



僑 光 科 技 大 學

Overseas Chinese University

114 學年度第 2 學期 第 3 次 行政會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日 期：115 年 5 月 26 日（星期二）

時 間：13:30

地 點：雁閣樓會議室

僑光科技大學114學年度第2學期 第3次 行政會議 會議紀錄

會議時間：115年5月26日（星期二）13:30-14:00

主 席：余校長致力

出席人員：林主任秘書秀柑、王教務長冠閔、蔡學務長源成、歐總務長昱廷、林研發長浩鉅、洪副研發長鵬程、翁院長志宗、劉院長育良、馮院長翰士、吳處長茂德、高主任國平(楊東連公關長代理)、賴主任永裕、陳副主任介玉、陳國際長冠宏、丘處長添富、陳中心主任小倩、楊中心主任順評、林副主任金成、石館長櫻櫻、陳主任嘉康、楊公關長東連、葉主任春淵、紀主任逸倫、李主任國良、孫主任而音、王主任昭雄、張主任光宇、吳主任季達、劉主任柏伸、李主任世珍、王主任以莊、賴特助弘程、林特助淑真、沈特助靜萍、王副主任仁博、張副主任文賢、莊主任淑婷、黃主任雅琳、曾組長漢文、李主任昌茂、薛組長良斌、黃組長上晏、陳組長凱玲、稅組長尚雪、邱主任美華、楊主任仙維、蔣主任博欽、賴組長崇仁、張組長美鳳、洪組長鈺茹、李主任宏安(尤姿文助理代理)、廖組長慧美、王主任叔瑜、李主任麗澤、李組長志成、湯組長恬恬(陳冠宏國際長代理)、鍾組長豪峯、陳組長敏媛、黃主任莉盈

請假人員：秦副館長慧馨、沈主任文祥

應到：62 位 未到：2 位 實到：60 位（達開會法定人數）

記錄：林郁芬

壹、主席致詞

各位主管、同仁，大家午安。

首先，感謝各單位主管及同仁共同努力，順利完成 115.05.19 校務自我評鑑。後續教育部正式評鑑預計於今年底或明年初進行。自評委員提出許多寶貴建議，請各單位針對需改善事項儘速規劃與執行。如法規修訂、制度調整或相關配套措施等，應盡可能於本學年度結束前(115.07.31 前)完成或展現具體改善作為。部分問題或許無法立即到位，但也應啟動改善工作，持續落實各項精進措施。

此外，六月起已進入招生衝刺階段。招生工作攸關學校發展，請各位持續支持並積極推動各項招生工作，期盼本學年度招生成果較去年有所提升，逐步達成止跌回升的目標。希望大家共同努力，為學校爭取更好的成果。

貳、確認上次會議紀錄：確認無疑義。

參、各單位業務報告

一、教務處（王教務長冠閔報告）：

統計至 115.03.15 止，本校在學學生人數為 6,847 人。暑假將近，請各系主任及導師持續關注學生休、退學情形，及早掌握學生動態。招生方面，研究所及技優招生已完成，目前進行審查作業；繁星亦持續辦理中。接下來將進入甄選入學階段，請各系持續努力，共同提升招生成效。

二、學務處（蔡學務長源成報告）：

- (一) 據了解本校是全國少數、甚至唯一有英文校歌的大學，恭喜英語校歌比賽獲獎的前四名學系，感謝各系主任及導師的用心。
- (二) 恭喜原民生獲獎同學，建議將相關獲獎訊息分享高中母校，增進高中端對本校辦學成果的了解。
- (三) 期中考後是學生流失風險較高的階段，尤其是一升二學生的留生工作更需特別關注。學務處除持續協助招生外，也將針對學生留校議題進行統計分析，並邀集各系相關委員共同研商對策，積極降低學生流失率。

