僑 光 科 技 大 學

Overseas Chinese University

112 學年度第 2 學期 校務會議

會議紀錄

承辦單位：秘書室

日　　期：113 年 6 月 4 日（星期二）

時　　間：13:30

地　　點：雁閣樓會議室

僑光科技大學112學年度第2學期 校務會議紀錄

會議時間：113年6月4日（星期二）13:30至14:30

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、秦委員慧馨、陳委員冠宏、丘委員添富、賴委員弘程、林委員淑真、沈委員靜萍、陳委員玫玉（賴永裕老師代理）、楊委員順評、蔣委員博欽、陳委員嘉康、莊委員淑婷、陳委員小倩、王委員冠閔、程委員榮祥、石委員櫻櫻、孫委員而音、趙委員惠芬、李委員淑芳、江委員若玫、翁委員逸群、劉委員金英、劉委員興倫、鍾委員國銘、陳委員瑛珣、歐委員汝君、林委員金成、杜委員信宏、秦委員雅嫻、曾委員芷琳、李委員世珍、簡委員秀娟、陳委員慧雯、關委員亦喬、黃委員旭伶、洪委員芷稜、黃委員偉倫、林委員承泰、李委員丞傑、周委員席廷

請假委員：任委員文瑗、林委員家樑、陳委員智凰、侯委員國隆、李委員宏安、稅委員尚雪、高委員文星、劉委員育良、陳委員美惠、吳委員惠玲、王委員喬宜、林委員妤臻

應到：59位 未到：12位 實到：47位（已達開會法定人數）

記錄：林郁芬

壹、主席致詞

6 月正值招生關鍵時刻，感謝全校主管、同仁及同學們在招生和留生方面的貢獻和協助。尤其是本校學生會榮獲教育部青年發展署 113 年「大專校院學生會成果展」全能滿貫獎，這對提升學校聲望和招生留生都有很大的幫助。希望接下來的時間裡，我們繼續體現「ONE TEAM ONE GOAL」的團隊精神，大家共同努力，實現永續發展。請開始今天的會議。

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）：

本處積極推動 PRP，落實導師制度、強化導師功能，相關成效詳如另附簡報資料。

余致力校長：由於部分學生的優異成果未在各院的報告中提及，感謝學務長的分享，讓各位委員們了解這些學生的卓越表現。這些優秀的成就對提升本校聲譽有很大的助益。

三、總務處（歐總務長昱廷報告）：

(一)僑光館中央空調更換作業，預計 6 月 15 日正式啟動。

(二)報告本校今年目前為止收到捐款的情形,向所有捐款人及募款人表達由衷的感謝。

余致力校長：本校雖然並未積極推動募款活動，但仍然得到一些關心本校的朋友捐助，我們應該在適當的場合表達感謝。特別是僑園築夢計畫中，每收到一筆捐款，教育部就會相應補助，這些款項對

於需要幫助的學生非常有助益。未來將在每次的校務會議上感謝這些捐款的僑光之友。

四、研發處（林研發長秀柑報告）：

感謝各行政及教學單位的配合及努力，本校 113 年度獎補助經費 62,263,374 元整，相較 112 年度增加 7,690,349 元整，增加幅度為 14%，全國私校排名第 13，中部第 3。

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（秦館長慧馨報告）：

無補充報告。

九、國際與兩岸事務處（陳國際長冠宏報告）：

本校境外專班的 3 個招生管道皆已截止報名，目前正積極處理後續的報到及甄選事宜。

十、產學合作處（丘處長添富報告）：

本校參加教育部 2024 年全國技專校院學生實務專題製作競賽，有 3 組作品入圍，其中 2 組團隊分別榮獲管理群第二名與佳作，表現卓越。董事長及校長也特別接見並嘉勉入圍及獲獎的師生。

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、環境安全衛生中心（蔣中心主任博欽報告）：

無補充報告。

十五、體育室（陳主任嘉康報告）：

本校運動代表隊參加 113 年全國大專校院運動會表現出色，榮獲 4 面金牌以及 1 面銀牌。在全國 120 多所參賽大學中，獲得第 26 名的佳績，更在私立科技大學中位居第 1。

十六、四創中心（莊中心主任淑婷報告）：

無補充報告。

十七、技能競賽中心：

本校共有 14 位同學參加「第 54 屆全國技能競賽中區分區技能競賽」，其中有 2 位同學獲獎，將參加「第 54 屆全國技能競賽」繼續爭取佳績。

十八、商學與管理學院（王院長冠閔報告）：

無補充報告。

十九、觀光與餐旅學院（高國平主任代理報告）：

無補充報告。

二十、設計與資訊學院（程榮祥院長報告）：

(一)本院今年底將舉辦全國大專校院及高中職競賽，感謝合勤科技贊助該競賽，使第 1 名獎金由原有的 3 萬元增加至 9 萬元；另新增企業獎，由倍創科技贊助 4 萬元，將有助於吸引更多大專院校和高中職組隊參賽。

