



僑光科技大學

Overseas Chinese University

105 學年度第 2 學期臨時校務會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日期：106 年 6 月 14 日（星期三）

時間：16:00

地點：雁閣樓會議室

僑光科技大學105學年度第2學期 臨時校務會議 會議紀錄

會議名稱：105學年度第2學期臨時校務會議

會議時間：106年6月14日（星期三）16:00

主 席：楊校長敏華

出席委員：賴委員淑玲、鄢委員武誠、林委員群博、翁委員志宗、歐委員昱廷、吳委員嘉生、石委員櫻櫻、劉委員柏伸、邱委員奕賢、林陳委員玫玉、陳委員嘉康、蔣委員博欽、傅委員秀仁、丘委員添富、王委員冠閔、王委員耀明、莊委員淑婷、孫委員而音、林委員秀柑、王委員素惠、李委員淑芳、劉委員淑琴、陳委員智凰、秦委員雅嫻、翁委員逸群、楊委員東連、洪委員文發、謝委員素琴、王委員喆、陳委員弘順、屈委員妃容、吳委員幸玲、林委員慶全、鄭委員瓊芬、李委員世珍、楊委員昌喬、趙委員惠芬、簡委員秀娟、許委員信儀、蔡委員振璋、古委員銘修、林委員郁芬、吳委員津貞、洪委員鈺茹

請假委員：簡委員明輝、林委員雅芬、嚴委員初麒、林委員昱呈、楊委員健炘、陳委員士傑、李委員玫勳、許委員舒凱、黃委員宏棋、陳委員筑瑄、鄧委員婉惠、陳委員柏聰、劉委員泉睿

應到：58位 未到：13位 實到：45位（已達開會法定人數）

記錄：劉耀旋

壹、主席致詞

各位主管、同仁大家好：

大家辛苦了，接下來請依議程繼續今天的會議。

貳、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案 由：請審議「107學年度招生名額總量增量申請案」。

說 明：一、依據教育部臺教技(一)字第1060077495號函辦理。

二、申請條件（積極條件）：學校符合以下任一項條件，得提出增量申請：

（一）最近一學年度全校新生註冊率達九成以上，並符合下列任一條件：

1. 為配合國家重大政策。
2. 為辦理教育實驗。
3. 學生人數未滿五千人。

備註：以本項條件申請者，增量名額以「專科班」或「學士班」為限。

（二）經依大學評鑑辦法或專科學校評鑑實施辦法規定評鑑完善，績效卓著。

備註：

1. 最近一次綜合評鑑行政類與專業類受評所、系、科、學位學程之評鑑成績均為一等或通過，或經教育部核准免接受評鑑在有效期限內（參照「大學評鑑辦法」及「專科學校評鑑實施辦法」

第 9 條規定)。

2.以本條件申請者，增量上限為招生名額總量之百分之三。

(三) 新設未滿五年之學校。

三、本校配合國家重大政策，申請增量「日間部四技資訊科技系 45 名」。

四、法規提案單詳如附件。

決 議：通過。

提案二

提案單位：通識教育中心

案 由：請審議「僑光科技大學通識教育委員會設置辦法」修訂案。

說 明：一、本議案經 106 年 06 月 08 日召開之 105 學年度第 2 學期第 2 次中心事務會議審議通過。

二、法規提案單、法規對照表及修訂之法規全文詳如附件。

決 議：通過。(附件 1，P3)

提案三

提案單位：人事室

案 由：請審議「僑光科技大學約聘專案人員聘任辦法」修訂案。

說 明：法規提案單、法規對照表及修訂之法規全文詳如附件。

決 議：通過。(附件 2，P4-5)

提案四

提案單位：人事室

案 由：請審議「僑光科技大學兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」修訂案。

說 明：一、法條名稱修正為「僑光科技大學兼任助理與獎助生權益保障處理辦法」。

二、法規提案單、法規對照表及修訂之法規全文詳如附件。

決 議：通過。(附件 3，P6-7)

提案五

提案單位：人事室

案 由：請審議「僑光科技大學教師評鑑辦法」修訂案。

說 明：法規提案單、法規對照表及修訂之法規全文詳如附件。

決 議：通過。(附件 4，P8-9)

