



僑光科技大學

Overseas Chinese University

102 學年度第 2 學期 第 1 次 行政會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日期：103 年 3 月 4 日（星期二）

時間：14:00

地點：雁閣樓會議室

僑光科技大學102學年度第2學期 第1次 行政會議 會議紀錄

會議名稱：102學年度 第2學期 第1次 行政會議

會議時間：103年3月4日（星期二）14:00

主 席：衛校長民

出席委員：余副校長光雄、高主秘國平、林教務長群博、林副教務長金福、翁學務長志宗、莊研發長淑婷、林副研發長瑞鑫、劉主任柏伸、陸館長啟超、邱主任奕賢、陳主任攻玉、張主任教官光裕、王院長冠閔、任院長文瑗、陳院長景蔚、王副院長焜潔、葉主任金標、許主任秀華、徐主任孟堅、葉主任春淵、李主任國良、鄔主任武誠、王主任耀明、洪主任文發、周主任伶瑛、吳主任季達、楊主任昌喬、洪主任啟舜、陳主任惠美、李主任世珍、鄭主任瓊芬、林主任昱呈、陳主任高貌、李主任麗澤、洪組長銘吉、蔡組長振璋、李主任宏安、吳組長茂德、紀組長逸倫、藍組長家馨、陳主任愛娟、沈組長文祥、王組長紀軒、林組長釗賢、蔣組長博欽、歐組長昱廷、賴組長弘程、葉組長志權、張主任文賢、丘組長添富、傅主任秀仁、施主任雪切、石組長櫻櫻

請假人員：陳主任嘉康、蔡組長源成

記錄：徐嘉璐

應到：56位 未到：2位 實到：54位（達開會法定人數）

壹、主席致詞

- 一、感謝研發處學術發展組協助 2 月 24 日與王品集團簽約儀式，活動安排相當好，謝謝所有參與的老師及同學。
- 二、3 月份有多項重要活動，特別是 3 月 21 日教育部蒞校訪視，請大家積極參與。
- 三、檢視 102 學年度十大工作目標進度。

貳、副校長致詞

- 一、資料冊序號要正確，書背顏色及字型格式要一致。
- 二、每系至少 2 至 3 位訪視委員，簡報手冊中請以醒目提示訪視建議事項。
- 三、晤談學生要瞭解學系或學校的措施，例如 FBI、實習或系的教育目標。
- 四、3 月 10 日至 14 日檢視各系學生代表 E-portfolio 檔案。

參、工作報告

一、教務處（林教務長群博報告）：

(一)102 學年度第 2 學期各院休退學人數統計如附件 1(P7)。

(二)97~101 學年度經期中預警，期末減少 2/3 不及格比率如下表。

學年度	學制	期中 2/3 不及格學生人數 (A)	期末 2/3 不及格學生人數 (B)	期末減少 2/3 不及格比率 [1-(B/A)]	期中 2/3 不及格學生人數合計 (TA)	期末 2/3 不及格學生人數合計 (TB)	期末減少 2/3 不及格比率 [1-(TB/TA)]
97					466	40	91.42%
98	研究所	0	1	NA	730	169	76.85%
	日五專	154	47	69.48%			

	日四技	293	77	73.72%			
	夜四技	259	38	85.33%			
	雙軌二專	18	5	72.22%			
	日二技	3	1	66.67%			
	夜二技	3	0	100.00%			
99	日五專	152	43	71.71%	1189	347	70.82%
	日四技	470	125	73.40%			
	夜四技	555	170	69.37%			
	雙軌二專	9	8	11.11%			
	雙軌二技	0	0	0.00%			
	夜二技	3	1	66.67%			
100	日五專	131	44	66.41%	1257	531	57.76%
	日四技	558	206	63.08%			
	夜四技	543	272	49.91%			
	雙軌二專	12	8	33.33%			
	產學四技	11	1	90.91%			
	夜二技	2	0	100.00%			
101	日五專	68	45	33.82%	959	517	46.09%
	日四技	395	175	55.70%			
	夜四技	484	285	41.12%			
	雙軌二專	9	6	33.33%			
	產學四技	3	4	-33.33%			
	夜二技	0	2				