三、總務處（歐昱廷總務長報告）：

目前已進入夏季用電高峰期。今年 5 月用電量較去年同期增加，夏季期間每月電費支出可能超過 200 萬元。

在此再次呼籲各單位共同落實節約用電，降低能源耗用與營運成本。

四、研發處（林研發長浩鉅報告）：

115.05.19 校務自評已順利完成，感謝各位主管及同仁的協助配合。本處將彙整自評委員意見提供各單位參考，請協助檢視並推動後續改善工作。

五、進修推廣處（吳處長茂德報告）：

無補充報告。

六、人事室（楊東連公關長代理報告）：

(一) 人事室將提供各單位所屬同仁今年度補休及特休情形，請各單位主管協助檢視並鼓勵同仁於期限內休畢。

(二) 請各位主管協助同仁妥善安排工作，盡量於上班時間內完成各項業務，並準時下班。

七、會計室（賴主任永裕報告）：

本室將於 7 月底辦理關帳作業，請執行計畫之同仁於 115.07.23 前將支出憑證粘存單經校長核章完成送會計室開支。

八、圖書館（石館長櫻櫻報告）：

無補充報告。

九、秘書室（林主任秘書秀柑報告）：

(一) 感謝各單位協力合作完成 115.05.19 校務自評。針對自評委員所提建議，請各單位檢視相關法規及需改善事項，並把握 115.07.31 前相關會議及行政程序，儘速完成修正。各項改善措施應於 115.07.31 前完成，以展現正式評鑑前之具體改善成效。

(二) 本校將於 115.07.08 承辦「臺中市政府與中部各大學推動市政建設會議」，屆時將邀請相關單位協助辦理，敬請配合相關籌備工作。

十、國際與兩岸事務處（陳國際長冠宏報告）：

(一) 產學攜手合作僑生專班已完成放榜，預計招收 30 名學生，目前已有 29 名完成學歷文件繳交；海青班將於明日放榜，後續將依結果辦理相關作業。

(二) 新南向產學合作國際專班預計招收 40 名學生，目前已有 78 人報名，預計於 7 月初辦理實體面試。今年也是資科系第一屆新南向產學合作國際專班第一屆畢業生，共有 32 位學生順利畢業，感謝資科系四年來的付出。

十一、產學合作處（丘處長添富報告）：

無補充報告。

十二、技能競賽中心（陳中心主任小倩報告）：

無補充報告。

十三、資訊中心（楊中心主任順評報告）：

無補充報告。

十四、體育室（陳主任嘉康報告）：

本校參加 114 學年度全國大專運動會，5 月 6 日在國立中央大學圓滿落幕，共獲得 1 金、3 銀、3 銅佳績。其中羽球項目勇奪團體金牌，表現優異，值得肯定與鼓勵。

十五、公共關係處（楊公關長東連報告）：

請各位主管提醒同仁，以親切、友善的態度處理各項業務，良好的服務品質有助於維護學校形象，也能為招生工作加分，大家互相勉勵。

十六、商學與管理學院（翁院長志宗報告）：

115.05.20 財法系辯論比賽圓滿成功，並規劃成立辯論社，目標挑戰全國性比賽。

余致力校長：鼓勵各系善用經費辦理各項亮點活動，展現學校投入資源培育學生的用心。

十七、財經法律系（翁主任志宗報告）：

無補充報告。

十八、財務金融系（孫主任而音報告）：

無補充報告。

十九、企業管理系（紀主任逸倫報告）：

無補充報告。

二十、國際貿易系（葉主任春淵報告）：

無補充報告。

二十一、行銷與流通管理系（李主任國良報告）：

無補充報告。

二十二、金融教育中心（黃主任莉盈報告）：

無補充報告。

二十三、觀光與餐旅學院（馮院長翰士報告）：

無補充報告。

二十四、旅館與會展管理系（馮主任翰士報告）：

無補充報告。

二十五、餐飲管理系（王主任昭雄報告）：

無補充報告。

二十六、觀光與休閒事業管理系（張主任光宇報告）：

無補充報告。

二十七、應用外語系（吳主任季達報告）：

無補充報告。

二十八、設計與資訊學院（劉院長育良報告）：

無補充報告。

二十九、多媒體與遊戲設計系（劉主任育良報告）：

無補充報告。

三十、資訊科技系（劉主任柏伸報告）：

無補充報告。

三十一、生活創意設計系（李主任世珍報告）：

無補充報告。

三十二、機械與電腦輔助工業設計系（王主任以莊報告）：

無補充報告。

三十三、電腦輔助工業設計系（王主任以莊報告）：

無補充報告。

三十四、通識教育中心（陳主任嘉康報告）：

無補充報告。

三十五、校友聯繫中心（張總幹事文賢報告）：

今年 10 月校慶將舉辦聯合同學會，經校友會理監事討論並徵詢校友意見後，決定恢復於學校辦理。活動預計自上午開始進行，中午於僑光館三樓餐敘，歡迎校友返校參與。

肆、提案討論

提案一

提案單位：秘書室

案由：「僑光科技大學內部控制委員會設置辦法」修正案。

說明：配合組織規程及現行編制修正委員組成。

決議：通過。(附件 1，P6)

