



僑光科技大學

Overseas Chinese University

102 學年度第 1 學期 第 3 次 行政會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日期：102 年 12 月 24 日（星期二）

時間：13:30

地點：觀光餐旅大樓 1 樓

僑光科技大學 秘書室 開會通知單

發文日期：102 年 11 月 25 日

受文者	如出、列席人員			
開會事由	102 學年度第 1 學期 第 3 次 行政會議			
開會時間	102 年 12 月 24 日(星期二) 13:30			
開會地點	觀光餐旅大樓 1 樓大廳			
主持人	衛校長民			
出席人員	余光雄	高國平	林群博	林金福
	翁志宗	張光裕	莊淑婷	林瑞鑫
	陸啟超	劉柏伸	邱奕賢	陳玫玉
	陳嘉康	王冠閔	任文瑗	陳景蔚
	王焜潔	陳高貌	葉金標	李麗澤
	吳明哲	許秀華	徐孟堅	葉春淵
	李國良	馮武誠	王耀明	洪文發
	周伶瑛	吳季達	楊昌裔	陳惠美
	李世珍	鄭瓊芬	洪銘吉	蔡振璋
	李宏安	吳茂德	紀逸倫	蔡源成
	藍家馨	陳愛娟	沈文祥	王紀軒
	林釗賢	蔣博欽	歐昱廷	賴弘程
	葉志權	張文賢	丘添富	傅秀仁
	施雪切	石櫻櫻		
聯絡人/ 分機	徐嘉璐 分機: 1104			
備註	<p>一、敬請出席單位簡要條列工作報告(102.10.23~102.12.24)及工作計畫(102.10.25~103.1.31)，並於 102 年 12 月 15 日(星期日) 24:00 前線上送出工作報告。</p> <p>二、敬請提案單位於 102 年 12 月 15 日(星期日)24:00 前線上提案。</p> <p>三、為響應環保，請自備杯具。如有疑問請與徐嘉璐聯絡(分機 1104)，謝謝。</p>			

僑光科技大學102學年度第1學期 第3次 行政會議 會議紀錄

會議名稱：102學年度 第1學期 第3次 行政會議

會議時間：102年12月24日（星期二）13:30

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、翁學務長志宗、莊研發長淑婷、劉主任柏伸、陸館長啟超、邱主任奕賢、陳主任玫玉、陳主任嘉康、王院長冠閔、任院長文瑗、陳院長景蔚、陳主任高貌、王副院長焜潔、林副教務長金福、林副研發長瑞鑫、張主任光裕、吳主任明哲、許主任秀華、葉主任春淵、李主任國良、鄺主任武誠、王主任耀明、洪主任文發、周主任伶瑛、吳主任季達、楊主任昌裔、陳主任惠美、李主任世珍、鄭主任瓊芬、葉主任金標、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、蔡組長源成、藍組長家馨、陳主任愛娟、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、施組長雪切、石組長櫻櫻

請假人員：徐主任孟堅、沈組長文祥

記錄：徐嘉璐

應到：55位 未到：2位 實到：53位（達開會法定人數）

壹、主席致詞

- 一、感謝觀光與餐旅學院及旅館與會展管理系承辦本次創新行政會議，提供人員及場地為各位服務，餐飲管理系也提供了作品請大家品嚐，相信此次承辦的經驗可作為未來本校辦理活動的參考。
- 二、今天是本年的最後一次行政會議，大家一齊檢討過去，策勵將來。

貳、工作報告

一、教務處（林教務長群博報告）：

（一）102-1 目前在學人數統計表（統計至 102.12.24）

院	系科	日間部			進修部			總計			
		註冊人數	休退人數	目前人數	註冊人數	休退人數	目前人數	註冊人數	休退人數	目前人數	休退比例
資設院	工工	326	1	325	214		214	540	1	539	0.19%
	工設	96		96			0	96	0	96	0.00%
	多遊	164		164	49	1	48	213	1	212	0.47%
	創設	172	4	168	97	4	93	269	8	261	2.97%
	華文	147		147	120	1	119	267	1	266	0.37%
	資料	464	1	463	257	1	256	721	2	719	0.28%
	資管	479		479	253	3	250	732	3	729	0.41%

商管院	企管	775	6	769	376	5	371	1151	11	1140	0.96%
	行銷	458	1	457	432	3	429	890	4	886	0.45%
	金管	98		98	38		38	136	0	136	0.00%
	財法	426		426	186	1	185	612	1	611	0.16%
	財金	506	2	504	172	2	170	678	4	674	0.59%
	國貿	675	1	674	272	3	269	947	4	943	0.42%
	會資	376	1	375	109		109	485	1	484	0.21%
觀餐院	英語	555	4	551	127	4	123	682	8	674	1.17%
	旅展	158	1	157	96	2	94	254	3	251	1.18%
	餐管	352	2	350	312	3	309	664	5	659	0.75%
	觀光	476	2	474	431	8	423	907	10	897	1.10%
總計	6703	26	6677	3541	41	3500	10244	67	10177	0.65%	