(二)多遊系蔡文龍老師指導學生參加「2024 Coding 101 軟體創作競賽」，榮獲「佳作」和「創新應用獎」的佳績；作品：「守望箱助」。

二十一、通識教育中心（石主任櫻櫻報告）：

無補充報告。

肆、提案討論

提案一　　提案單位：教務處

案　由：「僑光科技大學學則」修正案。

說　明：本案經 113 年 5 月 21 日召開之 112 學年度第 2 學期第 2 次教務會議議決通過。

決　議：修正後通過，續報教育部備查。(附件 1，P6-13)

提案二　　提案單位：學務處

案　由：「僑光科技大學學生獎懲委員會設置辦法」修正案。

說　明：一、本案經 113 年 5 月 15 日召開之 112 學年度第 2 學期學生事務會議第 1 次會議議決通過。

二、配合本校組織規程第 6 條第 5 項及本校各項會議學生代表產生辦法修正。

決　議：通過。(附件 2，P14)

提案三　　提案單位：四創中心

案　由：「僑光科技大學四創中心設置辦法」修正案。

說　明：一、本案經 112 年 8 月 29 日召開之 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議及 113 年 4 月 30 日召開之 112 學年度第 2 學期第 3 次行政會議議決通過。

二、依據第二期高教深耕計畫新增部訂績效指標並調整條文順序。

三、因應本中心業務中涉及跨部門協調的需求，擬增加由校長召集及主持協調會議之條文，確保本辦法之周延。

決　議：通過。(附件 3，P15)

提案四　　提案單位：人事室

案　由：「僑光科技大學組織規程」修正案。

說　明：基於組織最適化及功能最大化原則，環境安全衛生中心改隸總務處，以利事權統一。

決　議：通過，續提董事會議審議。(附件 4，P16-23)

提案五　　提案單位：人事室

案　由：「僑光科技大學教師評鑑辦法」修正案。

說　明：一、本案經 113 年 5 月 28 日召開之 112 學年度第 2 學期第 4 次行政會議討論通過。

二、為避免教師評鑑規範與解釋的誤差，提出本辦法修正案。

決　議：通過。(附件 5，P24-25)

提案六　　提案單位：人事室

案　由：「僑光科技大學專任教師聘約」修正案。

說　明：本校配合政府助理教授以上教師調薪 15%及講師調薪 4%，擬修改各級教師學術研究費金額，以符公立同級同類學校教師標準等。

決　議：通過。(附件 6，P26-27)

提案七　　提案單位：人事室

案　由：「僑光科技大學專業經理人進用及管理辦法」修正案。

說　明：本校配合政府調薪 4%，擬修改專業經理人薪資表，以符法制。

決　議：修正後通過。(附件 7，P28-29)

提案八　　提案單位：會計室

案　由：僑光科技大學 113 學年度預算案。

說　明：本校 113 學年度預算：收入總額 $829,622,219、支出總額 $902,076,075

決　議：通過，續提董事會議審議。

提案九　　提案單位：性別平等教育委員會

案　由：「僑光科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」修正案。

說　明：一、本案經 113 年 5 月 29 日召開之 112 學年度第 2 學期第 1 次性別平等教育委員會議議決通過。

二、按性別平等教育法於 112 年 8 月 16 日修正公布及校園性別事件防治準則於 113 年 3 月 8 日修正發布，茲配合修正本規定之名稱及逐條規定。

決　議：通過。(附件 8，P30-37)

提案十　　提案單位：人事室

案　由：「僑光科技大學兼任教師聘約」修正案。

說　明：本校依行政院核定 113 年 02 月 01 日起生效之「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表」修正兼任教師鐘點費標準。

決　議：通過。(附件 9，P38)

伍、臨時動議（無）

陸、散會（14:30）

附件 1

僑光科技大學學則

民國 92 年 3 月 18 日校務會議通過
民國 92 年 3 月 28 日台技（四）字第 0920042897 號函備查
民國 94 年 6 月 14 日臨時校務會議通過
民國 94 年 6 月 29 日台技（四）字第 0940087968 號函備查
民國 95 年 6 月 6 日校務會議通過
民國 96 年 1 月 16 日校務會議通過
民國 96 年 2 月 27 日台技（四）字第 0960026382 號函備查
民國 96 年 03 月 27 日校務會議通過
民國 96 年 5 月 11 日台技（四）字第 0960063018 號函備查
民國 96 年 12 月 11 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 12 月 18 日校務會議通過
民國 98 年 1 月 14 日台技（四）字第 0980000100 號函備查
民國 98 年 10 月 13 日校務會議通過
民國 98 年 10 月 29 日台技（四）字第 0980186819 號函備查
民國 99 年 6 月 22 日校務會議通過
民國 100 年 1 月 18 日校務會議通過
民國 100 年 1 月 26 日臺技（四）字第 1000013506 號函備查
民國 101 年 6 月 7 日校務會議通過
民國 101 年 7 月 4 日臺技（四）字第 1010120103 號函備查
民國 101 年 11 月 6 日校務會議通過
民國 101 年 12 月 3 日臺技（四）字第 1010224351 號函備查
民國 102 年 6 月 18 日校務會議通過
民國 102 年 8 月 2 日臺教技（四）字第 1020112764 函備查
民國 103 年 2 月 18 日校務會議通過
民國 103 年 3 月 6 日臺技（四）字第 1030025555 號函備查
民國 103 年 12 月 23 日校務會議通過
民國 104 年 2 月 10 日臺技（四）字第 1040013356 號函備查
民國 104 年 5 月 19 日校務會議通過
民國 104 年 6 月 9 日臺教技（四）字第 1040071502 號函備查
民國 104 年 11 月 17 日校務會議通過
民國 104 年 12 月 16 日臺教技（四）字第 1040166414 號函備查
民國 106 年 10 月 24 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 12 月 24 日臨時校務會議通過
民國 110 年 4 月 1 日臺教技（四）字第 1090191522 號函備查
民國 112 年 11 月 7 日校務會議通過
民國 112 年 12 月 13 日臺教技（四）字第 1120115998 號函備查
民國 113 年 3 月 5 日臨時校務會議通過
民國 113 年 3 月 29 日臺教技（四）字第 1130033307 號函備查
民國 113 年 6 月 4 日校務會議通過

