、技術教師)與專任高等教育經營管理人員及專任業師：

- 一、專任教學研究人員，指從事教學、研究及服務且依大學法及專科學校法所界定之教師、專業技術人員、技術教師。
- 二、專任高等教育經營管理人員，指協助校長且具有高等教育管理經營經驗或專業背景之人士，例如產學合作專業人員、具財務法律背景之專業人士等。
- 三、專任業師，指在特定專業領域具有資深產業經驗或特殊貢獻，在學校內從事教學研究、實習指導或課程研發等工作之人員。
- 四、國內新聘之第一款及第二款人員，以於國內大專院校第一次聘任者為限。
- 五、第一款至第三款人員，不包括軍公教退休人員。

第三條 獎勵內容

- 一、本獎勵年度經費執行期間為每年八月三十一日起至次年八月三十日止，共十二個月。
- 二、通過教育部審查之特殊優秀人才，每人每年得獲新臺幣三十萬元或五十萬元補助，核給期間為三年。
- 三、特殊優秀人才自獲補助日起，於申請學校任職期間應不低於補助之核給期間，於補助期間內有離職或不予聘任等情況，該項補助即按其在職期間比例繳回。

第四條 申請時間及申請限制

- 一、申請人應於每年 5 月 20 日前檢具計畫書一式 12 份，向本校承辦單位提出申請；凡未在繳件截止日前送達、資料不全或資格不符者，均不予受理。
- 二、申請計畫應符合本校中長程發展方向，所報計畫應為全校性之特色發展計畫，其屬個別系所計畫或單一項目之改進計畫者，不予受理。
- 三、為使有限資源達最高使用效益，每位申請人限提 1 項申請類別，選擇一項專長領域，本校報送教育部以十件為限。
- 四、申請國科會補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施與本案擇一送案，不得重複申請。
- 五、申請文件內容與格式皆依據教育部所規範之法令規定。

第五條 審查資格條件

特殊優秀人才應符合下列條件之一：

- 一、曾獲國內外大學聘為榮譽教授或講座教授。
- 二、曾獲教育部或本校績優教師獎項(教學、研究、服務)。

- 三、曾公開發行專書著作。
- 四、本校連續三年教師評鑑甲等以上。
- 五、最近五年內至少三年教學評量分數達本校平均值以上者。
- 六、其他在學術或實務上有傑出表現者。

第六條 審查方式

申請案件逕提本校「學術審查委員會」審查，依申請人所提之申請計畫書進行書面審查，特殊優秀人才彈性薪資方案積分審核表(如附件一)。必要時得邀請申請人列席報告或補充說明資料。

第七條 績效要求與定期評估機制

獲補助之特殊優秀教師未來績效應致力於教學、研究、服務與輔導之提昇，並於彈性薪資支給期限屆滿前一個月提出績效報告，送交學術審查委員會審查。審查應著重於具國際(領先)水準之教學、研究與服務之特殊優秀頂尖人才。