參、臨時動議

陳智鳳老師：建議院的評鑑表格再修正。

王冠閔院長：暫定修正於其他項目下，未來將再作研議。

肆、散會 (16:22)

僑光科技大學通識教育委員會設置辦法

民國 98 年 10 月 27 日 行政會議通過
民國 99 年 01 月 14 日 校務會議通過
民國 100 年 04 月 26 日 行政會議通過
民國 100 年 06 月 02 日 校務會議通過
民國 106 年 06 月 14 日 校務會議通過

- 第 一 條 僑光科技大學通識教育委員會(以下簡稱本會),依本校組織規程第九條規定訂定本辦法。
- 第 二 條 本會之職權：
一、規劃本校通識教育課程及發展方向特色。
二、審核本校通識教育核心能力及課程之開設與廢止。
三、協調各學院、系通識課程與專業課程之接軌與融合。
- 第 三 條 本會委員，由副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、校外學者專家若干人及通識教育中心主任組成。
- 第 四 條 本會置主任委員一人，由副校長兼任；執行秘書一人，由通識教育中心主任兼任。開會時主任委員因故不能主持會議時，由主任委員指定出席委員一人代理。
- 第 五 條 本會每學期至少召開一次會議，開會時應有委員三分之二以上出席，議決事項應有出席委員過半數之同意。
- 第 六 條 本會開會時，視需要得邀請有關單位人員列席報告或說明。
- 第 七 條 本會成員，校內委員為無給職，校外委員之出席費與交通費由通識教育中心年度預算編列支應。
- 第 八 條 本辦法經行政會議議決，校務會議通過，報請校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學約聘專案人員聘任辦法

民國 98 年 11 月 26 日行政會議通過

民國 103 年 06 月 17 日校務會議通過

民國 106 年 06 月 14 日校務會議通過

- 第一條 本校為因應校務發展之需要及規範約聘專案人員之聘用與管理，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之約聘專案人員，其範圍如下：
一、因辦理訂有期限之計畫案專任助理。
二、因辦理訂有期限之學生事務與輔導創新人力專業人員。
三、因辦理季節性、定期性工作或專案簽准之臨時人員(包含臨時行政助理、臨時約僱人員、臨時(技術)工友等)
- 第三條 約聘專案人員之聘任程序如下：
一、各單位聘用約聘專案人員時，應簽具詳細理由、工作內容、聘期等提出申請，並依行政程序(會簽人事室、會計室)簽請校長核准後聘任之。
二、各單位若有徵才需要，應提送徵才公告申請表，詳列新聘人員資格、職級、工作內容、專長及人數等條件，簽准後送人事室於傳播媒體公開徵求之。
三、約聘專案人員奉准聘用後，應於起聘日至人事室辦理報到並辦理勞健保等相關手續，並依實際到職日給薪。
- 第四條 約聘專案人員之聘期、薪給，除第二條第一項第一、二款人員另有規定外，應以學年度為單位，最長一年，並依工作內容、專業技能、預期績效表現、學經歷及實際需求簽請校長核定之。
前項第二條第一項第一、二款人員之薪給標準表由人事室簽請校長核定之。
約聘期間如有重大違約事故，致影響校譽或工作進行，得經校長核定中止聘約。
- 第五條 依本辦法所聘用之人員，其權利義務由本校與受聘人員簽訂聘任契約書，相關聘任契約書簽請校長核定之。
約聘專案人員初聘試用期三個月，試用期滿經主管考核通過聘任至契約終了日。
約聘專案人員聘期屆滿前一個月，各單位得因實際之需要，依本法第三條之規定程序重新提出申請，經校長核准後辦理續聘。
- 第六條 約聘專案人員對於因業務知悉、持有或處理之個人資料或業務機密，應遵守個人資料保護法及相關法令，加以保護。
前項個人資料或業務機密，非經本校及當事人同意，不得以任何形式交予第三人。
- 第七條 約聘專案人員應尊重性別多元及個別差異，積極參與校內性別平等教育相關活動，並遵守性別教育平等法、性騷擾防治法、性別工作平等法及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則。