第一篇　總則

第　一　條　本校依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及有關法令訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。

第二篇　大學部

第一章　入學

第　二　條　本校於每學年之始，公開招收各學制新生，並得招收四年制各系二、三年級轉學生。轉學生招生辦法由本校擬定，並報請教育部核定後實施，其招生簡章另訂之。

第　三　條　凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校四年制一年級肄業：
一、公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業者。
二、合於相關同等學力報考之規定者。
凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取者，得入本校二年制三年級肄業：
一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。
二、合於相關同等學力報考之規定者。
凡經教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位，得入本校學士後多元專長培力課程，修讀學士學位。

第　四　條　本校依教育部有關規定，得招收僑生、外國學生及其他特種身分學生。外國學生入學辦法另訂之，並報請教育部核定。

第　五　條　本校與國外大學校院學生得依本校「雙聯學制實施辦法」之規定修讀跨國雙學位。

第　六　條　凡經本校錄取之新生、轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，並繳驗有效之學歷(力)證件及繳交個人相片電子檔，逾期未辦理者，取消其入學資格。

第　七　條　新生因重病、特殊事故或應徵服義務役者，不能按時入學時，得依本校「新生保留入學資格辦法」之規定申請保留入學資格一年。
新生(含轉學生)因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得於註冊截止前，檢具相關證明文件，向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請。
參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，得於註冊截止前向本校申請保留入學資格，期間以三年為限且不納入原訂保留入學資格期間之計算。

第二章　繳費、註冊、選課

第　八　條　學生應於每學期規定之註冊日前，繳交各項應繳費用，逾期未繳費，除已請准延緩註冊者外，視同未註冊，應令退學。

第　九　條　在規定修業期限內之學生，應繳交之各項費用，依本校「學雜費收費標準」辦理。學生註冊後申請休學或退學者，其退費標準依教育部之規定辦理。

第　十　條　延長修業期限學生應於每學期規定日期內完成註冊繳費、選課程序，其應繳之各項費用，依本校「學雜費收費標準」辦理。

第十一條　學生於每學期開學時，須依各系訂定之課程表，於規定時間內辦理選課：
一、學生選課依本校「學生選課辦法」辦理。
二、學生選修他校課程，依本校「學生校際選課辦法」辦理。
三、學生校內或校際選課，得依本校「遠距教學實施辦法」辦理。
四、凡已修習及格之科目不得重選，重複修習之科目學分不予採計。

第十二條　學生每學期修習學分數規定如下：
一、日間部一至三年級：以十五至二十五學分為原則；四年級：以九至二十五學分為原則。
二、進修部：以九至二十二學分為原則。
學生參與全學期校外實習課程，當學期修習學分數得不受前項規定限制，但不得少於各系規劃之實習課程學分。

第　十 三 條　　各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分。

第　十 四 條　　學生修習暑期課程，依本校「重（補）修開班授課辦法」辦理。

第三章　轉系、輔系、雙主修

第　十五　條　　學生修業滿一學期者，得於第二學期開始前，依本校「學生轉系辦法」申請轉系，轉系不得跨學制、部並以核准一次為限。各系轉入學生名額以不超過原核定新生名額之二成為限。

