



僑光科技大學

Overseas Chinese University

113 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日期：114 年 3 月 20 日（星期四）

時間：13:30

地點：雁閣樓會議室

僑光科技大學113學年度第2學期第2次 臨時校務會議紀錄

會議時間：114年3月20日（星期四）13:30至13:58

主 席：余校長致力

出席委員：林委員群博、蔡委員源成、歐委員昱廷、林委員秀柑、吳委員茂德、高委員國平、楊委員東連、石委員櫻櫻、陳委員冠宏(湯恬恬組長代理)、丘委員添富、賴委員弘程、沈委員靜萍、陳委員玫玉(賴永裕老師代理)、楊委員順評、陳委員嘉康、莊委員淑婷、陳委員小倩、王委員冠閔、劉委員育良、洪委員銘吉、孫委員而音、林委員家樑、紀委員逸倫、李委員淑芳、陳委員智鳳、李委員宏安、鍾委員國銘、稅委員尚雪、高委員文星、林委員昱呈、秦委員雅嫻、陳委員士傑、曾委員芷琳、李委員世珍、謝委員武進、張委員美鳳、黃委員旭伶、關委員亦喬、蔡委員伯駿
請假委員：林委員淑真、馮委員翰士、謝委員素琴、田委員麗珠、翁委員逸群、劉委員金英、劉委員興倫、屈委員妃容、林委員雅芬、林委員金成、簡委員秀娟、徐委員嘉璐、張委員國煥、林委員珮瑄、陳委員禹彤、洪委員芷稜、李委員丞傑、陳委員韶恩
應到：58位 未到：18位 實到：40位（已達開會法定人數）

記錄：林郁芬

壹、主席致詞

各位校務會議委員、主管同仁，午安。配合董事會會議時程調整，今天特別召開臨時校務會議，感謝大家撥冗出席。另有一則好消息，本校籃球隊一般男生組將於下週五（3/28）前進小巨蛋爭奪冠亞軍，請大家為他們加油。稍後由體育室陳嘉康主任補充報告相關事項，現在請開始會議。

貳、確認上次會議紀錄：確認無疑義。

參、重大校務事項報告

一、教務處（林教務長群博報告）：

無補充報告。

二、學務處（蔡學務長源成報告）：

無補充報告。

三、總務處（歐總務長昱廷報告）：

無補充報告。

四、研發處（林研發長秀柑報告）：

無補充報告。

五、進修推廣處（吳處長茂德報告）：

無補充報告。

六、人事室（高主任國平報告）：

無補充報告。

七、公共關係處（楊公關長東連報告）：

無補充報告。

八、圖書館（石館長櫻櫻報告）：

無補充報告。

九、國際與兩岸事務處（湯恬恬組長代理報告）：

無補充報告。

十、產學合作處（丘處長添富報告）：

無補充報告。

十一、秘書室（賴特助弘程報告）

無補充報告。

十二、會計室（賴永裕老師代理報告）：

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）：

下週五本校籃球隊一般男生組將前進小巨蛋爭奪冠軍。本校兩年前曾參賽但未奪冠，希望今年能成功挑戰。一般組能夠進小巨蛋不容易，而我們在三年內已兩度攻蛋，可說是創造歷史，期盼這次能有好成績，也感謝學校的支持。

另外有一個人氣投票，已分享到老師與主管群組，請大家有空協助投票，提升我們的支持度。全校教職同仁團結一致，相信招生成果一定很好。

蔡源成學務長補充報告：

邀請全校師生及選手親友下週五一同前往小巨蛋現場為本校籃球隊加油，暫定安排 7 部遊覽車，請大家踴躍報名。最關鍵的是人氣投票，當天比賽有直播，若人氣能衝進前三名，對學校知名度會有很正面影響。最後，請大家滑手機時順手投票，一天可投 3 票，分享再加 10 票，感謝。