註：102-1 校務人數 10240 人、補註冊 4 人共 10244 人

(二)請院、系應屆畢業班授課教師、導師轉知應屆畢業班學生調補課事宜(附件 1, P11)。

(三)請各單位辦理活動務必要公告周知(特別是辦在上課時間)，不要讓同學自己決定辦理時間。

(四)校外參訪申請表要在出發前 4 日送至課務組，前 2 日簽核完畢。

(五)請各系為學生簽請跨系、跨部修課時，如牽涉學費變動，請上 1 簽即可。

二、學務處(翁學務長志宗報告)：

(一)溝通協調「僑光科技大學學生學術暨實務競賽成績優良獎助實施辦法」獎助方式。

(二)12 月 26 日教育部蒞校辦理「102 年大專校院學校衛生輔導」。

校長：請學務處與研發處學發組商討「僑光科技大學學生學術暨實務競賽成績優良獎助實施辦法」獎助方式，如有修正依法定程序修訂公告。

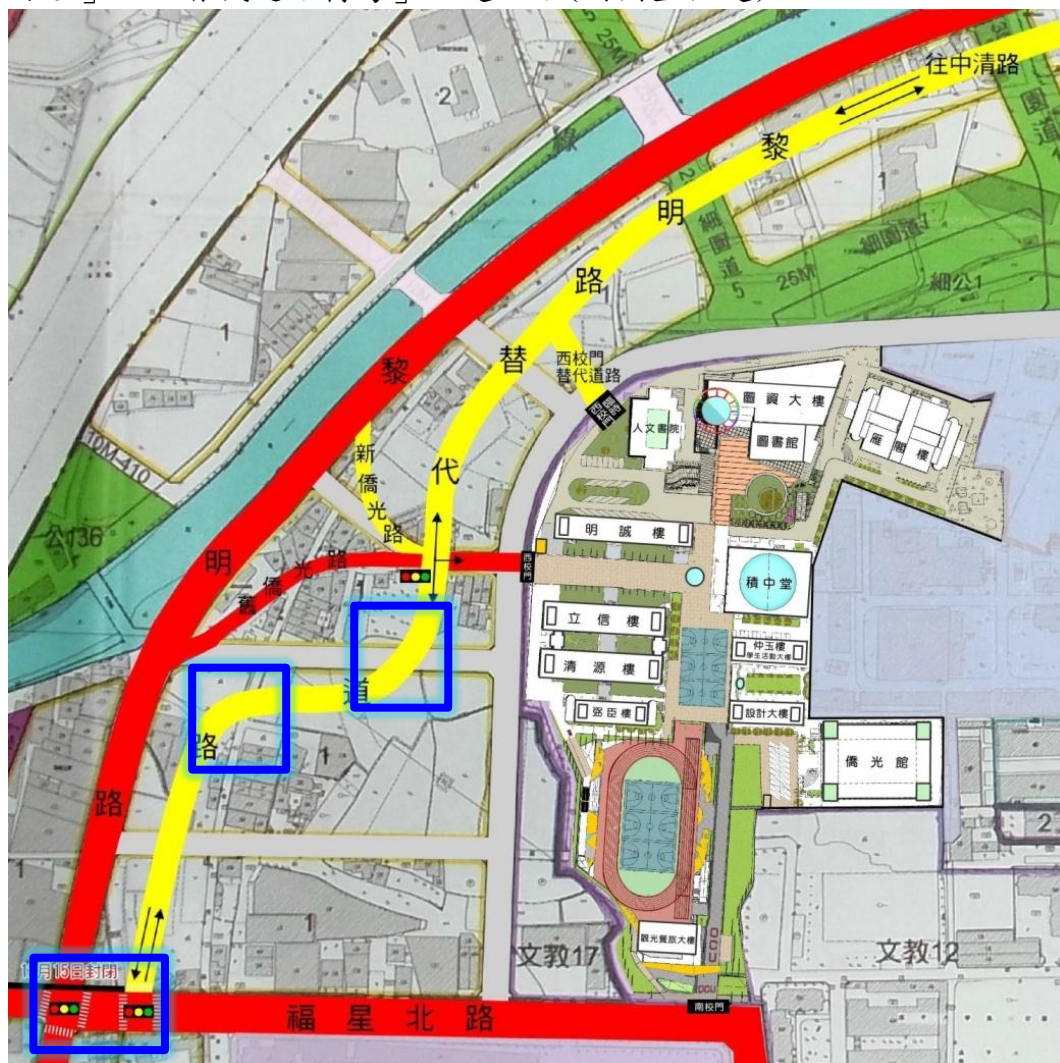
三、總務處(高總務長國平報告)：

(一)持續建構線上校史館。計畫於本學期結束前，讓線上校史館上線。

(二)推動電子公文系統。計畫於 103 年 1 月開始建構，於改名改制後第二次訪視前可達運作。

(三)因應明年訪視，各單位如有需要施工改善的地方，請提前通知總務處。

(四)市府於12月25日上午10:00封閉黎明路，啟用黎明路替代道路(詳如附圖)，請主管及老師協助向學生宣導留意交通安全，特別是「福星北路紅綠燈」及「替代道路轉彎」三處地方(附圖藍框處)。