(三)101 學年度夜四技各系經期中學業預警輔導後，期末減少 2/3 不及格比率如下表。

院 別	系 別	期中 2/3 不及格輔導人數 (A)	期末 2/3 不及格輔導人數 (B)	期末減少 2/3 不及格比率 [1-(B/A)]
商學與管理學院	財務金融系	28	11	60.71%
	金融與風險管理系	12	4	66.67%
	會計資訊系	42	13	69.05%
	企業管理系	28	21	25.00%
	國際貿易運籌系	60	25	58.33%
	行銷與流通管理系	51	31	39.22%
	財經法律系	35	13	62.86%
觀光與餐旅學院	觀光與休閒事業管理系	31	29	6.45%
	餐飲管理系	14	16	-14.29%
	旅館與會展管理系	0	0	0.00%
	應用英語系	35	34	2.86%
資訊與設計學院	資訊管理系	47	28	40.43%
	工業工程與管理系	20	12	40.00%
	資訊科技系	70	36	48.57%
	應用華語文系	11	12	-9.09%
	多媒體遊戲設計系	0	0	0.00%
	生活創意設計系	0	0	0.00%
合 計		484	285	41.12%

(四)每學期開學後第 1 週至第 4 週，除非有轉學生轉入外，請各系儘量勸導學生不要申請轉系(部)，以暫時寄讀方式，避免期初統計各系註冊人數及登錄教育部校務基本資料庫的錯誤。

(五)討論 102 學年度暑假共休日期。

校長：(一)102 學年度暑假共休日期定於 103.7.7 (一) ~7.11 (五)。

(二)E-portfolio 為重要訪視項目，請教學發展中心儘速召集 18 系師生代表並輔導鍵入履歷，委請余副校長持續關注執行情形。

二、學務處（翁學務長志宗報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

- 校長：(一)校園多處遭人蓄意塗鴉，請加強假日校園巡視及人車出入管制。
(二)請各系主任及導師向學生宣導男女相處要相互尊重，勿侵犯他人權益。

三、總務處（高總務長國平報告）：

- (一)全校影印機租賃作業已於 2 月 17 日啟動，本年度計有 14 個單位試行。
(二)規劃增建雁閣樓宿舍頂樓，預計加蓋 100 床位。
(三)電子公文會辦單位要完整，如簽辦二級單位，一定要加會一級單位，擬辦事項更要寫清楚。
(四)規劃 3 月 12 日辦理植樹活動。
(五)為節省電費，使用冷氣的空間，要關閉門窗。

- 校長：(一)訪視前各單位走道及樓梯間要加強清潔。
(二)各單位張貼的海報要更新。

四、研發處（莊研發長淑婷報告）：

- (一)104 年度獎勵指標比例變動情形對照請參閱附件 2(P8)；最大變革是 103 年 7 月 15 日前須繳交 104-105 學年度的校務發展計畫書(一次提報二學年度，頁數不超過 100 頁)，校務發展計畫書與整體發展獎補款支用計畫書合計占總指標比例 40%，其中校務發展計畫書成績將會影響 2 個年度的核配金額。爰此，敦請各系所開始彙整相關資料以利校務發展計畫書之撰寫。
(二)依 2 月 24 日教育部獎補助公聽會會議資料，學生英語及技能檢定證照成效改為學生檢定證照成效，換言之，學生只要 103 年 5 月 31 日前取得任何一張各校所系科明定提升學生就業能力且符合就讀所系科相關之檢定證照(含英語檢定證照)，經學校相關會議通過後實施且於網站公告者，即可列入 104 年度獎補助，請各系再次檢視學生證照資料。
(三)歡迎各位師長參加「僑光 50 實習博覽會」及「103 年度產學合作暨畢業專題成果展」。

- 校長：(一)日後分配各系獎補助款時，可參照各系學生檢定證照成效。
(二)請研發處於下次行政會議再次公告各系學生檢定證照成效。

五、圖書館（陸館長啟超報告）：

- (一)103 年度教補款圖書薦購作業已於 2 月 27 日截止；附表為 101、102 年度各系建構金額(附件 3,P9-10)，大多數的系皆不足額，建請各系再努力一下，今年截止時間往後延至 3 月 7 日（星期五）。
(二)上學期已於行政會議報告，請系主任轉知系上教師，鼓勵學生至圖書館借閱圖書，但盡量避免利用上課時間整班一起進入圖書館，若非得利用上課時間，亦請老師做好勤前教育，教導學生注意說話音量，不要影響