第　十六　條　　轉系生及轉學生其轉入前已修習成績及格之科目學分，依本校「科目學分抵免要點」辦理抵免。

第　十七　條　　學生有下列情形之一者不得報考本校轉學考試：

一、因違反校規經本校勒令退學者。

二、外國學生經在臺就讀學校以操行不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭退學者。

第　十八　條　　學生自二年級起，得申請修讀輔系。輔系實施辦法另訂之，並報請教育部備查。

第　十九　條　　學生自二年級起，得申請加修其他學系為雙主修。雙主修實施辦法另訂之，並報請教育部備查。

第四章　缺曠課、考試、成績、補考

第　二十　條　　學生成績分為學業及操行二種，採百分計分法。各種成績有小數點時，按四捨五入計算。學期學業平均成績及畢業成績採計至小數點第二位，其餘成績採至整數位。

第 二十一 條　　學生成績分下列三種，其計分比例由授課教師自行訂定之：

一、平時考查。

二、期中考查。

三、期末考查。

第 二十二 條　　學業成績以一百為滿分，**六十**分為及格。學業成績之百分計分法與等第計分法及 G.P.A 之對照如下：

一、八十分以上為甲（A）等，GPA 為四。

二、七十分至七十九分為乙（B）等，GPA 為三。

三、六十分至六十九分為丙（C）等，GPA 為二。

四、五十九分以下為丁（F）等，GPA 為零。

第 二十三 條　　學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算：

一、以科目之學分乘該科目之成績分數為積分。

二、各科目積分之總和為積分總數。

三、以學分總數除積分總數為學期學業平均成績。

四、學期學業平均成績之計算，包括不及格科目成績在內。

五、各學期（含暑期）積分之總數除以各學期（含暑期）學分總數為畢業成績。

暑期課程學分列入最後一學期累計學分內，其成績列入畢業成績內核算。

第 二十四 條　　應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末考試須依低年級考試時間同時舉行。

第 二十五 條　　學生在校學期成績應永久保存。學生期末試卷由教師自行保管一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第 二十六 條　　學生對於成績有疑義時，得於成績更正截止期限前向教務處或授課教師查詢。學生各科成績經送交教務處後不得更改；如有計算錯誤或漏列時，

依本校「學生成績處理與更正辦法」辦理。

第 二十七 條　學生因故不能上課，須依本校「學生請假辦法」辦理請假，經核准請假者為缺課，未經准假者為曠課。但學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分。

第 二十八 條　學生學期成績不及格之科目不得補考，必修科目不及格或缺修者須重修或補修。

第 二十九 條　學生因故不能參加考試者，由授課教師自行安排補考。授課教師須依規定時程上網登錄及傳送學生各項成績。期中或期末考試曠考者，其曠考部分之成績以零分計算。學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女之需要而核准之事、病假，得採補考或其他補救措施彈性處理。

第 三 十 條　學生補考成績之計算方法如下：

一、期中或期末考試經請假核准者，除公假、重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女之需要、直系親屬或配偶之喪假者，其補考成績按實際分數計算外，其他原因請假補考者，其成績超過六十分之部分，以五折併計；不及格者，以實得分數計算。

二、應參加補考學生，無故未參加考試者，其補考成績以零分計。

第 三十一 條　學生修習科目缺曠課時數達扣考標準者，依本校「學生扣考辦法」辦理。但學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧者不在此限。

第 三十二 條　學生考試違規時，依本校學生獎懲辦法處理。

第五章　休學、復學、退學、開除學籍

第 三十三 條　學生休學規定如下：

一、學生因故申請休學，應於規定期限內向教務處申請辦理，休學累計以二年為原則。新生及轉學生入學第一學期，須完成註冊後，始得申請休學。

二、休學期間應徵服役者，須檢具徵集令，向本校申請延長休學期間至服役期滿，服役期間不計入休學年限內。

三、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請休學者，其休學期間不計入休學年限內。

四、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校並於入學後檢具證明文件申請休學，期間以三年為限且不納入原訂休學期間之計算。

五、學生休學學期內已有之成績概不採計。

六、學生於休學期間，不得返校重補修不及格或缺修學分，亦不得利用暑期回校修課。

七、應屆畢業生未修滿規定科目與學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊辦理休學；註冊者，至少應選修一門科目。

本校學生休（復）學作業要點另訂之。

第 三十四 條　學生復學規定如下：

一、學生休學期滿應持復學通知辦理復學，編入原肄業學系（所）相銜接之學年或學期肄業。

二、學生於學期中途休學者，復學時，應編入原休學之學年或學期肄業。

前項原肄業學系停招時，得輔導學生轉至適當學系就讀，其學籍、成績悉依本校「停招學系學生學籍及成績處理要點」辦理。

第 三十五 條　學生有下列情形之一者，應予退學：

一、當學期扣考科目學分數達該學期修習學分總數三分之二（含）以上者或同一學年度學期成績不及格科目之學分數連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二（含）以上者；但延修生、身心障礙及經本校核准之特殊個案生不在此限。

二、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

三、修業期限屆滿，經依規定延長年限仍未修足本學系應修之科目與學分者。

四、未經本校同意同時在他校註冊入學者。

五、違反本校學生獎懲辦法第十一條第一項之規定，經學生獎懲委員會決議，並經校長核定者。

六、自請退學者。

自請退學及勒令退學學生，如在校肄業滿一學期，具有成績者，得發給修業證明書。

第 三十六 條　學生有下列情形者，應予開除學籍：

一、入學或轉學資格經本校審核不合者。

二、入學時所繳各項證件有假借、冒用、偽造或變造等情事者。

三、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。

四、違反本校學生獎懲辦法之規定而受退學處分，經通知未於限期內辦理退學手續者。

經本校開除學籍者，不發給有關修業之任何證明文件，亦不得考入本校肄業。畢業後始被發覺者，除依法追繳其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

第 三十七 條　應予退學或開除學籍學生，得於規定期限內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。申訴、訴願及行政訴訟期間學生學籍及成績之處理相關規定如下：