第八條 薪資差距比例、核給期程及特殊優秀教師核給比例

一、獲彈性薪資給與後之薪資級距：

本校教研人員於教學、研究、服務表現優良者，獎勵後之薪資與校內同等級人員薪資比例約 1.1:1 至 2:1。彈性薪資給與得以每月、每季或每年方式核撥。

二、核給期程：逐年審查與核給。

三、每學年度各類(教學、研究、服務)特殊優秀教師 1~4 名(約各佔全校專任教師 1~1.65%)，三類合計約 12 名(約佔全校專任教師 5%)。

第九條 本辦法有關經費使用及補助原則、獎勵期間、補助額度、成效考核、及其他注意事項皆依據教育部有關法令實施之。

第十條 本辦法經校務會議通過，報請董事會核備後實施，修正時亦同。

僑光科技大學特殊優秀人才彈性薪資方案積分審核表

申請人		教學單位	系所(中心)	
職級		年資		
基本資格(六款條件之一)			符合	不符合
1.曾獲得國內外大學聘為榮譽教授或講座教授				
2.曾獲教育部或本校績優教師獎項(教學、研究、服務)				
3.曾公開發行專書著作				
4.本校連續三年教師評鑑甲等以上				
5.最近五年內至少三年教學評量分數達本校平均值以上者				
6.其他在學術或實務上有傑出表現者				
一、申請計畫書表現(佔 50%)			得分	總分
申請人計畫書內容是否符合本校中長程校務發展計畫				
二、申請人表現(指標)：現行五年內績效(佔 50%)			件數 (得分)	積分 總分
1.曾獲得國內外大學聘為榮譽教授或講座教授(30分)。				
2.曾獲教育部或本校績優教師獎(包括教學、研究、服務)(每次5分)。				
3.曾公開發行專書著作，獨著(每案10分)，合著每章1分，合計不超過10分。				
4.本校連續三年教師評鑑甲等以上(甲等3分，優等5分)。				
5.獲得指導大專生參與國科會專題研究(每案2分)。				
6.指導學生專題與產學案結合，並簽訂計畫合約書(每案2分)。				
7.指導學生專題參加競賽獲獎(全國性每案3分，區域性1分)。				
8.指導學生參與學術競賽得獎1-3名(國際性5分、全國性3分、地區性1分，以每案計)				
9.擔任教育部等之中央部會教學相關專案計畫之主持人(每案5分)，子計畫之主持人(每案2分)。				
10.SSCI/SCI與A&HCI或TSSCI/TSCI之期刊論文全文文章發表，第一或通訊作者(每篇5分)。				
11.EI或國內外有編審制度之期刊論文全文文章發表，第一或通訊作者(每篇3分)。				
12.國科會專題研究計畫或公部門機關產學合作計畫獲補助案件 ■擔任主持人(計畫經費未滿20萬得3分，每增加10萬元加1分，尾數依據比率計算之)				
13.跨領域或跨處研究計畫(含國科會整合型計劃) 總主持人每案1分				
14.非公部門產學研究獲補助案件 ■擔任主持人(計畫經費6萬以上至未滿10萬得1分，10萬以上至未滿15萬得2分，15萬以上至20萬內得3分，20萬以上，每增加10萬元加1分，尾數依據比率計算之；但每案產值未滿10萬最多僅能計2件)				
15.發明專利(專利權人屬本校者)(每件5分)。				
16.其他重要優秀事蹟(每件1-3分)。				
申請人表現(指標)積分小計				
第一、二項合計總分				

僑光科技大學校務會議規則

民國90年03月20日校務會議通過
 民國95年03月21日校務會議通過
 民國96年10月23日校務會議通過
 民國97年12月18日校務會議通過
 民國98年03月03日校務會議通過
 民國98年07月14日校務會議通過
 民國98年08月12日行政會議通過
 民國98年08月13日校務會議通過
 民國99年09月23日校務會議通過
 民國101年11月06日校務會議通過

- 第 一 條 本規則依據僑光科技大學〈以下簡稱本校〉組織規程第七條規定訂定。
- 第 二 條 本會議審議下列事項：
 一、校務發展計畫及預算。
 二、組織規程及各種重要章則。
 三、學院、系所及附設機構之設立、變更與停辦。
 四、教務、學生事務、總務、研究發展及其他校內重要事項。
 五、校務會議委員會或專案小組決議事項。
 六、會議提案及校長提議事項。
- 第 三 條 校務會議由校務委員組織之。校務委員之產生方式如下：
 一、當然委員：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、資訊中心主任、圖書館館長、各院院長、通識中心主任、人事室主任、會計室主任及體育室主任為當然委員。
 二、教師選任委員：系、通識中心就專任教師人數比例選舉產生，但各系至少推舉委員一名，具備副教授以上資格者，以不少於三分之二為原則，且總數不得少於全體校務會議委員總人數之二分之一。
 三、職員工選任委員：全體職員工推選委員五人。由人事室協同辦理推選。
 四、學生選任委員：人數比例不得少於全體會議成員總額十分之一。由學務處協同辦理推選。
- 第 四 條 本會議選任委員於每學年度結束前推選產生，任期一年，連選得連任。本會議委員於任期屆滿前因故出缺時，由原推舉單位依前次選舉次高票遞補之，但不得違反第三條第二款之規定。本會議之委員如因故不克出席時，不得由他人代理出席。
- 第 五 條 本會議召開之方式如下：
 一、定期會議：由校長召集之，每學期開會一次。
 二、臨時會議：由校長視需要召開，或校務會議委員五分之一以上之書面提議，並附案由，校長應於十五日內召開。
- 第 六 條 本會議開會時校長為主席，校長因故不能出席時，副校長為主席；副校長亦不能出席時，由校長指定出席委員一人為主席。
- 第 七 條 本會議非有校務會議委員過半數之出席，不得開議，非有過半數出席委員之同意不得為決議。但本校組織規程另有規定者，從其規定。
- 第 八 條 本會議因議程需要，校長得邀請或指定相關人員列席，列席人員有發言權，無表決權。如有事實上之需要，亦得延請專家列席。
- 第 九 條 本會議議案之提出方式如下：
 一、校長之交議案。
 二、各一級行政單位或同等級之學術單位或委員會之提案。