館內其他讀者；並請告知從架上取書後若不借閱，應放回原處，若不知道原來位置，請放置於活動書車或閱覽桌上，由館內同仁歸架，以免圖書「遺失」在茫茫書海；最好老師陪同學生一起入館，協助教導學生。

六、資訊中心（劉主任柏伸報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

七、秘書室（高主任秘書國平報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

八、人事室（邱主任奕賢報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

九、會計室：（陳主任玫玉報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

十、體育室：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

十一、商學與管理學院（王院長冠閔報告）：

（一）行銷與流通管理系、財務金融系及財經法律系學生表現優異，有學生達成畢業前就業目標。

（二）金融教育研究中心辦理 102 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定「會計事務-資訊項-丙級」測驗，預計有高中職學生到校考試，可代各系轉發招生資訊。

十二、觀光與餐旅學院（任院長文瑗報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

校長：恭喜觀光與餐旅學院與王品集團簽約設立「王品集團廚藝培訓暨甄試中心」，但是後續的合作計畫及執行項目要積極規畫與推動。

十三、資訊與設計學院（陳院長景蔚報告）：

（一）2 月 26 日已完成訪視簡報預演。

（二）3 月 3 日向教育部簡報技職再造設備更新計畫，爭取補助經費。

十四、通識教育中心（陳主任高貌報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

肆、提案討論

提案一

提案單位：學務處

案由：請審議「僑光科技大學工讀助學金實施辦法」修訂案。

說明：一、本案業經 102 學年度第一學期工讀助學金管理委員會會議第 1 次會議審議通過(103 年 1 月 14 日)。

二、依據『大專校院學生生活學習獎助金規劃案』修訂。

三、由於 102 年起，二代健保正式實施，而大專院校學生依教育部『大專校院學生生活學習獎助金規劃案』自就讀學校領取的生活學習獎助金，可依照所得稅法第 4 條第 1 項第 8 款規定，免納所得稅。

決議：通過本議案。(附件 4、P11-14)

提案二

提案單位：人事室

案由：請審議「僑光科技大學員工年終工作獎金與績效獎金核發辦法」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 5、P15-17)