一、申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。申訴期間之各項學籍處理，除不發給學位證書外，其餘均比照在校生處理。

二、申訴結果如維持原處分，其留校繼續肄業期間所修學分及成績不予採認，並依規定退費。其修業證明書所載修業截止日期以原處分之日期為準。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學。

三、經校內申訴未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，應另為處分。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第六章　修業期限、畢業

第 三十八 條　本校採學年學分制。學生修業期限及畢業應修學分數規定如下：

一、四年制各系修業期限為四年，應修畢業學分數不得少於一百二十八學分。經轉學入學學生入學前修習及格之科目與學分得辦理抵免，最多抵免七十學分。但於本校取得之學分數(含推廣教育學分)，不在此限。

二、二年制各系修業期限為二年，畢業應修業學分數不得少於七十二學分。

三、學士後多元專長學士學位學程，修業年限以一至四年為原則，應修畢業學分至少為專業課程四十八學分。學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，抵免後，其實際修習取得學分數不得少於十二學分。

四、國外或香港澳門地區畢(結)業年級相當於國內高級中等學校二年級之同級同類學校畢業生，以同等學力入學學士班後，應在規定之修業年限內增加其應修之畢業學分數十二學分，增修科目及課程規劃由各系自訂。但已畢業離校二年以上或以國立臺灣師範大學僑生先修部結業成績分發入學者，不在此限。

第三十八條之一　學生申請抵免學分，應於入學後選課期間內辦理完成。實際抵免學分數、審核原則及流程等相關規定，依各系所認定標準及本校「科目學分抵免要點」規定辦理。

入學前曾修讀專科以上學校辦理推廣教育學分班取得學分證明，其所修學分已作為新生入學考試資格之用者，不得再予抵免學分。其抵免後在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。

第 三十九 條　學生有下列情形之一者，得延長修業期限：

一、於規定修業期限內未修滿應修學分者，得延長修業期限至多二年。

二、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，其延長之期限依個案情況核定。

三、身心障礙學生，得延長修業期限至多四年。

四、雙主修學生經延長修業期限二年屆滿，已修滿本學系而未修滿加修學系應修學分者，得再延長至多一年。

第 四 十 條　學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格者，准予畢業，由本校授予學士學位，發給學士學位證書。學士後多元專長培力課程應加註「學士後多元專長」學士學位證書。

學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。

第 四十一 條　學生合於下列規定者，得向教務處申請，經系主任及教務長核准，提前一學期或一學年畢業：

一、修滿畢業應修科目及學分數。

二、各學期學業平均成績均在八十五分以上，且歷年平均名次在該系該年級學生人數前百分之十以內。

三、各學期操行成績均在八十分以上。

四、歷年所修習之科目（含體育、軍訓），無任何一科成績不及格。

不符合前項任一款規定者，不得提前畢業，仍應辦理註冊、選課。

學生縮短暨延長修業期限辦法另訂之。

第 四十二 條　應屆畢業生於最後一學期修習之科目，其成績尚未全部核算完成前，即使已修滿該學系之科目學分，亦不得要求發給學位證書。

第三篇 研究所

第 四十三 條　研究生有關學籍、成績之處理，除本篇另有規定外，悉依大學部之規定辦理。

第 四十四 條　凡經教育部立案之本國大學或獨立學院或符合教育部採認之國外大學或獨立學院畢業取得學士學位或具有同等學力資格者，經本校研究所碩士班甄試或入學考試錄取，得入本校修讀碩士學位。

第 四十五 條　碩士班修業期限以一至四年為限；但在職進修生未在規定之修業期限內修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業期限一年。
惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要者，其延長之期限得依個案情況核定。

第 四十六 條　碩士班研究生畢業應修學分數不得少於二十四學分，學位論文學分另計；其每學期應修科目與學分及相關修業規定，由各系訂定之。
碩士班研究生入學前已修習及格之科目與學分得辦理抵免，抵免上限為前項畢業應修學分數之二分之一。

第 四十七 條　研究生各科目學業成績以一百分為滿分，七十分為及格；不及格科目不得補考，必修科目不及格須重修。

第 四十八 條　研究生之學位考試，依本校「碩士學位考試辦法」辦理。

第 四十九 條　研究生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。研究生學業成績考查辦法由各系訂定之。

第 五　十 條　研究生有下列情形之一者，應令退學：
一、逾期未註冊或休學期滿未復學者。
二、修業期限屆滿仍未修足應修科目與學分者。
三、學位考試不及格，不合重考規定或經重考一次仍不及格者。
四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決議退學者。
五、自動申請退學者。

第 五十一 條　研究生合於下列各項規定者，准予畢業，由本校授予碩士學位，發給碩士學位證書。
一、在規定年限內，修滿應修科目與學分且成績及格者。
二、符合各系訂定之畢業條件者。
三、通過本校規定之學位考試者。

第四篇 學籍管理

第 五十二 條　入學新生姓名、出生年月日應以身分證所載者為準，入學資格證件所載與身分證不符者，應即更正。在校學生及畢業生申請更改姓名、出生年月日者，應檢附戶政機關發給之證明，經教務處核准後更改之，本校原核發之學位證書，應由本校改註並加蓋校印。