- 第十條 三、有出席委員十人以上連署之委員提案。
本會議之法案，除校長交議案以及行政會議通過案之外，應先審查後始得提會審議，其審查方式如下：
一、法案送法規審查及諮詢小組審查法規之適法性，並決定是否提案合併或列入議程。
二、法案合併或不列入議程，法規審查及諮詢小組召集人應向提案人說明其適法性原因。
三、提案人對於法規審查及諮詢小組說明有異議時，提請校長裁決。
- 第十一條 臨時動議案件應有出席人員十分之一附議始可成案。
- 第十二條 本會議就審議案件所為之決議，如校長認為有窒礙難行者，應交下次會議覆議，覆議結果仍有出席委員三分之二維持原議，校長應執行校務會議之決議。
- 第十三條 本會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理本會議交議事項。其名稱、任務及組成方式，另定之。
- 第十四條 本會議以秘書室為業務承辦單位，負責協調與議事工作，議程於會議前三日送交出席人員，開會時應全程錄音，保留三年。
- 第十五條 本規則未盡事宜依內政部會議規範相關規定辦理。
- 第十六條 本會議規則經校務會議議決，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置辦法

民國97年6月10日行政會議通過

民國99年6月22日校務會議通過

民國101年10月23日行政會議通過

民國101年11月06日校務會議通過

第一條 (法源與立法目的)

本校為宣傳與推動保護智慧財產權事宜，依據教育部「校園保護智慧財產權行動方案」之規定，訂定本辦法。

第二條 (小組職掌)

一、依據本辦法設立「保護智慧財產權宣導及執行小組」(以下簡稱本小組)。

二、本小組職掌如下：

(一)有關本校智慧財產權相關法令宣導活動之規劃並推動。

(二)宣教說明有關校園智慧財產權相關法令規章。

(三)其他保護校園智慧財產權相關措施之規劃與執行。

第三條 (組織成員)

本小組由副校長擔任召集人、主任秘書為副召集人。小組成員包括教務長、學務長、總務長、研發長、資訊中心主任、圖書館館長、各學院院長、通識中心主任、人事室主任與具法律專長教師代表一名。由資訊中心主任及學務長分別擔任本小組正、副執行秘書。

本小組下設工作小組，由資訊中心、圖書館、教務處(課務組、進修綜合業務組)、學務處(生活輔導組、課外活動指導組)、總務處(事務組)、人事室各推派一名專責人員擔任，辦理小組事務性工作。

第四條 (開會)

本小組成員均為無給職，召集人得視實際工作需要不定期召開會議，並得邀請其他單位之主管及教職員工生代表列席。開會時應有成員三分之二以上出席，議決事項應有出席成員二分之一以上之同意。

第五條 (實施)

本辦法經行政會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

【附件】

僑光科技大學「保護智慧財產權宣導及執行小組」編組職掌表			
編組職稱	現職稱謂	任務職掌	備考
召集人	副校長	綜理全般保護智慧財產權宣導及執行作業	
副召集人	主任秘書	襄理協助處理保護智慧財產權宣導及執行業務推展	
小組成員	教務長	訂定校園電腦網路使用規範，以及違反智慧財產權處理措施，負責研訂、宣導及檢視等職責事權。	
	學務長		
	總務長		
	研發長		
	資訊中心主任		
	圖書館館長		
	各學院院長		
	通識中心主任		
	人事室主任		
具法律專長教師代表乙名			
執行秘書	資訊中心主任	負責召集會議並協調相關單位，推動與落實保護智慧財產權措施。	
副執行秘書	學務長		
工作小組	資訊中心代表	個別協助小組成員處理事務性工作。	
	圖書館代表		
	課務組組長		
	進修綜合業務組代表		
	事務組組長		
	生輔組組長		
	課指組組長		
人事室代表			