十五、四創中心（莊中心主任淑婷報告）：

無補充報告。

十六、技能競賽中心：（陳中心主任小倩報告）：

無補充報告。

十七、商學與管理學院（王院長冠閔報告）：

無補充報告。

十八、觀光與餐旅學院：

無補充報告。

十九、設計與資訊學院（劉院長育良報告）：

無補充報告。

二十、通識教育中心（洪主任銘吉報告）：

無補充報告。

肆、提案討論

提案一

提案單位：人事室

案由：「僑光科技大學組織規程」修正案。

說明：本於組織最適化及功能最大化原則，修正設資學院名稱以符合組織實際運作。

決議：修正後通過，續提董事會審議。（[附件 1](#)，P5-11）

提案二

提案單位：人事室

案 由：「僑光科技大學教職員工年終績效獎金核發辦法」修正案。

說 明：為符合年終績效獎金核發的實際運作，提出本修正案。

決 議：修正後通過，提交董事會核備。(附件 2，P12-13)

提案三

提案單位：會計室

案 由：僑光科技大學 114 學年度預算審議案。

說 明：本校 114 學年度預算：收入總額 \$862,971,802、支出總額 \$966,697,618

決 議：通過，續提董事會審議。

伍、臨時動議（無）

陸、散會（13:58）

僑光科技大學組織規程(核定版)

民國109年12月14日教育部臺教技(二)字第1090176971號函核定
民國110年6月1日校務會議通過
民國110年6月12日董事會議通過
民國110年08月17日教育部臺教技(二)字第1100109287號函核定
民國111年6月1日校務會議通過
民國111年6月25日董事會議通過
民國111年08月10日教育部臺教技(二)字第11001072225號函核定
民國111年11月1日校務會議通過
民國111年11月19日董事會議通過
民國112年01月13日教育部臺教技(二)字第1100127162號函核定
民國112年05月16日校務會議通過
民國112年05月27日董事會議通過
民國112年08月02日教育部臺教技(二)字第1120074636號函核定
民國114年3月20日臨時校務會議通過
(本規程詳細沿革如文末)

第一章 目的

第一條 僑光科技大學（以下簡稱本校）依大學法第三十六條、大學法施行細則、私立學校法暨相關法令之規定訂定本組織規程。

第二條 本校以明誠立信為校訓，培養兼具商管、人文與應用科技之專業人才為宗旨。

第二章 組織

第三條 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表大學。
校長室得置特別助理及稽核人員若干人，協助校長處理校務及稽核業務。

第四條 本校得置副校長一至二人，襄助校長處理校務。

第五條 本校設下列各教學研究相關單位：

一、商學與管理學院

- (一) 財務金融系(碩士班、四技日間部、四技進修部)。
- (二) 企業管理系(碩士班、碩士在職專班、四技日間部、四技進修部)。
- (三) 國際貿易系(四技日間部、四技進修部)。
- (四) 行銷與流通管理系(四技日間部、四技進修部)。
- (五) 財經法律系(四技日間部、四技進修部)。
- (六) 金融教育中心。

二、觀光與餐旅學院

- (一) 觀光與休閒事業管理系(四技日間部、四技進修部)。
- (二) 餐飲管理系(四技日間部、四技進修部)。
- (三) 旅館與會展管理系(四技日間部、四技進修部)。
- (四) 應用外語系(四技日間部、四技進修部)。

三、設資與工程學院

- (一) 資訊科技系(碩士班、四技日間部、四技進修部)。
- (二) 生活創意設計系(四技日間部、四技進修部)。
- (三) 多媒體與遊戲設計系(四技日間部、四技進修部)。

(四) 電腦輔助工業設計系(四技日間部、四技進修部)。

(五) 機械與電腦輔助工程系(四技日間部、四技進修部)。

本校各學院、系之設立、變更與停辦，應經校務會議通過，並報請教育部核定實施。本校各學院，各置院長一人，主持院務，並得視實際需要置副院長一人，襄助院務。各系，各置主任一人，主持系業務，並得視實際需要置副主任一人，襄助系務；各學院、系視需要得置職員若干人。