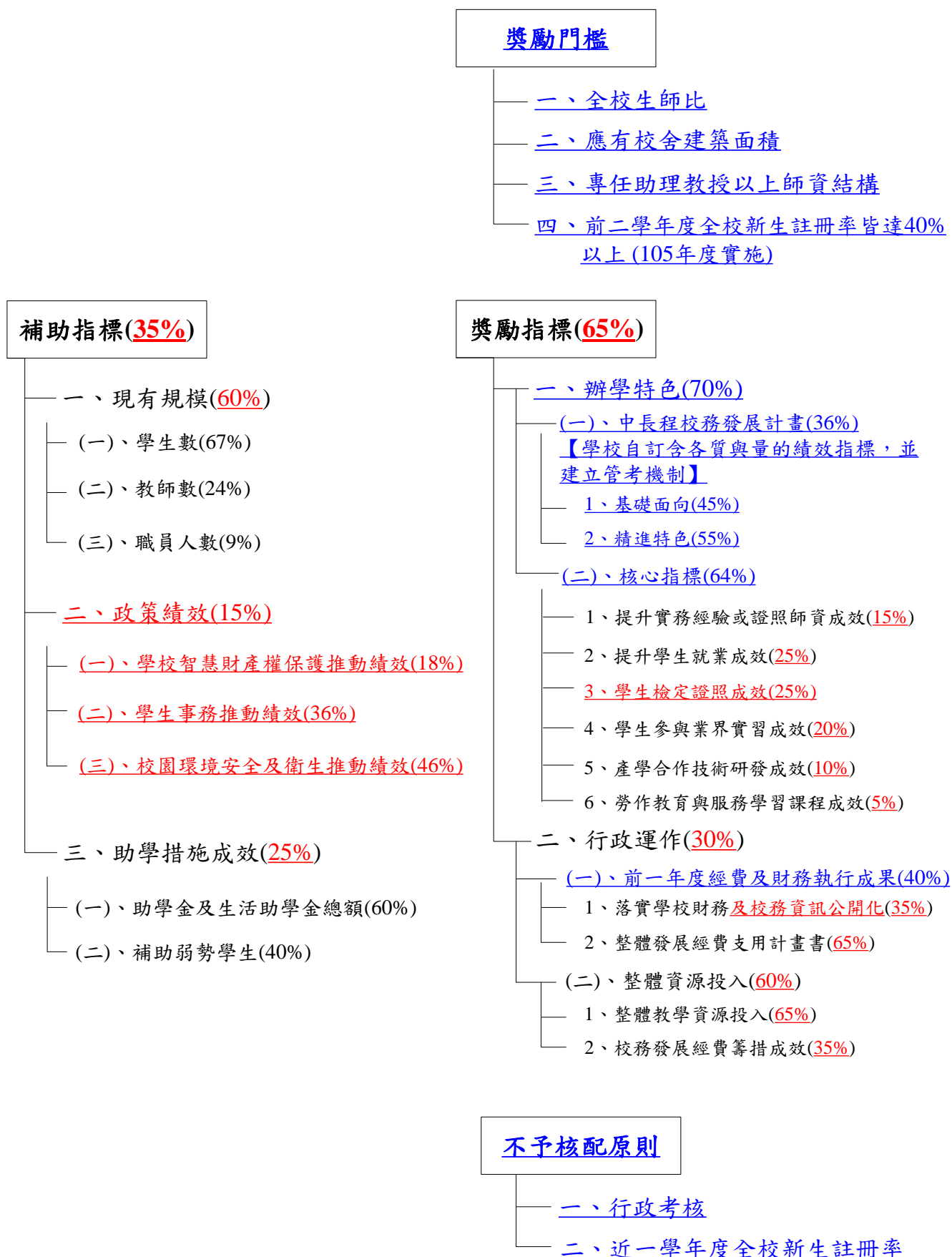
伍、臨時動議

陸、散會(16:30)

院別	系科	日間部				進修部				總計			
		期初人數	在學人數	休退學人數	休退學比率	期初人數	在學人數	休退學人數	休退學比率	期初人數	在學人數	休退學人數	休退學比率
商學與管理學院	企管	772	764	8	1.04%	375	366	9	2.40%	1,147	1,130	17	1.48%
	行銷	459	457	2	0.44%	436	432	4	0.92%	895	889	6	0.67%
	金管	98	98	0	0.00%	38	38	0	0.00%	136	136	0	0.00%
	財法	426	422	4	0.94%	189	188	1	0.53%	615	610	5	0.81%
	財金	506	503	3	0.59%	172	172	0	0.00%	678	675	3	0.44%
	國貿	673	673	0	0.00%	269	266	3	1.12%	942	939	3	0.32%
	會資	373	369	4	1.07%	109	108	1	0.92%	482	477	5	1.04%
	合計	3,307	3,286	21	0.64%	1,588	1,570	18	1.13%	4,895	4,856	39	0.80%
資訊與設計學院	工工	328	326	2	0.61%	214	214	0	0.00%	542	540	2	0.37%
	工設	96	96	0	0.00%	0	0	0	0.00%	96	96	0	0.00%
	多遊	164	163	1	0.61%	48	48	0	0.00%	212	211	1	0.47%
	創設	167	164	3	1.80%	92	89	3	3.26%	259	253	6	2.32%
	華文	150	146	4	2.67%	121	118	3	2.48%	271	264	7	2.58%
	資科	465	465	0	0.00%	255	250	5	1.96%	720	715	5	0.69%
	資管	476	467	9	1.89%	246	243	3	1.22%	722	710	12	1.66%
	合計	1,846	1,827	19	1.03%	976	962	14	1.43%	2,822	2,789	33	1.17%
觀光與餐旅學院	英語	547	545	2	0.37%	129	129	0	0.00%	676	674	2	0.30%
	旅展	158	158	0	0.00%	92	92	0	0.00%	250	250	0	0.00%
	餐管	353	348	5	1.42%	311	306	5	1.61%	664	654	10	1.51%
	觀光	470	469	1	0.21%	428	420	8	1.87%	898	889	9	1.00%
	合計	1,528	1,520	8	0.52%	960	947	13	1.35%	2,488	2,467	21	0.84%
總計		6,681	6,633	48	0.72%	3,524	3,479	45	1.28%	10,205	10,112	93	0.91%