(五)預計西校門於農曆年前封閉，車輛改由臨時西校門出入，大型車輛禁止進入校園，各單位辦理活動時儘量減少進出校園車輛數。

校長：(一)請提前規畫臨時校門出入便道之安全及引導事項。

(二)請規畫在南校門特殊活動時之出入動線。

(三)請向市府爭取部份文教17用地供本校學生機車停車之用。

四、研發處(莊研發長淑婷報告)：

(一)教育部第二期技職再造策略五、六、七、八執行現況說明，策略六預算明細詳如下表所示。

申請系所	程序一	程序二	程序三	程序四	程序五	程序六	程序七	程序八
國貿系	10,000	20,000	300,000	890,000	80,000	250,000	1,500,000	40,000
行流系	10,000	20,000	300,000					40,000
餐管系	10,000	20,000	300,000					40,000
觀光系	10,000	20,000	300,000					40,000
預估申請經費	40,000	80,000	1,200,000	890,000	80,000	250,000	1,500,000	160,000
備註說明				以102學年度經費為基準	以102學年度經費為基準	以102學年度經費為基準	屬競爭與分配	以102學年度經費為基準
103年度技職再造二-策略六實務增能預估申請 4,200,000								

(二)103 年產學攜手計畫執行現況。

(三)102 學年度公民營產學合作計畫執行現況。

校長：產學攜手計畫要審慎規畫，積極申請。

五、圖書館（陸館長啟超報告）：

(一)下學期持續辦理「圖書館資源利用課程」。

(二)圖書館擬向本校教職員工生募集童書，贈送台中市偏鄉地區之小學；請各位主管鼎力協助，家中有適合的書籍，請整理交給圖書館，另請幫忙向系上老師、同學宣導，以發揮學校之社教功能。另若有家中淘汰之玩具（堪用品），亦歡迎捐贈，我們會協助轉贈予台中家扶中心，幫助弱勢孩子。

(二)請各系於系網頁增加圖書館的「系所資源指引」連結，讓學生運用。

六、資訊中心（劉主任柏伸報告）：

觀光餐旅大樓網路建置工程已發包，預計 3 週內完工。

七、秘書室（高主任秘書國平報告）：

(一)請各單位在辦理簽呈或某一業務申請單時，應注意時效，並須在「主官負全責、主管負專責」的原則下，分層負責、處理業務。

(二)請主管在公文、簽呈、粘存單上，不應只蓋職章而不押日期，並應知蓋章即負責的意思。

(三)簽呈學校有一定格式，總務處文書組還辦理講習，但仍錯誤不少，請主管應注意內容，而非只蓋章。

(四)實習計畫、合約、保險與各式申請，請提早作業，不應以到期為由，再以「紅文」、以公文交換方式辦理。既用公文交換，辦理時間就應超過一日。

校長：(一)學生活動(特別是外出比賽、參訪或實習)均要辦妥保險後再執行。

(二)校園性別平等意識至為重要，請相關單位協助印製宣導文件，寒假前發送給學生人手一份，學校應盡宣導責任。

(三)計畫申請書、結案報告或相關辦法的撰寫格式要正確。

八、人事室（邱主任奕賢報告）：

（一）辦理年終獎金發放作業。

（二）部份人事法規已提案修正，如老師有不清楚之處，請主管協助提醒。

（三）103年1月8日（星期三）辦理教職員工性別平等宣導講座，由性別平等教育委員會執行秘書陸館長主講。

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（陳主任嘉康報告）：

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）3月21日訪視簡報地點，金管系及會資系為圖資大樓B1，行銷系在圖資大樓6樓，財務金融系則是圖資大樓5樓。

（二）金融教育研究中心將於103年1月20日~103年2月27日辦理20場次全國技術士技能檢定電腦軟體應用乙級術科測驗，計有明道中學、卓蘭高中、大明高中、豐原高商等393位高三學生至中心應試，各系若有宣傳資料需代為發送，請提早送至金融教育研究中心。

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：觀光與餐旅學院與商學與管理學院的研討會舉辦日期僅隔一星期，請提早公告活動訊息，發揮確實之功效。