第 五十三 條　學生在校肄業之系別、班別、年級、學業成績，及註冊、轉學、轉系、雙主修、輔系、休學、復學、退學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績表冊為準。

第 五十四 條　本校應於每學年（期）造具新生、轉學生、退學生及畢業生名冊，並建檔永久保存。

第五篇　附則

第 五十五 條　學生於肄業期間出國，其有關學業及學籍，依本校「學生出國期間學業及學籍處理要點」辦理。

第 五十六 條　本校學生之獎懲、操行成績評定及其他有關事項，依本校相關規定辦理。

第 五十七 條　學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金，各項獎學金申請辦法另訂之。

第 五十八 條　本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。

第 五十九 條　已取得學位之學生，有下列情事之一者，應予撤銷其學位，並公告註銷其已頒給之學位證書：

一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。

第 六 十　條　有關九十四年次以後出生，自一百一十三年一月一日起回復徵集服常備兵現役之四年制學士班就學役男選課、休學年限、復學及修業期限等彈性修業措施，由本校另訂之，並報教育部備查。

第 六十一 條　本學則第三篇未規定事項，悉依第二篇有關規定辦理。

第 六十二 條　本學則未盡事宜，依教育部有關法令及本校相關規定辦理。

第 六十三 條　本學則經教務會議議決，校務會議通過，校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

附件 2

僑光科技大學學生獎懲委員會設置辦法

民國90年7月23日臨時校務會議制定通過
民國96年7月26日校務會議修正通過
民國96年12月11日校務會議修正通過
民國98年7月14日校務會議修正通過
民國99年9月23日校務會議修正通過
民國101年9月18日校務會議修正通過
民國112年12月18日校務會議修正通過
民國 113 年 6 月 4 日校務會議修正通過

第 一 條　本校為使學生之獎懲達到適切、公平，以確保學生合法權益，增進教育功能，依據本校組織規程規定，設置學生獎懲委員會(以下簡稱本會)。

第 二 條　本會職掌為審議本校學生重大獎懲事件。

第 三 條　本會委員由下列人員組成之：

一、當然委員：由學務長、教務長、進修推廣處處長、諮商輔導中心主任、軍訓室主任等組成之。

二、教師代表：由各學院推舉兩名教師代表組成之，該成員代表不得與學生事務委員會、學生申訴評議委員會之成員重覆。

三、學生代表：由學生會推舉日間部及進修部學生各兩名，該成員代表不得與學生事務會議、學生申訴評議委員會及性別平等教育委員會之成員重覆。

第 四 條　本會委員均為無給職，任期以一學年為原則，由校長聘任之。

第 五 條　本會由學務長擔任召集人，為使業務順利推行，由生活輔導組長擔任執行秘書，負責會議安排及執行委員會議決議之相關事宜。

第 六 條　本會召開會議得邀請其他與議題相關之人員列席。

第 七 條　本會開會應有委員三分之二出席始得開會，其決議以出席委員過半數為通過。委員因故不能出席，不得委託代理。

第 八 條　本會每學期召開一次會議，由學務長擔任主席，必要時得召開臨時會議。

第 九 條　本會開會時凡參與會議之人員，對於議案所為之意見陳述及表決，應對外保密。

第 十 條　辦法經學生事務會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

附件 3

僑光科技大學四創中心設置辦法

107年5月15日校務會議通過
111年4月12日臨時校務會議通過
113年6月4日校務會議通過

第 一 條　為提升本校師生創意、創新、創作與創業(以下簡稱四創)實務操作能力，建立本校四創教學特色，並對外擴展四創教育服務，設置四創中心（以下簡稱本中心）。

第 二 條　本中心辦理業務如下：

一、協調本校四創空間(如創意點、創客空間)之運作，發揮四創空間與設備之共用效益。

二、統籌辦理全校性的四創相關講座、成果展、文創市集與校內外競賽。

三、整合產業界及校內教學資源，規劃學產合一之四創課程與實際運作，協助學生創業實習之規劃。

四、輔導創新創業團隊產品原型商品化。

五、整合校內師資，以進行四創產業人力供需與發展調查、產官學研交流座談、政府計畫推廣說明、職訓成果發表活動，建構創業教學環境。。

六、推動校際四創相關科系與廠商策略聯盟與合作計畫，以促進國內外四創學術與實務之交流。

七、其他與本中心相關之業務。

第 三 條　本中心置中心主任一名，綜理中心業務，並得置副中心主任一名，職員若干人以辦理中心業務。

第 四 條　本中心為推動各項業務，得視需求召開中心會議。會議由中心主任召集並主持，得邀請校內相關單位主管及校外學者專家出席。

第 五 條　本中心執行相關業務，如涉及跨單位協調需求，得由校長召集並主持協調會議。協調會議應邀請相關單位主管出席，並由中心主任擔任執行秘書。

第 六 條　本辦法經行政會議決議，校務會議通過，校長公布後施行，修正時亦同。

附件 4

僑光科技大學組織規程

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113年06月04日校務會議通過
(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、設計與資訊學院