說明：期初人數包含 102-2 轉學(系)生及復學生

「104 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配要點(草案)」核配表



附件：101~102 年度教補款各系所圖書薦購金額統計

學 院	系 所	圖 書	101 年度			102 年度		
			分配金額	薦購金額	備註	分配金額	薦購金額	備註
商學與管理 學院	企業管理系暨研究 所	中文圖書	\$96,000	\$ 2,020	不足\$93,980	\$ 122,500	\$ 50,388	不足\$72,112
		西文圖書	\$ 96,000	\$ 52,500	不足\$43,500	\$ 122,500	\$ 96,000	不足\$26,500
	行銷與流通管理系	中文圖書	\$ 44,500	\$ 3,600	不足\$40,900	\$ 57,000	\$ 26,640	不足\$30,360
		西文圖書	\$ 44,500	\$ 17,500	不足\$27,000	\$ 57,000	\$ 44,500	不足\$12,500
	會計資訊系	中文圖書	\$ 48,000	\$ 36,280	不足\$11,720	\$ 58,000	\$ 56,196	不足\$1,804
		西文圖書	\$ 48,000	\$ 59,460	足額	\$ 58,000	\$ 57,246	不足\$754
	財經法律系	中文圖書	\$ 44,000	\$ 8,430	不足\$35,570	\$ 55,500	\$ 55,500	足額
		西文圖書	\$ 44,000	\$ 30,820	不足\$13,180	\$ 55,500	\$ 40,124	不足\$15,376
	國際貿易運籌系暨 研究所	中文圖書	\$ 92,500	\$ 57,725	不足\$34,775	\$ 118,000	\$ 53,101	不足\$64,899
		西文圖書	\$ 92,500	\$ 158,890	足額	\$ 118,000	\$ 124,505	足額
	財務金融系暨研究 所	中文圖書	\$ 88,000	\$ 6,880	不足\$81,120	\$ 112,000	\$ 5,790	不足\$106,210
		西文圖書	\$ 88,000	\$ 38,500	不足\$49,500	\$ 112,000	\$ 10,482	不足\$101,518
金融與風險管理系	中文圖書	\$ 33,000	\$ 10,660	不足\$22,340	\$ 39,500	\$ 12,920	不足\$26,580	
	西文圖書	\$ 33,000	\$ 3,500	不足\$29,500	\$ 39,500	\$ 19,143	不足\$20,357	
觀光與餐旅 學院	觀光與休閒事業管 理系	中文圖書	\$ 51,500	\$ 10,400	不足\$41,100	\$ 65,500	\$ 40,899	不足\$24,601
		西文圖書	\$ 51,500	\$ 14,000	不足\$37,500	\$ 65,500	\$ 75,983	足額
	餐飲管理系	中文圖書	\$ 39,000	\$ 17,040	不足\$21,960	\$ 58,500	\$ 112,939	足額
		西文圖書	\$ 39,000	\$ 6,036	不足\$32,964	\$ 58,500	\$ 46,352	不足\$12,148
	旅館與會展管理系	中文圖書	\$ 32,000	\$ 30,614	不足\$1,386	\$ 46,500	\$ 56,676	足額
		西文圖書	\$ 32,000	\$ 32,632	足額	\$ 46,500	\$ 51,948	足額
	應用英語系	中文圖書	\$ 28,000	\$ 30,145	足額	\$ 35,750	\$ 36,236	足額