行流系李主任：（一）推廣教育班學生借書權益可否比照一般生？

（二）推廣教育班學生有在學證明供申請緩徵嗎？

（三）資訊軟體應用TQC版本可否升級？

（四）日轉夜、夜轉日制度生效了嗎？還是要寫簽呈？

推廣中心施主任：（一）非學籍學生本無借書權利，但先前已開會達成「推廣教育班學生至多借5本書」協議。

（二）中心可為推廣教育班學生開立修業證明，但不具緩徵證明效力。

資訊中心劉主任：已達成升級TQC版本決議，但升級時間為103學年度。

圖書館陸館長：推廣教育班學生借閱圖書均採人工處理，如增加借閱冊數，會相當耗時。

林教務長：日夜互轉制度 103 學年度開始執行，至本學年度第二學期止仍須簽呈辦理互轉。

校長：酌情放寬推廣教育班學生借閱冊數限制，請資訊中心協助圖書館排解人工處理借閱資訊化難題。

十三、資訊與設計學院（陳院長景蔚報告）：

（一）感謝主管協助聯絡媒體採訪本院優秀學生。

（二）本院多系未有適當的訪視簡報場地，請協助幫忙。

校長：會後儘速協調排定訪視簡報地點。

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。

參、50 周年校慶工作計畫報告

（一）50 周年校慶籌備委員會如附件 2(P12)。

（二）為校務發展及特定目標辦理「一磚一瓦、百年樹人」募款計畫。

（三）提早邀請排定嘉賓行程。

（四）請全校教師和職員踴躍參加校慶運動會。

（五）新增「23 日(星期六)上午辦理校慶典禮，下午舉辦運動會」考慮方案。

（六）2014 年海峽兩岸學術研討會主題為「承先啓後；開創新局」，5 項小主題：

1. 兩岸技職教育教學質與量之探索。

2. 兩岸商業服科技管理(商管學院)。

3. 兩岸觀光餐旅服務科技管理(觀光學院)。

4. 兩岸文化創意設計及資訊研發技術應用(資設學院)。

5. 兩岸英語教學：過去、現在與未來。

（七）請籌備委員會翁執行秘書擇期召開第一次委員會議。

肆、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：請審議「僑光科技大學學生請領各項證明作業要點」修訂案。

說明：一、調整部分證明規費並新增中英文立案證明書申請。

1. 補發學生證 IC 卡規費由 200 元調整為 150 元。

2. 英文成績、畢業、在學、休學、修業證明書規費由 100 元調整為 50 元。

二、修訂之「僑光科技大學學生請領各項證明作業要點」如附件。

決議：通過本議案。(附件 3、P13)

提案二

提案單位：學務處

案由：請審議「僑光科技大學特殊教育推行委員會設置辦法」新訂案。

說明：一、本議案經 102 學年度第一學期學生事務會議第一次會議審議通過(102 年 11 月 12 日)。

二、請參閱附件。

決議：通過本議案。(附件 4、P14)

提案三

提案單位：資訊中心

案由：請審議「僑光科技大學校園網路使用規範」修訂案。

說明：一、本議案經 102 學年度第 1 學期圖書資訊發展委員會第 1 次會議審議通過(102 年 10 月 30 日)。

二、因應現階段實施之宿舍網路管理辦法，修訂本規範。

三、擬修訂第 15 條文，以簡化修正程序。

四、法規對照表及修訂法規全文請詳閱附件。

決議：通過本議案。(附件 5、P15-16)

提案四

提案單位：資訊中心

案由：請審議「僑光科技大學校園網路流量管理辦法」修訂案。

說明：一、本議案經 102 學年度第 1 學期圖書資訊發展委員會第 1 次會議審議通過(102 年 10 月 30 日)。

二、因應現階段實施之網路傳輸流量管控方式，修訂本辦法。

三、擬修訂第 9 條文，以簡化修正程序。

四、法規對照表及修訂法規全文請詳閱附件。

決議：通過本議案。(附件 6、P17-18)

提案五

提案單位：資訊中心

案由：請審議「僑光科技大學學生宿舍網路管理辦法」修訂案。

說明：一、本議案經 102 學年度第 1 學期圖書資訊發展委員會第 1 次會議審議通過(102 年 10 月 30 日)。

二、依據使用宿舍網路應注意事項，修訂本辦法。

三、擬修訂第 7 條文，以簡化修正程序。

四、法規對照表及修訂法規全文請詳閱附件。

決議：通過本議案。(附件 7、P19)

提案六

提案單位：資訊中心

案由：請審議「僑光科技大學 E-mail 使用規範」修訂案。

說明：一、本議案經 102 學年度第 1 學期圖書資訊發展委員會第 1 次會議審議通過(102 年 10 月 30 日)。

二、依據帳號存取範圍，修訂本規範。

三、擬修訂第 9 條文，以簡化修正程序。

四、法規對照表及新訂法規全文請詳閱附件。

決議：通過本議案。(附件 8、P20-21)

提案七

提案單位：人事室

案由：請審議「僑光科技大學教師績效獎金指標表」修正案。

說明：對照表及教師績效獎金指標表如附件

決議：通過本議案。(附件 9、P22)