（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(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，應邀請學生代表出列席與其學業、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

附件 5

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 日臨時校務會議通過
民國 110 年 06 月 29 日校務會議通過(修正第 12 條)
民國 111 年 11 月 01 日校務會議通過(修正第 5、9、10、11 條)
民國 112 年 11 月 07 日校務會議通過(修正第 5、10、11、12、13、14 條)
民國 113 年 06 月 04 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 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，需完成校或院所賦與之任務，二級主管由所屬一級主管考核，送校長核定，一級主管由校長核定，每月支領服務津貼教師由所屬一、二級主管考核後送校長核定。

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 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服務津貼期間之計算方式如下：

一、其支領服務津貼期間六個月以上，以其服務校務期間為評鑑期間。

二、教師跨單位支領服務津貼者，以其支領服務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。

附件 6

僑光科技大學專任教師聘約

民國 99 年 01 月 14 日校務會議通過
民國 100 年 01 月 18 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 103 年 02 月 18 日校務會議通過
民國 103 年 10 月 23 日校務會議通過
民國 104 年 08 月 18 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 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 111 年 06 月 29 日臨時校務會議通過
民國 113 年 06 月 04 日校務會議通過

一、 受聘教師收到聘書後，應於十日內應聘，否則以不應聘論。

二、 專任教師之本薪比照公立同級同類學校教師標準；學術研究費：教授每月71,650元、副教授每月55,300元、助理教授每月48,400元，講師每月34,540元；擔任導師之教師，日間部每月核發3,000元導師業務費，進修部、台德班、產學班、研究所每月核發2,000元導師業務費，每學期核發4.5個月；其他職務加給、津貼等，依本校職務加給、行政鐘點減授及行政津貼辦法規定致送。

三、 專任教師每週基本授課時數：教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時，講師十小時。教師配課與排課依本校教師服務規則及排課辦法辦理。

四、 專任教師須確實配合各行政單位之工作計畫，且每週應留駐學校至少四日，並應排定四小時以上課輔時間。

五、 專任教師於校外兼課(職)者，須報請學校同意。

六、 教師應按時到校授課，指導學生課業，評改學生練習、實習報告及試卷；並應配合系、院、校務相關工作。

七、 教師應遵守本校教師評鑑辦法及教師評鑑追蹤處理辦法相關規定。若本校依法不予續聘者，則剩餘聘期自動失效；學校因系、所停招、減班或課程調整而依教師法及相關法規資遣教師時亦同。

八、 教師請假應依請假規則辦理，未經請假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假上班者，均以曠職論。連續曠職五日以上或全學年曠職達七日以上者，應予解聘。

九、 教師繳交之學歷(力)證件或著作，若有不合規定、偽造、抄襲等情事者，即予以解聘，並追回所領薪給。

十、 教師著作若涉及抄襲，依教育部相關規定及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處理。

十一、 受聘教師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，並遵守性別平等教育法、性騷擾防治法、性別平等工作法、校園性別事件防治準則及教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」

之規範；於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係；若教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理；且應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

十二、 受聘教師對於因業務知悉、持有或處理之個人資料及本校業務機密，應遵守相關法令，非依法令或經本校事前書面同意，不得以任何形式或方式揭露與任何第三人知悉，或為其本身或他人之而複製、保有、利用或交予第三人。若發現任何第三人不當使用本校教職員工生資料時，應即通知本校並與本校充分合作，以利維護本校權益，並防止不當使用之情形繼續存在或損害繼續擴大。

十三、 本校基於業務上之需要，得對受聘教師之個人資料處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。

十四、 專任教師於聘約有效期間內，如有違反本校聘約、教師服務規則、教師評鑑辦法、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、教師專業倫理守則，或有不遵守教育部相關法令，或因故不能履行聘約之情事，本校得依相關規定予以解聘、停聘、不續聘、改聘、停職或其他適當之處置。

十五、 教師既經應聘，應依聘書何相關約定履約。教師於聘約存續期間內或續聘之教師應聘後，如欲辭職者，應於離職日前一個月書面通知學校，經學校同意並賠償本校一個月份之薪給(含本薪、學術研究費)後，始得離職。