各學院、系得視院、系務發展需要，設專業中心。其設置辦法經校務會議通過，校長公布後實施。

本校設通識教育中心，置主任一人，主持中心業務，並置職員若干人。中心依教學需要分組辦理教學事宜。

第六條 本校設下列各行政單位：

- 一、教務處：置教務長一人，綜理註冊、課務、招生、教學發展、語言教學及其他教務事項。分設註冊課務組、招生中心、教學發展中心、語言中心，各置組長、主任一人及職員若干人。
- 二、學生事務處：置學務長一人，綜理學生服務學習、生活輔導、衛生保健、課外活動指導、心理輔導、原住民族學生輔導及其他學生事務事項。分設服務學習組、生活輔導組、衛生保健組、課外活動指導組、諮商輔導中心、軍訓室、原住民族學生資源中心，各置組長、主任一人及職員若干人。
- 三、總務處：置總務長一人，綜理文書、事務、採購、出納、營繕、保管、採購、經營管理、環境保護、安全衛生及其他總務事項。分設文書組、事務組、出納組、保管組、環境安全衛生中心，各置組長、主任一人及職員若干人。
- 四、研究發展處：置研發長一人，綜理學術研究、校務研究及其他研究發展事項。分設學術發展組、校務研究辦公室、大學社會責任辦公室，各置組長、主任一人及職員若干人。
- 五、進修推廣處：置處長一人，綜理進修部業務、推廣教育及其他相關事項。分設綜合業務組、推廣教育中心，各置組長、主任一人及職員若干人。
- 六、資訊中心：置中心主任一人，綜理行政、教學、系統網路等業務及其他有關資訊事項。置職員若干人。
- 七、圖書館：置館長一人，綜理全校圖書管理及數位資訊內容服務事項。分設採錄編目組、諮詢服務組，各置組長一人及職員若干人。
- 八、秘書室：置主任秘書一人，協調各單位事務、襄助校長處理行政事務。置職員若干人。
- 九、人事室：置主任一人，綜理各項人事業務。置職員若干人。
- 十、會計室：置會計主任一人，綜理各項財務會計業務。置職員若干人。
- 十一、體育室：置主任一人，綜理各項體育行政及體育教學業務。置職員若干人。
- 十二、國際與兩岸事務處：置國際長一人，綜理國際與兩岸交流、境外生招生與輔導、海外實習等事項。分設境外生輔導組、海外實習組，各置組長一人及職員若干人。
- 十三、產學合作處：置產學處長一人，綜理學生實習及證照輔導、職能發展

與就業輔導及各項產學合作業務。設實習就業職涯發展組，置組長一人及職員若干人。

十四、四創中心：置中心主任一人，綜理各項創意、創新、創作與創業業務及其他有關四創教育事項。置職員若干人。

十五、公共關係處：置公關長一人，綜理各項公共關係業務。置職員若干人。

十六、技能競賽中心：置中心主任一人，綜理舉辦及輔導學生參加各項技能競賽相關業務。置職員若干人。

本校一級行政單位，設有二組(含)以上或經學校評估為學校重大校務專案推動必要，經校務會議通過者，得設置副主管一人，襄助行政事務。

第七條 本校設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、學術與行政主管、教師代表、職員工代表、學生代表及其他有關人員代表組織之。教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員之二分之一，教師代表中具副教授以上資格之教師，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。學生代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員之十分之一。其產生方式及會議規則，經校務會議通過，校長公布後實施。

校務會議必要時，得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

校務會議審議下列事項：

- 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、中心及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。

第八條 本校設下列各種會議：

- 一、行政會議：以校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、資訊中心中心主任、圖書館館長、院長、各系、中心主任及其他相關單位主管組織之。校長為主席，討論本校重要行政事項。其產生方式及會議規則，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 二、教務會議：以教務長、院長、各系主任、通識教育中心主任、有關教學與研究單位主管及教務處各組組長組織之。教務長為主席，討論教務之重要事項。其產生方式及會議規則，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 三、學生事務會議：以學務長、院長、各系、中心主任、學生事務處各組組長、系、中心教師代表及學生代表組織之。學務長為主席，討論學生事務之重要事項。其產生方式及會議規則，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 四、總務會議：以總務長、院長、各系、中心主任、總務處各組組長、主任及其他相關單位主管組織之。總務長為主席，討論總務之重要事項。其產生方式及會議規則，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 五、院務會議：以院長、該學院專任教師及學生代表組織之。院長為主席，討論該學院教學研究及其他相關事項。其產生方式及會議規則，經校務會議通過，校長公布後實施。

六、系(中心)務會議：以系、中心主任、該系、中心專任教師及學生代表組織之。系、中心主任為主席，討論該系、中心教學研究及其他相關事項。本校得視學校發展需要設其他會議，設置辦法應經校務會議通過，校長公布後實施。