僑光科技大學教師服務規則

民國 66 年 10 月 06 日校務會議通過
 民國 82 年 05 月 17 日校務會議通過
 民國 83 年 04 月 22 日校務會議通過
 民國 87 年 12 月 09 日校務會議通過
 民國 89 年 07 月 26 日校務會議通過
 民國 92 年 01 月 22 日校務會議通過
 民國 93 年 10 月 19 日校務會議通過
 民國 95 年 10 月 17 日校務會議通過
 民國 96 年 10 月 23 日校務會議通過
 民國 98 年 03 月 03 日校務會議通過
 民國 98 年 07 月 14 日校務會議通過
 民國 99 年 01 月 14 日校務會議通過
 民國 100 年 01 月 18 日校務會議通過
 民國 100 年 10 月 27 日校務會議通過
 民國 101 年 05 月 22 日行政會議通過
 民國 101 年 06 月 07 日校務會議通過
 民國 101 年 11 月 06 日校務會議通過

第一章 總則

- 第一條 本校為規範教師之服務，除中央法令外，訂定本規則。
- 第二條 專任教師應擔任日夜教學、學術研究、輔導學生及分擔行政工作，並履行聘約與有關法令規定之義務。兼任教師，應指導學生對其所教授課程有關之研習工作，及履行交辦事項。
- 第三條 專任教師須確實配合各行政單位之工作計畫，且每週應留駐學校至少四日，並應排定四小時以上課輔時間。助教應經常留駐學校。
 專任教師於校外兼課(職)者，須報請學校同意，其相關辦法另訂之。

第二章 聘任

- 第四條 教師聘任依本校教師聘任、升等暨資格審查辦法辦理。
 教師接到本校聘書後，應於十日內應聘，否則以不應聘論。
- 第五條 新進教師應聘後，逕送教育部審查其資格，審查不合者，不予聘任。
- 第六條 教師之聘約，以本人親自履行為限，於聘任期間除有不可抗力之原因或特殊狀況經校長同意者外，不得於學年或學期中途申請留職停薪、復職或辭職。
 教師於聘任期間因故辭職或於聘期屆滿不再應聘，須在一個月以前提出辭職，經校長核准後，始得卸除職務。
- 第七條 教師如有下列情事之一者，得於提經教師評審委員會審議後，予以解聘、停聘或不續聘：
 一、不能履行聘約或違反聘約情節重大者。
 二、有教師法第十四條各款情形之一者。
 三、教師著作抄襲或違反學術倫理情節重大者。
 四、未通過本校教師評鑑標準者。
 教師有教師法第十四條第一項第七款或第九款規定情事之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員過半數之審議通過。

有教師法第十四條第一項第一款至第八款、第十款及第十一款情事之一者，不得聘任為教師；已聘任者，除依下列規定辦理外，應報請主管教育行政機關核准後，予以解聘、停聘或不續聘：

一、有第八款情形者，依規定辦理退休或資遣。

二、有第十款情形者，依第四項規定辦理。

三、有第三款或第十一款情形者，應報請主管教育行政機關核准後，予以解聘。

教師涉有教師法第十四條第一項第十款情形者，應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，報主管教育行政機關核准後，予以解聘。