		西文圖書	\$ 84,000	\$ 122,805	足額	\$ 107,250	\$ 131,542	足額
資訊與設計 學院	工業工程與管理系	中文圖書	\$ 41,000	\$ 46,835	足額	\$ 67,000	\$ 46,835	不足\$20,165
		西文圖書	\$ 41,000	\$ 41,000	足額	\$ 67,000	\$ 49,174	不足\$17,826
	資訊管理系	中文圖書	\$ 52,500	\$ 2,970	不足\$49,530	\$ 64,000	\$ 64,296	足額
		西文圖書	\$ 52,500	\$ 14,000	不足\$38,500	\$ 64,000	\$ 90,627	足額
	應用華語文系	中文圖書	\$ 49,500	\$ 8,400	不足\$41,100	\$ 59,250	\$ 54,178	不足\$5,072
		西文圖書	\$ 16,500	\$ 16,500	足額	\$ 19,750	\$ 30,720	足額
	資訊科技系暨研究所	中文圖書	\$ 74,500	\$ 45,703	不足\$28,797	\$ 94,500	\$ 74,850	不足\$19,650
		西文圖書	\$ 74,500	\$ 79,112	足額	\$ 94,500	\$ 97,263	足額
	生活創意設計系	中文圖書	\$ 32,000	\$ 33,367	足額	\$ 46,500	\$ 48,088	足額
		西文圖書	\$ 32,000	\$ 31,723	不足\$277	\$ 46,500	\$ 46,178	不足\$322
	多媒體與遊戲設計系	中文圖書	\$ 32,000	\$ 47,260	足額	\$ 45,000	\$ 51,260	足額
		西文圖書	\$ 32,000	\$ 37,548	足額	\$ 45,000	\$ 55,670	足額
電腦輔助工業設計系	中文圖書	—	—	—	—	—	—	
	西文圖書	—	—	—	—	—	—	
其他	通識教育中心	中文圖書	\$ 57,000	\$ 54,679	不足\$2,321	\$ 73,000	\$ 70,018	不足\$2,982
		西文圖書	\$ 57,000	\$ 56,218	不足\$782	\$ 73,000	\$ 19,515	不足\$53,485

僑光科技大學生活學習助學金實施辦法

民國 99 年 9 月 14 日行政會議制定通過
民國 100 年 3 月 22 日行政會議修正通過
民國 101 年 1 月 05 日行政會議修正通過
民國 102 年 1 月 29 日行政會議修正通過
民國 103 年 3 月 4 日行政會議修正通過

- 第一條 僑光科技大學（以下簡稱「本校」）為有效管理生活學習助學金業務，設置「僑光科技大學生活學習助學金管理委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會成員由學務長、教務長、總務長、研發長、圖書館館長及資訊中心主任、各學院院長組成，負責督導管理生活學習助學金業務，由學務長擔任召集人。本委員會設執行秘書一人，由召集人指定，為無給職。
- 第三條 本委員會職掌如下：
一、每學期召開一次會議，必要時得召開臨時會議。
二、負責分配全校生活學習助學金經費預算及執行。
三、管理全校各單位生活學習人力需求評估。
- 第四條 本委員會經費來源：
一、教育部核撥之助學金。
二、依照教育部規定由學雜費收入提撥之學生就學獎補助金。
- 第五條 相關行政作業規定如下：
一、由一級行政單位及教學單位(各學院)主管統籌分配時數至所屬二級單位。
二、各單位執行生活學習業務時，應注意落實輔導學生態度並建立學生正確之價值觀，所交辦事項勿逾越生活學習內容規範。
三、各單位應嚴格控管經費，申請本經費應實報實銷，勿耗用人力資源，更不可違反本校相關經費核銷規定。
四、各單位應於每月一日填寫上月生活學習助學金紀錄表(附件一)，送交學生事務處生活輔導組(下稱：學務處生輔組)按月辦理核撥。
五、生活學習單位公告後，非經學務處生輔組同意，不得自行調換單位，並應遵守業務機密，不得任意洩漏資料。
六、各單位若未依規定繳交學生各項申請資料、逾時繳交生活學習助學金紀錄表或該紀錄表填寫不正確、時數申報不確實，學務處生輔組將不受理該件生活學習助學金核銷案。
- 第六條 申請資格如下：
一、符合教育部弱勢助學金申請資格，且前一學期之學業總平均成績達六十分以上，操行成績達七十分以上者。
二、符合教育部學雜費減免之低收入戶學生、原住民族籍學生、特殊境遇家庭子女申請資格，且前一學期之學業總平均成績達六十分以上，操行成績達七十分以上者。