- 第 八 條 第二條第一項第三款人員之獎懲、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 九 條 第二條第一項第一、二款人員之差勤，依本校專案助理差假管理規則辦理。
- 第 十 條 約聘專案人員於聘期屆滿未獲續聘通知者，應依規定辦理離職手續。
- 第 十一 條 約聘專案人員於約聘期間依規定辦理全民健康保險、勞工保險及提繳勞工退休金或離職儲金。
前項依本辦法第二條第三款聘任人員之勞工退休金提繳，自一〇三年八月一日生效。
- 第 十二 條 約聘專案人員於契約有效期間內離職，應於勞動基準法規定期間提出申請，呈請校長核定後始得離職。
- 第 十三 條 約聘專案人員不適用俸給、考績、退休、撫卹及公教人員保險法規之規定，但在聘用期間因公傷害或死亡者，本校得視情況酌給撫慰金。
- 第 十四 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。

僑光科技大學兼任助理與獎助生權益保障處理辦法

民國 104 年 11 月 17 日校務會議通過

民國 105 年 8 月 23 日校務會議通過

民國 106 年 6 月 14 日校務會議通過

- 第一條 僑光科技大學（以下簡稱本校）為保障學生之學習與勞動權益，依據教育部「專科以上學校獎助生權益保障處理原則」及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法名詞定義如下：
一、兼任助理，係指學生兼任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理者。
二、獎助生，係指研究獎助生、教學獎助生、附服務負擔助學生。
- 第三條 本校各單位或教師進用需才人員前，須依僑光科技大學學習或僱傭關係認定書，由計畫主持人或申請用人單位之主管逕行認定與所進用之需才人員為學習或僱傭關係。
- 第四條 經認定為學習關係之獎助生，其所從事之學習內容包括下列各款之一：
一、課程學習：應屬課程、教學實習活動、論文研究指導等，並為取得學分或畢業之必要條件。
二、服務學習：以增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括符合志願服務法之服務計畫、參與服務性社團，或其他由本校安排之服務學習課程或活動。
前項之學習關係應有明確之課程、教學、實習、論文指導、研究或其他相關活動之實施計畫，並由教師負責指導或監督獎助生所從事學習專業知識之行為；教師或用人單位不得要求獎助生從事學習活動以外之勞務性質工作。
獎助生參與學習活動期間，用人單位應予投保商業保險，以增加學生安全保障。
本校得依規定核發符合第一項條件之獎助生獎助學金、研究及實習津貼及補助等。
- 第五條 獎助生對於本校課程學習或服務學習等活動之措施或決議，認有違法或不當致損害其權利或利益者，得於收受相關措施或處分之次日起三十日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。
- 第六條 本校進用屬僱傭關係之兼任助理，應符合下列條件：
一、計畫主持人或用人單位應與學生簽定定期勞動契約，明定其勞動條件及相關權利義務等。
二、計畫主持人或用人單位應依規定為兼任助理投保勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。
三、學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障。學生如參與具危險性學習活動時，教師應落實安全保障。
四、學生於聘任期間，限擔任一個兼任助理職務。

前項兼任助理因特殊需求，另擔任第二單位勞僱型專案短期工讀生，每月以不超過 2 日（合計 16 小時）為限；唯聘任前應先確認第一單位投保情形，並檢附第一單位聘任申請表，始得辦理聘任。

第七條 計畫主持人或申請用人單位之主管對所進用之兼任助理，應負監督管理之責並保障其勞動權益，若違反勞動法令而致本校受主管機關之處分時，其罰鍰或相關費用應由計畫主持人或用人單位負責。

第八條 為保障兼任助理之勞動權益，本校應設置兼任助理爭議處理委員會，專責下列事項：

一、學生兼任助理屬學習型或勞僱型身分關係之認定。

二、勞僱型兼任助理勞動權益保障事項。

第九條 兼任助理爭議處理委員會置委員九人至十一人，由主任秘書、教務長、學務長、研發長、產學處長、人事室主任、本校教師代表、職員代表及學生代表各一人組成，並由主任秘書擔任召集人。召集人得視需要增聘法律專家一至二人為委員，或邀相關人員列席。

第十條 學生兼任助理對於其身分關係之認定有疑義，或對於本校勞動權益措施或處置認有違法或不當，致損害其權益時，得於簽署雙方關係確認文件或措施(處置)作成之次日起十日內以書面方式提出申訴。

第十一條 兼任助理爭議處理委員會應於收到申訴案件之次日起三十日內召開會議，並於收到申訴案件之次日起二個月內作成評議結果報告，必要時，得予延長，並通知當事人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。