第七條之一

教師法第十四條第一項第九款所稱「教學不力或不能勝任工作」情事，認定基準如下：

一、未遵守上下課時間，經常遲到或早退者。

二、有曠課、曠職紀錄或工作態度消極，經勸導仍無改善者。

三、教學行為失當，明顯損害學生受教權益者。

四、親師溝通不良，可歸責於教師，情節嚴重者。

五、班級經營欠佳，情節嚴重者。

六、於教學、輔導或處理行政過程中，採取消極之不作為，致使教學無效、學生身心受創嚴重或行政延宕，且有具體事實者。

七、不當兼職，或於上班時間從事私人商業行為者。

八、重病或體力並不適宜教學工作，有具體事實者。

第八條

教師離職時，應將經辦事項及所借公物移交清楚，始得辦理離職手續，請領離職證明書。

第三章 授課

第九條

專任教師每週授課基本時數規定如下：

一、教授：八小時。

二、副教授：九小時。

三、助理教授：九小時。

四、講師：十小時。

五、依教師評鑑辦法歸屬教學型教師者，另加二小時基本授課鐘點。

校長、副校長得不授課。

第十條

專任教師每週授課時數超過基本時數者，其超過鐘點，按照兼任教師之鐘點費計算。

前項超授時數之相關事項，依本校排課辦法處理。

第十一條

教師兼行政工作者，依工作量與工作成績為標準，按月發給職務加給或酌減每週授課基本時數，相關辦法另訂之。

教師兼行政單位之職務者，須每日按時到校辦公，每週得有連續四小時研究時間。

第十二條

教師應按時到校授課，指導學生課業，評改學生練習、實習報告及試卷；並應配合系、院、校務相關工作。

第十三條

體育教師應兼任體育指導員，並擔任課外運動之指導。

第十四條

軍訓教官及護理教師，依專科以上學校軍訓人員服務相關規定及本校需求，兼任有關職務。

第四章 請假補課

- 第十五條 教師請假應依差假管理規則辦理，未請假而擅離職守者，以曠職論。
- 第十六條 教師請假五日以內，未請人代課者，教務處應於滿假後通知定期補課，如無故未在規定時間內補授者，得以解聘。
- 第十七條 教師請假連續六日以上，其課程本校得逕行指定人員代課，如欲自行請人代課者，必須先徵得系、中心主任、院長、教務長之同意，其代課人之報酬，由請假人之薪津項下支付。
產假、流產假與陪產假僅扣除超支鐘點費，不足部分由學校支付。但暑修課程或四天一輪之非固定時段授課課程不在此限。
- 第十八條 教師連續曠職五日以上者，或全學年曠職達七日以上者，應予解聘。
- 第十九條 專任教師有關請假事宜，依本校差假管理規則處理。

第五章 升等進修

- 第二十條 教師現級經教育部審定合格，其起算年資，副教授、助理教授、講師滿三年，服務成績優良，且有專門著作者，得申請升等，並依規定報請教育部為升等資格之審查。
- 第二十一條 教師合於升等之規定得提出升等申請。教師升等依本校教師聘任、升等暨資格審查辦法辦理。教師以學位升等者，鐘點費追補至證書起資年月。教師以著作升等者，鐘點費追補至證書核備文到校當學期。
- 第二十二條 教師服務成績優良，符合進修規定，得提出計畫申請進修。教師進修依本校教師進修辦法規定辦理。

第六章 待遇考核

- 第二十三條 專任教師之待遇，依本校教職員工敘薪辦法規定辦理。
- 第二十四條 兼任教師之待遇，按授課時數致送鐘點費，每學期以四個半月計算。
- 第二十五條 教師薪給，中途到職者，自到職之日起薪；中途解聘者，自解聘之日截止。
- 第二十六條 教師保險依照公教人員保險法規定辦理。
- 第二十七條 教師之考核，依本校教師評鑑辦法規定辦理。考核成績優良教師，得依本校績優教師遴選辦法辦理獎勵。
助教之考核，依本校職員工成績考核辦法規定辦理，其他權利義務依本校相關規定辦理。
- 第二十七條之一 教師辦理有關國科會、中央政府機關計畫或政府及民間企業產學計畫之計畫核銷、執行，應依本校及相關補助(委辦)單位之規定辦理。若有違反相關規定，應送三級教評會依情節輕重予以停權一至三年或解聘、停聘、不續聘。
- 第二十八條 專任教師對學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點提出申訴。

第七章 退休撫卹資遣

- 第二十九條 專任教師退休、撫卹與資遣依本校教職員工退休撫卹資遣辦法規定辦理。

第八章 附則

- 第三十條 本規則經校教師評審委員會及行政會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學專任行政助理人員約聘辦法