提案八

提案單位：人事室

案由：請審議本校補發教職員工證工本費用修正案。

說明：一、原工本費用經 98/11/26 行政會議通過為 300 元。

二、建議比照學生證工本費用修正為 200 元。

決議：修正工本費為 150 元後通過。

伍、臨時動議

陸、學院成果展

柒、散會

102 學年度大學部應屆畢業班調補課事宜

說明：

- 一、因應教育部來函規定：專科部授課不得少於 18 週；大學部以授課 18 小時為 1 學分。
- 二、去年度應屆畢業生行政會議(101.11.20)決議如下：
 - (一)101 學年度第 2 學期專科部應屆畢業班課程仍需上至 18 週學期末結束。
 - (二)101 學年度第 2 學期大學部應屆畢業班課程 14 週內上滿 18 週課程。
- 三、依循前例：大學部應屆畢業班課程有 4 週需補課，課務組針對 102 學年度第 2 學期大學部應屆畢業班相關補課規劃如下。
 - (一)開學前開放必修課補課時段如下：
 1. 開放開學前四天補課(103 年 2 月 11 日至 2 月 14 日每日 8:10~21:45)。
 2. 大學部應屆畢業班必修課程盡量於上述四天補齊 4 週課程，請授課教師自行與學生協商補課時間，並填報於調補課系統，表單經系主任、院長核章後送課務組備查。
 3. 利用夜間時段補課，教室請勿排圖資大樓、僑光館。
 4. 使用專業教室課程請教室控管單位自行注意門禁問題。
 5. 若需使用下學期新科目之教科書，請先於 103 年元月 17 日提出，轉請僑光書局於學期結束前購買。
 6. 若有安排校外參訪，請注意校外參訪一次僅能抵免一週上課時數。
 7. 請各授課教師通知上課班級調課時間。
 8. 選修課程一律於開學後補課。
 - (二)開學後補課
 1. 教師自行與學生協商補課時間，並於開學兩週內填報於調補課系統，表單經系主任、院長核章後送課務組備查。
 2. 午間、第九節、期中考盡量不補課，非不得已請檢附修課同學同意簽名表，並填寫原因。
 3. 日間部、進修部每週三有品教育時間、班級聯課時間開放補課。
- 四、上述均為針對 102 學年度第 2 學期大學部應屆畢業班課程 4 週補課事宜，其餘班級課程均需上滿 18 週至學期末，若需調補課，請依照正常調補課程序辦理；應屆畢業生補修低年級課程，也需依修課低年級班級上滿 18 週課程。
- 五、請各院、系應屆畢業班授課教師、導師轉知各應屆畢業班學生。

50 周年校慶籌備委員會

承先啟後・開創新局
(Create A New Era From Our Past Glory)

一、召集人：衛 民

二、副召集人：余副校長、高主任秘書

三、執行秘書：翁學務長

四、組織與分工：

(一) 募款組-秘書室 高主任秘書

(二) 典禮及活動組-學務處 翁學務長

(三) 運動會組-體育室 陳主任

(四) 學術組-教務處 林教務長、莊研發長、三院院長

(五) 研討會組-余副校長、三院院長

(六) 設計組- 王焜潔副院長

(七) 場地組-總務處 高總務長

(八) 接待組-人事室 邱主任

五、協調與整合：

配合校慶活動各單位要爭取外部經費，及早籌畫，發揮宣傳和招生效果。

僑光科技大學學生請領各項證明作業要點

民國 96 年 12 月 4 日行政會議通過

民國 102 年 12 月 24 日行政會議通過

- 一、本校學生申請各項中、英文證明文件，均依本要點辦理。
- 二、開除學籍之學生依本校學則規定不發給任何學歷證明。
- 三、本要點所列各項證件名稱、相關規定及規費標準如下表。
- 四、本要點經行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

項次	證件名稱	作業時間	工本費	需檢附文件	申辦流程
1	中文畢業證書影本	1 天	每份 10 元	畢業證書正本	
2	轉學(修業)證明書	2 天	每份 50 元		
3	休學證明書	2 天	每份 50 元		
4	補發中文畢業證明書	3 天	每份 100 元	1. 個人戶籍謄本一份 2. 身份證正反面影本一份	
5	應屆畢業(延修)生證明	1 天	每份 10 元		
6	補發學生證 IC 卡	3 天	每份 150 元		
7	排名證明書(班級/系)	1 天	每份 10 元		
8	畢業成績單	立即辦理	每份 10 元		<p style="text-align: center;">備 註</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請之文件為立即取件者，完成投幣繳費後直接由印表機出口領取，立即辦理者應將申請聯送至註冊組服務窗口並取件。 2. 申請之文件作業時間如需 1 日以上者，完成投幣繳費後，應將申請聯送至註冊組服務窗口投遞，收據聯則由學生自存，並於規定之交件日憑收據聯至本組服務窗口領取。 3. 文件自取件日起保留一個月，逾期未領不予保留。
9	單學期成績單	立即取件	每份 10 元		
10	在校生歷年成績單	立即取件	每份 10 元		
11	英文成績證明書	5 天	第 1 份 50 元 (第 2 份起 10 元)	英文名字需與護照相同	
12	英文畢業證明書	3 天	第 1 份 50 元 (第 2 份起 10 元)		
13	英文在學證明書	3 天	第 1 份 50 元 (第 2 份起 10 元)		
14	英文休學證明書	3 天	第 1 份 50 元 (第 2 份起 10 元)		
15	英文修業證明書	3 天	第 1 份 50 元 (第 2 份起 10 元)		
16	中英文立案證明書	3 天	每份 50 元		
17	在學證明書	立即辦理	以學生證 IC 卡自行影印後至註冊組蓋章		