第七條

學生申請生活學習助學金，應每學期將下列文件向學務處生輔組提出：

一、生活學習助學金申請表（附件二）；

二、業務機密與個人資料保密切結書；

三、前一學期之成績證明；

四、郵局儲金簿封面影本。

申請期限截止後，學務處生輔組依學生志願送各申請單位審查，各單位審查結果回覆學務處生輔組，由學務處生輔組統一公告申請結果。

第八條

學生在校進行生活學習內容如下：

一、單位公文之傳遞。

二、辦公室、教室、校園環境整潔維護。

三、文書資料協助繕打(非關經費申請、核銷)。

四、來賓(訪客)接待協助。

五、主管臨時交辦事項。

第九條

生活學習助學金時薪參考勞工基本工資給付標準。

每人每天生活學習時數至多六小時。

生活學習期間於同一時段不得重覆領取其他工讀金報酬。

第十條

本辦法經生活學習助學金管理委員會議議決，行政會議通過，校長核定公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學 學年度第 學期 生活學習助學金/教育部工讀助學金申請表

申請人自填	姓名		性別		班級			
	學號		身分證字號					
	手機電話		家長電話					
單位選填	<input type="checkbox"/> 新申請單位：_____ <input type="checkbox"/> 續任單位：_____				學生專長	1. 2. 3.		
家庭成員現況	稱謂	姓名	性別	年齡	存	歿	每月收入	工作機構
申請單位資料檢查								
申請單位資料檢查	申請資格（請擇一勾選） <input type="checkbox"/> 符合弱勢助學資格 <input type="checkbox"/> 符合低收入戶學生資格 <input type="checkbox"/> 符合原住民族籍學生資格 <input type="checkbox"/> 符合特殊境遇家庭子女資格 <input type="checkbox"/> 其他特殊事由：_____				單位承辦人簽章 單位主管簽章			
	申請資料檢查（煩請確認都有繳交） <input type="checkbox"/> 助學金申請表 <input type="checkbox"/> 前一學期成績證明 <input type="checkbox"/> 郵局儲金簿封面或金融卡影本 <input type="checkbox"/> 業務機密與個人資料保密切結書				一級主管簽章			
學務處資格審查								
學務處資格審查	申請資格審查 <input type="checkbox"/> 符合弱勢助學資格 <input type="checkbox"/> 符合低收入戶學生資格 <input type="checkbox"/> 符合原住民族籍學生資格 <input type="checkbox"/> 符合特殊境遇家庭子女資格 <input type="checkbox"/> 其他特殊事由				生輔組 資格審查			
	申請資料審查 <input type="checkbox"/> 申請資料齊全 <input type="checkbox"/> 申請資料不齊全，缺：_____				學務處		<input type="checkbox"/> 准予錄用 <input type="checkbox"/> 不錄用	

填表日期： 年 月 日

僑光科技大學教職員工年終工作獎金與績效獎金核發辦法

民國 101 年 06 月 07 日校務會議通過

- 第一條 本校為激勵教職員工士氣，強化辦學績效暨提昇行政效能，訂定本辦法。
- 第二條 本校年終工作獎金與績效獎金發給對象為發放時仍在職的專任教師；職員工發給年終工作獎金。年中退休、資遣、死亡人員僅發給年終工作獎金。年終工作獎金以年度一月一日至同年十二月三十一日為基準，依該年度十二月份所支待遇標準及在職月份按比例發給。年中退休、資遣、死亡人員，依在職最後一個月所支待遇標準計支。一月二日後到職者，其在職月份的計算，在十五日以前到職以一個月計算；十六日以後到職以半個月計算。
- 第三條 為核發績效獎金，組成年終工作與績效獎金審查小組(以下簡稱審查小組)，由主任秘書召集，審查小組由教務長、學務長、總務長、研發長及各院院長組成，人事室主任擔任執行秘書。
- 第四條 年終工作獎金之核發，教師以月支本薪及學術研究費為計算基礎發給，職員工以月支本薪及專業加給為計算基礎發給。主管人員(含兼任主管及代理主管)另加主管職務加給一項之合計數發給。
- 第五條 教師評鑑甲等以上，核發半個月年終工作獎金；教師評鑑乙等(含)以下者，不予核發工作獎金；教師評鑑丙等(含)以下者，績效獎金亦不予核發。教師績效獎金依各項指標成效採計績效點數，分級核發績效獎金，各級百分比由審查小組依當年度預算決定之。每一績效點數核發績效獎金一萬元整；最高核發二十萬元整。教師績效獎金指標表由行政會議另訂之。教師績效獎金計算起迄日期，由人事室另訂公告之。
- 第五條之一** 教師違反教師專業倫理守則，經教師評審委員會議決，得予以不發或減發年終工作獎金。
- 第六條 學術二級主管(系主任)之年終績效，以該系全數教師績效指標總和為基礎，由院長初評，分院評比(須考慮班級數、學生數、教師數之比例)；行政二級主管之年終績效，由所屬一級主管初評(須排序並加註說明)；併送審查小組複評後提請校長核定。一級主管之年終績效獎金由校長核定。
- 第七條 職員工之年終工作獎金依考核成績發給，最多核發二個月之本薪與專業加給。
- 第八條 學術與行政二級主管，審查小組得參酌個人績效部分予以加權計算績效獎金。
- 第九條 教師於本年內升等、兼任主管職務，職員於本年內晉升、調職，或有改任換敘等職務變動者，其年終工作獎金以十二月份之教職員工待遇標準表及