第九條 本校設下列各種委員會：

- 一、教師評審委員會：評審有關教師之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及學術研究等事項。其設置辦法另訂，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 二、教師申訴評議委員會：評議有關教師停聘、解聘及其他決定不服之申訴。其組織及評議要點另訂，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 三、職員工評議委員會：評議有關職員工之升遷、進修、資遣及其獎懲等事項。其設置辦法另訂，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 四、職員工考核委員會：評審有關職員工考績。其設置辦法另訂，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 五、職員工申訴評議委員會：評議有關職員工之升遷、進修、資遣、獎懲等不服之申訴。其設置辦法另訂，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 六、學生獎懲委員會：審議學生獎懲等事項。其設置辦法另訂，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 七、學生申訴評議委員會：評議學生、學生會及其他相關自治組織所提申訴案件。其設置辦法另訂，經校務會議通過，教育部核定後實施。
- 八、校務發展委員會：規劃、推動及整合全校校務發展、學術研究發展等事項。其設置辦法另訂之，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 九、圖書資訊發展委員會：討論有關圖書資訊管理與發展相關重要事項。其設置辦法另訂，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 十、課程委員會：審議本校課程規畫事宜。其設置辦法另訂，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 十一、性別平等教育委員會：負責校園性別平等教育推廣事宜。其設置辦法另訂，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 十二、體育運動委員會：審議體育運動各項計畫及體育課程方向與目標。其設置辦法另訂，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 十三、通識教育委員會：掌理通識教育政策之擬訂及課程規劃。其設置辦法另訂，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 十四、衛生委員會：審議學校衛生政策，督導推展健康教育及環境衛生。其設置辦法另訂，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 十五、校務研究委員會：擬定、規劃及管考校務研究發展、議題及計畫等事項。其設置辦法另訂之，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 十六、大學社會責任推動委員會：督導、審議及管考大學社會責任之實踐計畫與執行等事項。其設置辦法另訂之，經校務會議通過，校長公布後實施。

本校得視學校發展需要，增設或調整各種委員會，經校務會議通過，校長公布後實施。

第三章 各級主管之資格及產生程序

- 第十條 本校校長由董事會組織遴選委員會遴選，董事會圈選後報請教育部核准後聘任之。任期三年，任期屆滿，經董事會同意後，得續任之。校長之任用資格，依教育人員任用條例之規定。其選聘及解聘辦法，經董事會通過後實施，修正時亦同。
- 校長出缺在遴聘報部核准前，由董事會指定校內適當人員代理校長暫行校務。暫行校務，以六個月為原則，並報請教育部核准。

- 第十一條 本校單位主管聘任方式與資格如下：

- 一、副校長應具教授資格，或曾任本校一級行政單位主管且具教師資格者，由校長聘請兼任之。
- 二、院長由校長自院內教授中聘請兼任之。
- 三、教務長、學務長由校長聘請副教授以上教師兼任之。
- 四、主任秘書、總務長、研發長、進修推廣處處長、產學處長、國際長、公關長、圖書館館長、體育室主任、資訊中心中心主任、四創中心中心主任及技能競賽中心中心主任由校長聘請助理教授以上教師兼任或研究人員兼任，或由職員擔任。
- 五、人事室主任、會計主任分別依有關法令聘(派)任之。
- 六、各系主任由校長自專任副教授以上教師中遴選聘兼之。但藝術類與技術類之系主任，得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。
- 七、各副主管、主任、辦公室主任、各組組長得由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。但學務處各組組長得由教官兼任之。軍訓室，置主任一人、軍訓教官、護理教師若干人；主任由教育部推薦職級相當之軍訓教官二至三人，由校長擇聘之。

- 第十二條 教師兼任各級主管者，採任期制，一年一任為原則。但校長得視學校工作需要，調整任期為一學期。

- 第十三條 本校置董事會秘書一人及辦事員若干人，承辦董事會相關業務。

第四章 教師、研究人員之聘用

- 第十四條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，由各系、中心教師評審委員會初審，經各學院教師評審委員會審議，送學校教師評審委員會議決通過後簽請校長聘任之，其職責為教學、研究、輔導及服務。