僑光科技大學特殊教育推行委員會設置辦法

102 年 12 月 24 日 行政會議通過

- 第一條 本校為落實特殊教育學生學習、輔導工作及各項支持性服務，並依據特殊教育法第四十五條，及教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點第八條規定，成立特殊教育推行委員會(以下簡稱本委員會)。
- 第二條 本委員會設置主任委員一人，由校長兼任之。當然委員為教務長、學務長、總務長、通識教育中心主任、體育室主任、會計室主任、進修綜合業務組組長、研究發展處實習就業及校友服務組組長、軍訓室主任、生輔組組長、諮商輔導中心主任。選任委員為身心障礙學生代表三人、各學院教師代表三人，共計十七人組成。
委員任期以一年為期，連選得連任。
本委員會委員均為無給職。
- 第三條 本委員會職掌如下：
一、審議特殊教育方案或年度工作計畫。
二、審議「教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫」經費申請、運用與執行情形。
三、審查身心障礙學生個別化支持計畫，與有關身心障礙學生學習及輔導事項。
四、協調各處室、院、系(科)各單位之合作，並整合校內外特殊教育資源。
五、協助改善校園無障礙環境及學校無障礙網頁。
六、督導特殊教育自我評鑑及定期追蹤。
七、其他特殊教育相關支持服務措施。
- 第四條 本委員會每學期召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 第五條 本委員會開會應有委員二分之一以上出席，其決議以出席委員過半數之同意行之。
- 第六條 本辦法經學生事務會議決議，行政會議通過後，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學校園網路使用規範

民國 91 年 10 月 23 日圖書資訊發展委員會議制定
民國 97 年 5 月 27 日圖書資訊發展委員會修訂通過
民國 97 年 6 月 10 日行政會議修訂通過
民國 98 年 3 月 26 日行政會議通過
民國 101 年 10 月 23 日行政會議通過
民國 102 年 12 月 24 日行政會議通過

- 第一條 為充分發揮校園網路功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可資遵循之準據，以促進教育及學習，特依據教育部校園網路使用規範訂定本規範。
- 第二條 本校網路資源之所有使用，必須符合台灣學術網路之目的。禁止使用校園網路做為傳送具威脅性的、毀謗性的、騷擾性的、猥褻性的、不友善性的資料以及散發廣告信函。為愛惜使用網路頻寬，未得台灣學術網路骨幹網路相關節點的合作允許，禁止大量傳送及登載與原設立目的不符的資訊。
- ~~第三條 學生宿舍住宿者應於開學後至資訊中心（以下簡稱本中心）填寫網路卡號（MAC-address）及相關資料後方可使用網路孔連接網路。~~
- ~~第四條 網路卡號變更之申請依本中心公告規定辦理。~~
- 第五條 本中心保留使用者所有連線紀錄，包括使用者上線 IP 與所瀏覽之目的網頁 URL 等。
- 第六條 本校提供之網路資源(含各式軟硬體設備、線路及帳號等)限使用者本人在本校任職或就學期間從事本校校務行政、教學、研究與發展用，並不得轉借他人，違者視情節中止使用權或採取其它處罰措施。校友繳交校友會費者得以使用信箱帳號，惟相關規定同上。
- 第七條 本中心會針對每一 IP/帳號位址作流量監控，若發現流量過大導致影響其他使用者，將針對該 IP/帳號位址作流量限流之處理，情節重大或屢勸仍未改善者，將取消其使用權。
- 第八條 不得利用校園網路從事任何未經學校許可的商業性行為，並尊重智慧財產權，且不得使用任何不合法之套裝軟體於網路系統內。
- 第九條 商業性的合法資訊或軟體，若原創者或智慧財產權擁有者願意免費或優惠方式供校園網路使用者使用，則必須由本校與資訊提供單位訂定相關合作事宜，方得放置於校園網路節點上。
- 第十條 禁止使用網路做為干擾或破壞網路上其他使用者或節點之硬軟體系統，此種干擾與破壞如散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、或其他類似之情形者皆在禁止範圍內。

- 第十一條 網路上所可存取到之任何資源，皆屬其擁有之個人或單位所有，除非已正式開放或已獲授權使用(如免費或共享軟體)，否則網路使用者禁止使用此等資源。
- 第十二條 使用者之帳號禁止相互轉借。
- 第十三條 校園內所架設之伺服器 (Server)，相關規定，請依據僑光科技大學校園伺服器管理辦法條文辦理。
- 第十四條 若本校使用者利用網路從事觸犯法律或違反校規之行為，本中心得不經使用者同意，配合調查單位提供相關偵查資訊。
- 第十五條 本校校園網路使用者，如有違反規定及不接受勸導者，得終止其網路使用權，並依情節輕重，舉送校規處理。若有違反其它相關法律者另依其法律規定由權責單位或個人追究其責任。
- 第十六條 本規範未訂定之事項，得依據台灣學術網路使用規範及台中區域網路中心管理委員會會議決議辦理。
- 第十七條 本規範經圖書資訊發展委員會會議議決，~~行政會議通過~~，校長公布後實施，修訂時亦同。