提案二

提案單位：資訊中心

案由：「僑光科技大學資訊安全管理暨個人資料保護委員會設置辦法」修正案。

說明：配合本校組織規程修正本辦法。

決議：通過。(附件 2，P7)

提案三

提案單位：人事室

案由：「僑光科技大學專業技術人員聘任及升等辦法」修正討論案。

說明：一、修正專業技術人員其聘任與升等程序規定與專任教師同，以符合法制一致性。

二、茲先提請本會討論，俾憑向校務會議提案。

決議：通過，續提校務會議審議。(附件 3，P8-10)

提案四

提案單位：人事室

案由：「僑光科技大學教師評鑑辦法」修正討論案。

說明：一、為因應事實需要，擬修改教師評鑑辦法關於二級主管與支領服務津貼教師評鑑之規定，以利提升系院服務。

二、茲先提請本會討論，俾憑向校務會議提案。

決議：修正後通過，續提校務會議審議。(附件 4，P11-13)

伍、臨時動議（無）

陸、散會（14:00）

僑光科技大學內部控制委員會設置辦法

民國 110 年 6 月 22 日 行政會議通過

民國 112 年 7 月 25 日 行政會議通過

民國 112 年 8 月 29 日 行政會議通過

民國 115 年 5 月 26 日 行政會議通過

- 第 一 條 本校為強化內部控制制度，提升校務營運效果及效率，特依財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第七條及本校內部控制制度實施辦法第五條規定訂定本辦法。
- 第 二 條 內部控制委員會(以下簡稱本委員會)職權如下：
一、審視各項業務之風險性及重要性，並確保其合宜性。
二、檢討強化內部控制作業。
三、研訂內部控制點。
四、其他與本校內部控制有關事項。
- 第 三 條 本委員會由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、進修推廣處處長、資訊中心中心主任、圖書館館長、人事室主任、會計主任、體育室主任、國際長、產學處長、公關長、技能競賽中心中心主任、商學與管理學院院長、設計與資訊學院院長、觀光與餐旅學院院長及通識教育中心主任組成，並由校長擔任召集人。
- 第 四 條 本委員會之召開及相關行政業務由秘書室兼辦，置執行秘書一人，由校長指派，協調跨單位運作事宜。
- 第 五 條 本委員會每學年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。
召集人因故不能主持會議時，得指定委員一人代理之；委員會成員不克出席會議時，應指派代表出席。必要時委員會得請相關單位承辦人列席說明。
- 第 六 條 本委員會下設內部控制工作小組，由本校一級單位各指派適當人員一名組成，並由本委員會執行秘書擔任召集人，視需要召開會議。
- 第 七 條 內部控制工作小組之職權如下：
一、維護單位內部控制制度。
二、統整單位風險評估報告。
三、統整單位內部控制自行檢查報告。
- 第 八 條 本辦法經行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學資訊安全管理暨個人資料保護委員會設置辦法

民國 112 年 07 月 25 日行政會議通過
民國 113 年 01 月 30 日行政會議修正通過
民國 113 年 10 月 29 日行政會議通過
民國 113 年 12 月 31 日行政會議修正通過
民國 115 年 5 月 26 日 行政會議通過