- 第十五條 本校為教學及研究工作之需，得置助教。

- 第十六條 本校得延聘研究人員從事研究計畫，亦得延聘專業技術人員擔任教學工作。其聘任及升等事項依相關法令規定辦理。

- 第十七條 本校教師之聘任，採聘期制，分為初聘、續聘及長期聘任三種，其聘任應本公平、公正、公開原則，其聘任方式如下：

- 一、初聘：初聘為起聘日起至該學年度結束日止。
 - 二、續聘：初聘期滿，續聘第一次為一年，以後續聘每次為二年。
- 有關長期聘任資格等規定，依相關法律規定辦理。

第十八條 本校教師之聘任及升等，依本校教師聘任及升等辦法辦理，其辦法經校務會議通過，校長公布後實施。

第五章 學生自治與校務參與

第十九條 本校設學生自治組織，處理學生在校學習、生活與權益有關事項。其設置辦法另訂，經校務會議通過，校長公布後實施。

第二十條 本校為保障學生權益，應邀請學生代表出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。

第六章 附則

第二十一條 本組織規程所稱職員，其職級得為：秘書、組長、組員、技士、辦事員、技佐、書記、醫生、護士。

本校教職員員額編制應依規定擬訂員額編制表，報請教育部核定後實施。

第二十二條 本組織規程得經校務會議代表三分之一以上連署或由各單位提經行政會議決議提出修訂案，經校務會議出席代表三分之二以上通過修訂之。

第二十三條 本組織規程經校務會議及董事會通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

民國89年5月10日校務會議通過
民國89年6月3日董事會核備
民國89年10月3日校務會議通過
民國89年10月7日董事會核備
民國89年11月18日教育部台(89)技(二)字第89142541號函核定
民國94年10月11日、民國95年3月21日、民國95年6月6日、
民國96年1月16日、民國96年3月27日校務會議通過
民國96年3月31日董事會核備
民國96年5月29日教育部台技(二)字第0960082080號函修正
民國96年6月5日校務會議通過
民國96年6月9日董事會核備
民國96年7月17日教育部台技(二)字第0960109441號函修正
民國96年7月26日校務會議通過
民國96年10月23日校務會議通過
民國96年10月27日董事會核備
民國96年12月11日校務會議通過
民國96年12月28日教育部台技(二)字第0960184721號函修正
民國97年1月22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6月28日董事會核備
民國97年9月9日教育部台技(二)字第0970178084號函核定
民國97年12月18日校務會議通過
民國98年2月8日董事會核備
民國98年3月6日教育部台技(二)字第0980033887號函核定
民國98年7月14日校務會議通過
民國98年7月18日董事會核備
民國98年8月12日教育部台技(二)字第0980136133號函核定
民國99年6月22日校務會議通過
民國99年6月26日董事會核備
民國99年8月11日教育部台技(二)字第0990136268號函核定
民國100年1月18日校務會議通過

民國100年6月25日董事會核備
民國100年7月18日教育部臺技(二)字第1000125559號函修正
民國100年10月27日校務會議通過
民國100年11月26日董事會核備
民國100年12月26日教育部臺技(二)字第1000235908號函核定
民國101年01月10日校務會議通過
民國101年02月18日董事會核備
民國101年3月14日教育部臺技(二)字第1010045362號函核定
民國101年06月07日校務會議通過
民國101年06月16日董事會核備
民國101年7月10日教育部臺技(二)字第1010129467號函核定
民國102年06月18日校務會議通過
民國102年11月19日校務會議通過
民國102年11月23日董事會核備
民國103年02月18日校務會議通過
民國103年03月29日董事會核備
民國103年4月17日教育部臺教技(二)字第1030056030號函核定
民國103年06月17日校務會議通過
民國103年10月23日校務會議通過
民國103年11月15日董事會核備
民國103年11月28日教育部臺教技(二)字第1030175058號函核定
民國104年05月19日校務會議通過
民國104年06月06日董事會核備
民國104年06月29日教育部臺教技(二)字第1040087152號函核定
民國104年08月18日校務會議通過
民國105年06月25日董事會核備
民國105年10月25日校務會議通過
民國105年11月19日董事會核備
民國106年05月23日校務會議通過
民國106年06月25日董事會核備
民國106年08月09日教育部臺教技(二)字第1060114248號函核定
民國106年12月19日校務會議通過
民國107年05月15日校務會議通過
民國107年05月20日董事會核備
民國107年06月29日教育部臺教技(二)字第1070093297號函核定
民國107年10月30日校務會議通過
民國107年11月17日董事會核備
民國107年12月21日教育部臺教技(二)字第1070220691號函核定
民國108年07月29日校務會議通過
民國108年08月20日校務會議通過
民國108年10月31日校務會議通過
民國108年11月02日董事會核備
民國108年12月03日教育部臺教技(二)字第1080164987號函核定
民國109年05月26日校務會議通過
民國109年10月27日校務會議通過
民國109年11月7日董事會核備
民國109年12月14日教育部臺教技(二)字第1090176971號函核定