僑光科技大學校園網路流量管理辦法

民國 97 年 5 月 27 日圖書資訊發展委員會通過

民國 97 年 6 月 10 日行政會議通過

民國 98 年 3 月 26 日行政會議通過

民國 101 年 10 月 23 日行政會議通過

民國 102 年 12 月 24 日行政會議通過

- 第一條 為確保校園網路正常運作，以維護全校教職員生正常使用網路之權益，訂定僑光科技大學校園網路流量管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱流量係指本校對外進、出之流量。
- 第三條 為維護本校網路之正常運作，資訊中心（以下簡稱本中心）應針對各類網路進行監控，如有發現以下異常行為，應進行必要之處理：
- 一、 傳輸流量過大。
 - 二、 連線數量(Session)過多。
 - 三、 有探測、攻擊或入侵之行為。
 - 四、 有送出病毒封包或中毒之情形。
 - 五、 大量發送信件。
 - 六、 非法盜用他人網路位址(IP Address)。
 - 七、 教育部電算中心或其他使用者通知有異常，並查證屬實者。
 - 八、 其它影響本校網路正常運作之行為。
- 第四條 網路傳輸流量管控方式如下：
- 一、 全校網路(各單位系辦公室與研究室、電腦教室與自由上網區及宿舍網路)與無線網路，當日流量超過一千六百MB~~8GB~~者，直接由系統自動進行封鎖~~24 小時~~，至每日凌晨三時解除封鎖，並重新計算之。~~如於一小時內超過七百 MB 者，至下個小時整點解除流量，連續三天~~~~次~~因超量封鎖視為網路異常情形處置。
 - 二、 特殊大流量需求，需填提昇網路流量申請表經主管(同仁需求)或指導教授(學生需求)簽可後，向本中心提出核備。
 - 三、 全校網路傳輸流量由本中心人員進行流量統計，並針對前條異常情況進行相關處理。超量、中毒及網路停用查詢請參考~~流量異常清單~~校園網路管理系統整合平台網頁。
- 第五條 非法盜用他人網路位址(IP address)一經查獲，初犯者將停止網路使用權一個月，並通知所屬單位主管或指導教授處理；累犯者送交相關單位依校規論處。
- 第六條 如發現疑似網路異常情形，本中心應進行以下處理：
- 一、 為避免災害擴大，本中心得進行緊急處分，立即封鎖網路之通訊。
 - 二、 待釐清原因後，如事件發生原因為中毒、遭入侵或遭植入後門程式，須確認異常原因排除後始得恢復網路連線。
 - 三、 待釐清原因後，若確認為蓄意違規之行為(如非法下載軟體、惡意探測或網

路攻擊)，通知 IP 所屬單位主管，告知違規事實，並請立即停止違規行為，經單位主管確認問題排除後，始得恢復網路連線。並將該 IP 列入追蹤名單三個月。

第七條 前條累犯者，將於圖書資訊發展委員會提案處置。

第八條 系統異常紀錄至少保存半年，以利進行後續相關矯正預防措施之追蹤。

第九條 本辦法經圖書資訊發展委員會會議議決，~~行政會議通過~~，校長公布後實施，修訂時亦同。

僑光科技大學學生宿舍網路管理辦法

民國 96 年 5 月 10 日圖書資訊發展委員會議制定
民國 97 年 5 月 27 日圖書資訊發展委員會修訂通過
民國 97 年 6 月 10 日行政會議修訂通過
民國 98 年 3 月 26 日行政會議通過
民國 101 年 10 月 23 日行政會議通過
民國 102 年 12 月 24 日行政會議通過