- 第 一 條 本校為確實維護本校資訊、系統、設備及網路安全，推動個人資料保護，規劃訂定資訊安全管理及個人資料保護政策，特訂定本辦法，並設置資訊安全管理暨個人資料保護委員會(以下簡稱本委員會)。
- 第 二 條 本委員會置委員二十一人，校長為召集委員及本校資訊安全長，教務長、學務長、總務長、研發長、進修推廣處處長、資訊中心中心主任、圖書館館長、人事室主任、會計主任、體育室主任、國際長、產學處長、四創中心中心主任、技能競賽中心中心主任、商學與管理學院院長、設計與資訊學院院長、觀光與餐旅學院院長、通識教育中心主任、公關長及由財經法律系主任推薦校內一名法律專長教師為委員。另置執行秘書一人，由資訊中心中心主任兼任。
- 第 三 條 本委員會職責如下：
一. 訂定本校資訊安全及個人資料保護之政策目標及主要業務。
二. 訂定本校資訊安全計畫、個人資料檔案安全維護計畫及校內相關規定。
三. 審查本校資訊安全及個人資料保護相關經費預算。
四. 監督與稽核本校資訊安全管理及個人資料管理制度之執行及運作。
五. 監督本校資訊中心，推動導入資訊安全管理系統及個人資料管理制度。
六. 督導學校人員資通安全認知及個人資料保護意識與教育訓練。
七. 資訊安全事件及個資安全事件緊急應變及危機處理。
- 第 四 條 本委員會每學期召開一次會議，必要時得召開臨時會議。開會時應有委員人數二分之一以上出席；議決事項應有出席委員人數二分之一以上同意。前項會議由召集人召集，若召集人不克出席時，得指派委員代理會議主席。召集人並得視會議議題邀請校內相關人員列席會議。
- 第 五 條 本委員會下設「資訊安全及個人資料保護執行推動小組」(以下簡稱本小組)，統籌並執行各項資訊安全及個人資料保護維護作業相關事宜。本小組由本委員會執行秘書擔任召集人，並由本校一級單位、各學院、通識中心各指派適當人員至少一名組成，視需要召開會議。
- 第 六 條 本辦法經行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學專業技術人員聘任及升等辦法

民國 102 年 11 月 19 日校務會議通過

民國 106 年 01 月 17 日校務會議通過

民國 108 年 08 月 20 日校務會議通過

民國 112 年 07 月 04 日校務會議通過

民國 113 年 07 月 30 日校務會議通過

民國 115 年 00 月 00 日校務會議通過

第 1 條

本校為聘任專業技術人員擔任教學工作，依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定，訂定本辦法。

第 2 條

本校專業技術人員之聘任以兼任為原則，並得視各教學單位之實際需要聘為專任。全校專任專業技術人員之總人數，以至多不得超過全校專任教師總員額之百分之二十為原則。

專業技術人員之聘期、解聘、停聘、不續聘及申訴等事項，比照教師之規定辦理。

第 3 條

本校教學單位聘任專業技術人員擔任教學工作，應在專業技術領域中有具體事蹟、特殊造詣或成就，並經各級教師評審委員會審議通過。

第 4 條

本校專業技術人員比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級及講師級四級。各級專業技術人員應具資格如下：

一、教授級專業技術人員應具備下列資格之一：

(一)曾任副教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

(二)曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十五年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減五年。

二、副教授級專業技術人員應具備下列資格之一：

(一)曾任助理教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

(二)曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十二年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減四年。

三、助理教授級專業技術人員應具備下列資格之一：

(一)曾任講師級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

(二)曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作九年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減三年。

四、講師級專業技術人員之資格，應曾從事與應聘科目性質相關之專業性實務工作六年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減二年。

前項各級專業技術人員年資及專業性工作年資，指專任年資；兼任年資，折半計算。

第 5 條

教學單位提聘專業技術人員擔任教學時，應檢具下列證明，提請各級教師評審委員會審議：

一、從事與應聘科目性質相關之專業性工作資歷證明文件。

二、具體事蹟、特殊造詣或成就之證明。

前項具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，應先送請校外學者或專家二人以上審查。

第 6 條

專業技術人員具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，除符合下列條件之一外，依專業領域之不同，得由各系、中心、學院訂定標準，提經上一級教師評審委員會通過，陳請校長核定後實施：

一、具體事蹟：

- (一)最近五年內在國際知名刊物上發表與任教科目性質相符之學術性或專業論文兩篇以上者。
- (二)最近五年內作品參加國內外機構展覽三場（次）以上，且最近三年內至少有五件以上之創作作品於國內外機構公開發表者。
- (三)最近三年內至少五場以上演出紀錄或證明者。
- (四)最近三年內至少五次以上應邀策劃或主持與任教相關科目之展演、重大慶典活動或大型宴會有紀錄或證明者。
- (五)最近五年內在相關專業領域有其他特殊創作或表現，符合教學需要，有證明文件或紀錄者。