兼任助理爭議處理委員會應有二分之一以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意方得評議。但評議結果應經全體委員過半數之同意。

本校應於作成前項評議結果後二十日內，以書面方式通知當事人。當事人對於申訴評議結果如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。

第十二條 本校學習或僱傭關係認定書及兼任助理勞動契約書由人事室簽請校長核定之。

第十三條 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鑑辦法

民國 96 年 01 月 16 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 06 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 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 99 年 09 月 23 日校務會議通過
 民國 100 年 06 月 02 日校務會議通過
 民國 102 年 06 月 18 日校務會議通過
 民國 104 年 08 月 18 日校務會議通過
 民國 104 年 11 月 17 日校務會議通過
 民國 105 年 03 月 22 日校務會議通過
 民國 106 年 01 月 17 日校務會議通過
 民國 106 年 06 月 14 日校務會議通過

- 第 一 條 本校為提升教師教學、研究、輔導及服務素質，增進教師學養能力，提升學校績效，依據大學法第二十一條規定，訂定本辦法。
- 第 二 條 教師評鑑應以客觀、公正、公平之精神辦理。
- 第 三 條 本校專任教師均應依本辦法進行評鑑。
- 第 四 條 專任教師評鑑之項目應包括：教學、研究、服務及輔導績效。
 教師評鑑項目、計分權重、評鑑標準依本校「教師評鑑基本績效評量表」及各院、系、通識中心訂定之「院\系\通識中心教師評鑑評量表」為之。
 「教師評鑑基本績效評量表」由校教師評審委員會訂定及修正；「通識中心\院教師評鑑評量表」分別由通識中心及各院教師評審委員會訂定及修正，送校教師評審委員會通過；「系教師評鑑評量表」由系教師評審委員會訂定及修正，送院、校教師評審委員會通過。
 教師評鑑評量注意事項由校教師評審委員會訂定及修正。
 外籍教師之評鑑項目、計分權重、評鑑標準由聘任之系教師評審委員會訂定及修正，送院、校教師評審委員會通過。
- 第 五 條 教師兼任一、二級主管或每月支領行政津貼行政教師之評鑑，除「教師評鑑基本績效評量表」外，需完成校或院所賦與之任務，二級主管由一級主管考核，送校長核定，一級主管由校長核定，行政教師由一、二級主管考核後送校長核定。
- 第 六 條 專任教師評鑑每學年辦理一次。每學年結束前二個月，由評分項目查核單位具體提供相關資料送人事室，由人事室彙整「教師評鑑基本績效評量表」成績提校教師評審委員會審議。「院\系\通識中心教師評鑑評量表」成績經系\通識中心、院教師評審委員會審核後送人事室提校教師評審委員會審議。
- 第 七 條 專任教師評鑑，評定等級如下：
 一、總分達八十分以上者為甲等。
 二、總分達七十分以上未達八十分者為乙等。

- 三、總分未達七十分者為丙等。
- 第八條 專任教師評鑑之結果，由人事室密送各專任教師，並將評鑑乙等以下之教師名單送各院、系、中心輔導追蹤，輔導辦法另訂之。
- 第九條 專任教師評鑑結果如下：
- 一、甲等：晉本薪或年功薪一級，並得遴選為優良教師，給予獎勵。優良教師遴選辦法另定之。
 - 二、乙等：晉本薪或年功薪一級，次學年度不得校外兼課。
 - 三、丙等：次學年度留支原薪，且不得超授時數與校外兼課、取消三節福利金、不得提升等申請。
 - 四、連續二年評鑑丙等或連續三年評鑑乙等以下：應予解聘、停聘或不續聘。但應依教師法及本校相關規定之程序辦理之。
教師評鑑具體成績得作為教師續聘、升等審查、年終工作獎金與績效獎金發給增減及各項獎金發放標準之依據。
- 第十條 校長、副校長免受評鑑。
學期中至合作機構或產業實地服務或研究(深耕服務)或轉入產業服務之教師當學年度免評鑑。
教師屆齡退休前二年免評鑑，但屆齡退休前第三年評鑑乙等以下者，第二年仍需評鑑。
- 第十一條 本辦法修正條文自一〇四學年度第二學期實施。
- 第十二條 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。