- 第一條 為提供住校學生完善之資訊網路應用環境，並有效管理宿舍網路軟硬體等相關設備，訂定僑光科技大學學生宿舍網路管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法依教育部校園網路使用規範及本校實際需要而訂定。
- 第三條 凡本校住宿生經申請許可者，得使用宿舍網路資源。以學生事務處登錄的住宿生資料庫為依據。
- 第四條 使用宿舍網路應注意事項：
- 一、使用校園宿舍網路時，除須遵守台灣學術網路使用規範、教育部校園網路使用規範與僑光科技大學校園網路使用管理辦法外，必須遵守本辦法，以維持宿舍網路秩序。
 - 二、依照規範本校每一組帳號 IP 的上限使用流量為上傳及下載合計每一小時不得超過七百 MB、每日總量不得超過一千六百 MB(8GB)；超過流量系統將自動停止使用，並於規定時間內自動啟動，使用者可自行登入流量異常清單校園網路整合管理系統中查詢。
 - 三、禁止使用 IP 分享器、路由器、無線基地台及未經資訊中心核可之網路集線器。
 - 四、禁止架設伺服器或切割子網路(SubNET)或架設路由器等妨礙網路訊號正常傳輸之行為。
 - 五、禁止使用非法軟體及傳遞非法軟體或違反著作權之資料。
 - 六、不得借用或冒用他人帳號及跨寢室使用網路資料申請網路 IP 位址上線。
 - 七、禁止傳送病毒、駭客行為及一切干擾網路之行為。
 - 八、禁止架設不法網站。
- 第五條 宿舍網路使用者，如有違反第四條各注意事項者，得停止其使用網路，並視情節輕重提報懲處。
- 第六條 網路之停權與開通
- 一、本校校園網路管理系統將自動判斷使用者是否因病毒或異常流量影響本校網路之使用，系統將自動阻斷該 IP 之使用，並於校園網路管理系統平台「流量異常清單」上公告。
 - 二、因流量限制遭系統阻斷之 IP，將於開通時間到，自動啟動，使用者無須申請。因中毒或異常現象遭系統阻斷之 IP，依次數區分為一天、三天、一週等累計延長阻斷時間。
- 第七條 本辦法經圖書資訊發展委員會會議議決，行政會議通過，校長公布後實施，修訂時亦同。

僑光科技大學 E-mail 使用規範

民國 92 年 12 月 11 日圖書資訊發展委員會議制定
民國 97 年 5 月 27 日圖書資訊發展委員會修訂通過
民國 97 年 6 月 10 日行政會議修訂通過
民國 98 年 3 月 26 日行政會議通過
民國 101 年 10 月 23 日行政會議通過
民國 102 年 12 月 24 日行政會議通過

- 第一條 僑光科技大學資訊中心(以下簡稱本中心)管理並免費提供本校教職員工生自由申請使用電子郵件服務，並訂定僑光科技大學 E-mail 使用規範(以下簡稱本規範)。
- 第二條 適用人員及申請資格：
- 一、凡任職於本校之教職員工，皆可申請一個電子郵件帳號，若更改帳號，需填申請表。
 - 二、凡就讀於本校之學生，皆可依學號申請一個電子郵件帳號。學生帳號依教務處提供之學生資料，作為學生帳號建立之依據。
 - 三、已繳交畢業校友會費者。
- 第三條 使用期限：
- 一、退休教職員工，仍永久保留帳號使用權。
 - 二、教職員工於離職生效日起一個月(含)後，取消帳號使用權。
 - 三、學生帳號從入學開始即可使用，畢業或退學後兩星期(含)，將消帳號使用權。已繳交畢業校友會費者之畢業校友，仍永久保留帳號使用權。
- 第四條 帳號存取範圍：
- 一、每一位教職員工，容量為二百MB1GB，並且限制每封信件附檔最大為十25MB，若教師因研究計畫需提昇容量請向本中心專案申請。
 - 二、每一位學生的信箱空間，使用容量為一200MB。
- 第五條 使用者應注意事項：
- 一、本校郵件伺服器由本中心建置。
 - 二、未經許可，請勿使用他人帳號上線的作業，或冒用他人識別資料。
 - 三、禁止使用帳號做為干擾破壞主機或網路上其他主機或節點之軟硬體系統，如惡意散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統，或其它類似之情形皆在禁止範圍之內。
 - 四、請遵守書寫信件之禮儀規範。禁止傳送具威脅性的、猥褻性的及不友善的資料。
 - 五、未經許可，禁止對校外發送廣告信。
 - 六、若違反前述禁止之規定經查屬實，將於圖書資訊發展委員會提案處置。
- 第六條 伺服器系統：
- 一、為防範不可抗拒之因素或重建帳號而導致資料遺失，重要資料請自行備份。
 - 二、為維護系統安全考量的特殊情況下，伺服器管理者有權對使用者之資料做緊

急處分。

第七條 問題處理

一、使用發生問題時，宜先參考學校常見問題集，自行做簡易測試，以節省處理時效。

二、凡經由上述程序尚無法解決者，教職員可填寫本中心電腦及網路設備修繕申請表線上維修申請單；學生可攜帶學生證，至本中心填寫Webmail密碼更改申請單服務登記。

第八條 本規範未訂定之事項，得依據通訊保障及監察法、台灣學術網路使用規範台灣學術網路連線單位配合防治網路犯罪處理要點會議決議辦理。

第九條 本規範經圖書資訊發展委員會會議議決，~~行政會議通過~~，校長公布後實施，修訂時亦同。

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
	1. 教師參與全國性或國際性競賽得獎者。	0~4	研發處
	2. 指導學生論文、專題、競賽獲得全國性或國際性獎項者。	0~4	學務處 研發處
	3. 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
	4. 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)及實習後留任者。	0~4	教務處 研發處、各系
	5. 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)。	0~4	教務處 學務處
研究	1. 教師赴公民營機構研習深耕服務。	0~4	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。	0~4	研發處
	3. 獲得發明專利或完成技術移轉、授權者。	0~4	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。	0~4	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. 配合學校大型計畫撰寫或執行者。	0~5	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。	0~6	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。