僑光科技大學教職員工年終績效獎金核發辦法

民國 101 年 06 月 07 日校務會議通過
民國 103 年 06 月 17 日校務會議通過
民國 104 年 05 月 19 日校務會議通過
民國 104 年 06 月 06 日董事會會議核備
民國 105 年 03 月 22 日校務會議通過
民國 105 年 06 月 25 日董事會會議核備
民國 106 年 12 月 19 日校務會議通過
民國 107 年 05 月 26 日董事會會議核備
民國 111 年 10 月 25 日行政會議通過
民國 111 年 11 月 01 日校務會議通過
民國 111 年 11 月 19 日董事會會議核備
民國 114 年 03 月 20 日臨時校務會議通過

第 1 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 2 條

本校年終績效獎金發給對象為發放時仍在職的專任教師及職員工。年中退休、資遣、死亡及借調本校歸建人員比照在職人員發給。

年終績效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、死亡及借調本校歸建人員，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 3 條

為核發教師績效獎金，組成教師年終績效獎金審查小組(以下簡稱審查小組)，審查小組由校長及各院院長組成，由校長擔任召集人，人事室主任擔任執行秘書。

前項召集人，得由校長指定校內行政主管擔任之。

第 4 條

年終績效獎金係以教職員工月支薪俸總額為基數計算，其範圍如下：

- 一、教師：本俸、學術研究費與主管職務加給。
- 二、職員工：本俸、專業加給與主管職務加給。
- 三、約聘僱人員：月支報酬。

第 5 條

教師年終績效獎金之發給，以前一年之教學、研究、服務及輔導之綜合貢獻度為基準。以系所為單位，由系所主管排定系綜合貢獻之順序，送院長複排院綜合貢獻之順序後，與人事室彙整校綜合貢獻之順序，提請教師年終績效獎金審查小組覆審，送校長核定。教師績效獎金，依全校受評人數，視全年系院校綜合貢獻度及年度預算額度發給。教師違反聘約或教師專業倫理守則，經查證屬實者，得不發或減發年終績效獎金。

第 6 條

教師綜合貢獻度以下列績效為依據：

- 一、教學績效：學生評量、教學品質等，並有助學生在學率之維持。
- 二、研究績效：國科會專題、產學案等，並有助管理經費之增加。

三、服務與輔導績效：入學宣導、輔導入學等，並有助學生入學率之提升。
各單位排序教師綜合貢獻度，應有具體事證。

第 7 條

一、二級主管及協助校務教師之年終績效獎金由校長循行政程序依據其綜合貢獻度核定之。

第 8 條

職員工之年終績效獎金依職員工成績考核辦法之規定發給。

第 9 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，其年終績效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 10 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績效獎金，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 11 條

經奉核定延長服務者，延長期間得併計年資後發給年終績效獎金。

第 12 條

離職後再任人員，以其再任後之實際在職日數發給年終績效獎金。

第 13 條

因獲准延長病假者，其年終績效獎金依在職最後一個月所支待遇標準計發。但延長病假期間不發給年終績效獎金。

第 14 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 15 條

留職停薪期間不發給年終績效獎金。

第 16 條

事、病假超過之月數，均需按比例扣除年終績效獎金。

第 17 條

行政助理及其他校聘人員依其月支薪額比照職員工計發年終績效獎金。

第 18 條

本校得視該年度學校財務情況決定年終績效獎金之額度。

第 19 條

本辦法經校務會議通過，董事會核備後實施，修正時亦同。