二、特殊造詣或成就：

- (一)最近五年內曾獲選代表國家參加國際或區域性組織以上各級比（競）賽者。
- (二)最近三年內參加全國性各項比（競）賽獲前三名者。
- (三)在專業領域或國內外享有盛名，符合教學需要，有證明文件者。
- (四)在藝術、設計領域有深具價值與實用之獨到見解，獲專業好評，有例證者。
- (五)對專業領域事業經營管理，具備高階主管職級或資格及成功經驗，普獲各界好評，有例證者。

第 7 條

本校不辦理兼任專業技術人員升等審查事宜。

第 8 條

本校專業技術人員之聘任、升等審查及外審程序，比照校內教師之規定。

本校專業技術人員之升等標準，應符合教師升等標準表關於教師評鑑、教學輔導與服務之規定。

本校專業技術人員得依其專業領域，以學術領域、技術研究領域、教學實踐領域、文藝創作展演領域、體育競賽領域或學位論文等類別，呈現其專業技術理論或實務之研究或研發成果送審教師資格。

本校專業技術人員各送審類別之審查範圍及基準依專科以上學校教師資格審定辦法及其相關規定、本校教師聘任及升等辦法、本校教師教學實踐暨技術研發升等辦法辦理。

第 9 條

本校專業技術人員升等審查程序比照本校教師資格審查外審作業要點辦理。

第 10 條

本校專任專業技術人員每週授課時數，比照教師之規定辦理。

第 11 條

本校專任專業技術人員之待遇、福利、研究、進修、退休、撫卹、資遣及評鑑等事項，比照教師之規定辦理；兼任人員按同級教師兼課鐘點費標準支給。

第 12 條

本校專業技術人員資格審查之相關證明文件，如有偽造、變造、登載不實或作品有抄襲、剽竊等情事，經校教師評審委員會調查並確認屬實者，比照本校教師違反送審教師資格規定處理暨違反學術倫理審議辦法辦理。

第 13 條

本辦法經校務會議通過，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
 民國 108 年 05 月 21 日校務會議通過
 民國 109 年 06 月 16 日校務會議通過
 民國 110 年 06 月 29 日校務會議通過
 民國 111 年 11 月 01 日校務會議通過
 民國 112 年 11 月 07 日校務會議通過
 民國 113 年 06 月 04 日校務會議通過
 民國 115 年 00 月 00 日校務會議通過

第 1 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 2 條

教師評鑑應以客觀、公正、公平之精神辦理。

第 3 條

本校專任及約聘教師均應依本辦法進行評鑑。

第 4 條

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、**通識教育中心**訂定之「**院、系、通識教育中心**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；「**通識教育中心、院**教師評鑑評量表」分別由**通識教育中心**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 5 條

教師兼任一、二級主管或每月支領服務津貼教師之評鑑，除「教師評鑑基本績效評量表」外，需完成校、院與系所賦與之任務。

一級主管由校長核定。二級主管由所屬一級主管及系主任考核，送校長核定。每月支領服務津貼教師由所屬一、二級主管及系主任考核後送校長核定。

第 6 條

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、通識教育中心」教師評鑑評量表」成績經系、通識教育中心、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 7 條

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 8 條

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 9 條

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、升等審查之依據。

第 10 條

教師有下列各款之一者，免受評鑑：

- 一、校長、副校長、講座教授。
- 二、於退休該年度。
- 三、應聘未滿一年。
- 四、留職停薪該年度。
- 五、六十三歲以上。但應評鑑期間超過八個月者，仍應於該學年度受評。

第 11 條

受評鑑教師對評鑑決定不服，得於收到書面通知書之次日起十日內，向學校教師評審委員會提出書面申覆。

第 12 條

申覆無理由者，應以書面駁回之。

申覆有理由者，應撤銷原處分，並變更評鑑決定。但該項變更效力僅及於申覆人，不影響其他受評教師原評定之成績。

對申覆結果不服者，得依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點相關規定提出申訴。

第 13 條

教師評鑑跨越兼任主管或支領工作津貼期間之計算方式如下：

- 一、其支領工作津貼期間六個月以上，以其兼行政期間為評鑑期間。
- 二、教師跨單位支領工作津貼者，以其支領工作津貼期間較長之單位為評鑑期間。
- 三、教師兼任主管者，以其兼任或兼任較高級職之單位作為評鑑期間。

第 14 條

本辦法經校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。