民國 88 年 07 月 16 日校務會議通過
民國 89 年 10 月 03 日校務會議通過
民國 92 年 06 月 27 日校務會議通過
民國 93 年 10 月 19 日校務會議通過
民國 95 年 10 月 17 日校務會議通過
民國 96 年 10 月 23 日校務會議通過
民國 98 年 03 月 03 日校務會議通過
民國 98 年 07 月 14 日校務會議通過
民國 99 年 09 月 23 日校務會議通過
民國 101 年 11 月 6 日校務會議通過

- 第一條 本校為約聘專任行政助理人員，便利推動校務行政，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱專任行政助理人員，係指本校所約聘非屬編制內而全時間從事協助教學及行政工作之人員。
- 第三條 專任行政助理人員之薪給標準另訂之。
- 第四條 專任行政助理人員初聘試用期三個月，試用期滿經主管考核通過聘任至當學年度終了。
專任行政助理人員續聘之聘期一年，約聘期滿經成績考核甲等得予續聘。約聘期間如有重大違約事故，致影響校譽或工作進行，得經校長核定終止聘約。
- 第五條 專任行政助理人員於約聘期間依規定投保「全民健康保險」及「勞工保險」。
- 第六條 專任行政助理人員之獎懲、成績考核、年終獎金發給、差勤、值班等事宜，準用本校相關規定辦理。但到職未滿一年者，其差假與福利依到職日期比例折算。
- 第七條 本辦法經行政會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學教師評審委員會設置辦法

民國 82 年 05 月 17 日校務會議通過
 民國 82 年 06 月 01 日教育部台(82)技字第 29825 號函備查
 民國 86 年 10 月 08 日校務會議通過
 民國 86 年 12 月 29 日教育部台(86)技(三)字第 86147177 號函備查
 民國 87 年 10 月 14 日校務會議通過
 民國 87 年 12 月 18 日教育部台(87)技(三)字第 87132127 號函備查
 民國 89 年 07 月 26 日校務會議通過
 民國 89 年 11 月 29 日教育部台(89)技(三)字第 89152315 號函備查
 民國 94 年 03 月 22 日校務會議通過
 民國 94 年 04 月 28 日教育部台技(三)字第 0940055994 號函備查
 民國 95 年 10 月 17 日校務會議通過
 民國 96 年 10 月 23 日校務會議通過
 民國 98 年 03 月 03 日校務會議通過
 民國 98 年 07 月 14 日校務會議通過
 民國 98 年 10 月 13 日校務會議通過
 民國 99 年 06 月 22 日校務會議通過
 民國 100 年 10 月 27 日校務會議通過
 民國 101 年 06 月 07 日校務會議通過

- 第 一 條 依據大學法第二十條及本校組織規程第九條之規定，分級設置校、院、系（通識教育中心）教師評審委員會（以下簡稱校教評會、院教評會、系（中心）教評會）。
- 第 二 條 各級教師評審委員會職掌如下：
 一、評審教師之解聘、停聘、不續聘、資遣、違反學術倫理、違反教師義務之處理等事項，由院教評會及校教評會審議。
 二、評審有關教師聘任、改聘、升等、延長服務、借調、休假研究、獎勵教學研究、教學及服務成績之評量、其他依法令應經教評會審議之事項，由系（中心）教評會、院教評會及校教評會審議。
- 第 三 條 校教評會、院教評會、系（中心）教評會之組織如下：
 一、系（中心）教評會由系務（中心）會議遴選副教授以上之教師五至九人組成，系（中心）主任為主任委員並擔任主席。各系（中心）副教授以上教師人數不足時，其系（中心）教評會委員人數不足之部分，由系（中心）主任推薦系（中心）內具助理教授以上資格之教師，報請院長遴聘補足之。各系（中心）助理教授以上教師人數不足時，由院長遴聘學院內相關領域副教授以上資格之教師補足之。
 二、院教評會置委員九至十九人。該學院院長、系（中心）主任為當然委員，該院院長為主任委員並擔任主席。選任委員由所屬各系（中心）經系務（中心）會議遴選所屬副教授以上教師擔任。各學院副教授以上教師人數不足時，其院教評會委員人數不足之部分，由院長推薦院內助理教授以上資格之教師，報請校長遴聘補足之。但選任委員應占全體委員二分之一以上。
 三、校教評會置委員十九人。副校長、教務長、學務長、研發長、各學院