- 實際任職月數比例計支。
- 第十條 教師原兼任主管職務於本年內免兼主管職務，或原任主管人員於本年內調任非主管職務，其主管職務加給之年終工作獎金，依所任最後一個月主管職務加給標準及主管在職月數比例計發。
- 第十一條 經奉核定延長服務者，延長期間得併計年資後發給年終工作獎金。
- 第十二條 離職後再任人員，以其再任後之實際在職日數發給年終工作獎金。
- 第十三條 因獲准延長病假者，其年終工作獎金依在職最後一個月所支待遇標準計發。
- 第十四條 留職停薪人員得按實際在職月數比例，依在職最後一個月所支待遇標準計發，惟需於復職後再行發給。
- 第十五條 留職停薪期間不發給年終工作獎金與績效獎金。
- 第十六條 事、病假超過之月數，均需按比例扣除年終工作獎金。
- 第十七條 約聘人員與行政助理，依其月支薪額比照職員工計發年終工作獎金。
- 第十八條 年終工作獎金與績效獎金得視該年度學校財務情況酌減發給；發給時間原則上為農曆春節前一次發給。
- 第十九條 本辦法經行政會議議決，校務會議通過，董事會核備後實施，修正時亦同。

僑光科技大學 教師績效獎金指標表

類別	指標	績效點數	檢核單位
教學	1. 教學評量成績列於全校前百分之七十五者。	1~3	教務處
	2. 教師參與全國性或國際性競賽得獎者。	1~4	研發處
	3. 指導學生論文、專題、競賽獲得全國性或國際性獎項者。	1~4	學務處 研發處
	4. 指導學生取得校、院、系所明訂提升學生就業能力之檢定證照(經會議通過後實施且於網站公告者)。	0~4	研發處 各系、中心
	5. 開發學生參與業界實習(系所開設有學分數之正式實習課程及企業界實務學習之專業實習)。	1~4	教務處 研發處、各系
	6. 開設具服務學習內涵的專業課程(配合課程目標,從事各類服務學習,如於社區、社會福利機構參與服務及擔任國內、國際志工等工作)。	1~4	教務處 學務處
研究	1. 教師赴公民營機構研習深耕服務。	1~4	研發處
	2. 當年度取得研發處案號之單件產學計畫金額達十二萬元以上或當年度累計達二十萬元以上者。	1~4	研發處
	3. 獲得專利或完成技術移轉、授權者。	1~4	研發處
	4. 個人型政府研究計畫案當年度金額累計十五萬元以上者。	1~4	研發處
輔導	1. 擔任新生班導師,依新生之報到率、註冊率成效。	0~6	教務處
	2. 擔任導師,依各年級學生維持率(休退學)。	0~6	教務處
服務	1. 協助畢業後一年或三年之畢業生流向調查。	0~4	研發處、各系
	2. 協助學校大型計畫撰寫或執行者。	1~5	教務處、研發處、院
	3. 協助系(中心)、院、校務卓有成效,經各院或一級行政單位提出,並有具體事證者。	0~3	院、一級行政單位

※ 教師績效獎金依各項指標成效採計績效點數,分級核發績效獎金,各級百分比由審查小組依當年度預算決定之。

※ 每一績效點數核發績效獎金一萬元整。

※ 本表經行政會議通過,校長核定後實施,修正時亦同。