院長為當然委員。選任委員由各學院院務會議各遴選副教授以上教師八人報請校長遴聘四人擔任。各學院副教授以上教師人數不足時，由校長遴聘校內副教授以上資格之教師補足之。但選任委員應占全體委員二分之一以上，且任一性別委員人數不得少於全部委員總人數之三分之一。

- 第 四 條 各級教評會委員任期為一年。連選得連任，均為無給職。委員因故出缺時，應依遴選程序遴選候補委員遞補之。繼任委員之任期至原任之任期屆滿之日止。
- 各級教評會委員於任期中無法執行職務半年以上或連續三次無故缺席者，視同辭職，並由候補委員依序遞補。
- 第 五 條 校教評會以副校長為主任委員，並擔任主席。執行秘書一人，由人事室主任兼任。開會時副校長因事不能主持會議時，依序由教務長、學務長、研發長代理。
- 第 六 條 各級教評會開會時需有三分之二以上委員出席方得開議，議決事項應有出席委員過半數同意為之。
- 第 七 條 各級教評會每學期至少召開一次會議，必要時得召開臨時會並得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。
- 委員應親自出席，不得委託他人代理出席。遇有關委員本人、其配偶及三親等以內親屬提會評審事項應行迴避。
- 第 八 條 有關教師解聘、停聘及不續聘案如事證明確，而院教評會所作之決議與法令規定或學校法規顯然不合或顯有不當時，校教評會得逕依規定審議變更之。
- 第 九 條 各級教評會表決方式以無記名投票為之。
- 第 九 條之一 涉及教師之專業著作審查，應尊重外審委員之專業判斷。
- 第 十 條 審查教師升等事宜時，應本於不得低階高審之原則。但審議升等案件時，委員人數不得少於五人。
- 審議升等案若具資格委員人數不足五人時，其不足名額，在系評會由系主任遴荐相關領域具資格者加倍人數，簽請院長擇聘補足之。在院評會由院長遴荐相關領域具資格者加倍人數，簽請校長擇聘補足之。
- 第 十一 條 校教評會審議之結果應做成紀錄，陳請校長核定後實施。
- 校長對審查結果如有意見時，應敘明具體理由後，提請校教評會審議。
- 前項覆議權之行使，涉及合法性之監督者，無次數之限制；但以不適當為理由者，以一次為限。
- 第 十二 條 本校各系及學院應依本辦法規定內容，訂定其教評會之設置要點，於經系（中心）、院務會議通過後實施，並報請上一級教評會備查。
- 第 十三 條 本辦法經校教師評審委員會議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學體育運動委員會設置辦法

民國90年03月20日 校務會議通過
民國96年01月16日 臨時校務會議通過
民國96年12月12日 校務會議通過
民國98年03月03日 校務會議通過
民國99年05月18日 校務會議通過
民國101年11月06日 校務會議通過

第一條 依據本校組織規程第九條規定設置體育運動委員會(以下簡稱本委員會)。

第二條 本委員會任務設如下：

- 一、審議體育運動計劃。
- 二、審議體育課程之方向與目標。
- 三、體育運動經費之分配、運用及審核計劃事宜。
- 四、運動場地之擴建與運動設備、器材之計劃事宜。
- 五、審核培訓運動項目及優秀運動選手獎勵辦法。
- 六、其他有關體育運動計劃事宜。

第三條 本委員會由下列委員組成：

- 一、當然委員:副校長、教務長、學務長、總務長、各院院長、通識中心主任、體育室主任。
- 二、選任委員:校長就體育專業及熱心體育者，遴聘四至七人。

第四條 本委員會設主任委員一人，由副校長兼任之。

第五條 本委員會設執行秘書一人，由體育室主任兼任，承主任委員之命，處理會務。

第六條 本委員會委員任期一年，均為無給職，期滿後由校長另行遴聘。任職委員若中途離職，繼任者以補足原任期為限。

第七條 本委員會每學期舉行會議一次，由主任委員召集之，必要時得召集臨時會議，若主任委員因事不能召集時得指定委員一人代理之。

第八條 本委員會決議事項，經校長核准後施行。

第九條 本辦法經體育運動委員會會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。