十六、 因特殊意外事故於學期中提出辭職,其離職時係在開學上課後者,經學校同意,其薪給得支至實際離職日；其於開學上課前辭職者，應自學年(期)開始之日起停支薪給。

十七、 本聘約如有訴訟，同意以台中地方法院為第一審管轄法院。

十八、 本聘約其他未載明事項，依相關法令及本校規定辦理。

十九、 本聘約經校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

附件 7

僑光科技大學專業經理人進用及管理辦法

民國 108 年 08 月 20 日校務會議通過
民國 113 年 06 月 04 日校務會議通過

第　一　條　本校為應校務發展及提昇經營管理績效，特訂定本辦法，作為各單位進用績效導向專業經理人管理及績效考核之依據。

第　二　條　各單位為提昇業務績效需求，得循行政程序簽請校長同意後，進用相關領域具有專長之專業經理人。

第　三　條　專業經理人分為專業經理、資深專業經理及專業執行長等三職級，其進用資格須符合下列條件：

(一)專業經理：具擬任職務相關工作經驗一年以上。

(二)資深專業經理：具擬任職務相關工作經驗二年以上。

(三)專業執行長：具擬任職務相關工作經驗三年以上。

第　四　條　專業經理人應依公平、公開、公正方式遴選。

第　五　條　專業經理人之工作酬勞包含薪資及績效獎金，薪資部分支給標準如附表，績效獎金由聘任單位另案簽准辦理。

聘任單位並得依其工作性質及需求簽准後按月另行核給津貼。

第　六　條　聘任單位主管應就專業經理人工作表現、服務績效及目標達成率等加以考核，作為是否續聘或晉（減）薪之依據。

第　七　條　專案經理人之績效考核方式比照本校一級主管辦理。

第　八　條　專業經理人於聘用期間，須接受所屬主管之督導及工作指派，辦理業務時並應遵守相關法令，如違反情節重大經查證屬實者，得予以解聘。

第　九　條　專業經理人對於因業務知悉、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　十　條　專業經理人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，並遵守性別平等教育法、性騷擾防治法、性別平等工作法、校園性別事件防治準則及教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」之規範。

第　十一　條　專業經理人於聘任期間內離職，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　十二　條　專業經理人於聘任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。

第　十三　條　本辦法經校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

附表 僑光科技大學專業經理人薪資支給標準表(調薪後/新表)

專業經理		資深專業經理		專業執行長	
薪級	薪資	薪級	薪資	薪級	薪資
				14	98,260
				13	96,245
12	62169	12	72116	12	94,900
11	60950	11	70702	11	93,555
10	59755	10	69315	10	92,215
9	58583	9	67956	9	90,865
8	57434	8	66624	8	89,525
7	56308	7	65317	7	88,185
6	55204	6	64037	6	86,835
5	54122	5	62781	5	85,495
4	53060	4	61550	4	82,805
3	52020	3	60343	3	81,800
2	51000	2	59160	2	80,790
1	50000	1	58000	1	79,785

備註：專業經理人初聘時用人單位得於每一級之薪資範圍內，視經費狀況、資格條件及延攬人才之難易度核給其薪資，次年起則視其工作績效簽核敘薪資。

附表一 僑光科技大學專業經理人薪資支給標準表(調薪前/舊表)

專業經理		資深專業經理		專業執行長	
薪級	薪資	薪級	薪資	薪級	薪資
				14	94,480
				13	92,540
12	62169	12	72116	12	91,250
11	60950	11	70702	11	89,955
10	59755	10	69315	10	88,665
9	58583	9	67956	9	87,370
8	57434	8	66624	8	86,080
7	56308	7	65317	7	84,790
6	55204	6	64037	6	83,495
5	54122	5	62781	5	82,205
4	53060	4	61550	4	79,620
3	52020	3	60343	3	78,650
2	51000	2	59160	2	77,680
1	50000	1	58000	1	76,715

備註：專業經理人初聘時用人單位得於每一級之薪資範圍內，視經費狀況、資格條件及延攬人才之難易度核給其薪資，次年起則視其工作績效簽核敘薪資。

附件 8

僑光科技大學校園性別事件防治規定

民國93年12月15日性別平等教育委員會通過
中華民國94年1月11日校務會議通過
民國94年2月14日教育部台訓(三)字第0940018085 號函核備
民國95年11月17日性別平等教育委員會修正通過
中華民國96年1月16日校務會議通過
民國98年7月14日校務會議通過
民國100年6月2日校務會議通過
民國101年3月1日性別平等教育委員會修正通過
民國101年6月7日校務會議通過
民國101年12月25日性別平等教育委員會修正通過
民國102年1月8日校務會議通過
民國102年12月24日性別平等教育委員會修正通過
民國103年2月18日校務會議通過
民國106年1月18日性別平等教育委員會修正通過
民國106年5月23日臨時校務會議通過
民國109年10月14日性別平等教育委員會修正通過
民國109年10月27日校務會議通過
民國113年5月29日性別平等教育委員會修正通過
民國113年6月4日校務會議通過

第一章 總則

第一條（法源依據）

僑光科技大學（以下簡稱本校）為以教育方式消除性別歧視，促進性別地位之實質平等，依據性別平等教育法（以下簡稱性平法）第二十一條第二項、第三十三條第三項及校園性別事件防治準則規定，訂定本規定。

第二條（名詞定義）

本規定所稱校園性別事件，依性平法第三條第二款及第三款規定定之，且包括當事人分屬本校與其他學校間所發生者。

第三條（提供資訊）

本校於處理相關案件時，應主動提供下列校園性別事件防治及救濟等資訊予相關人員：

一、校園性別事件之界定、類型及相關法規。

二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

三、申請調查、申復及救濟之機制。

四、相關之主管機關及權責單位。

五、提供資源協助之團體及網絡。

六、其他本校性別平等教育委員會（下稱性平會）認為必要之事項。

第四條（防治措施）

本校積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

一、針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位之人員，每年定期辦(理相關之在職進修活動。

二、鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經

費補助。

三、利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

四、鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

第五條（校園安全規劃）

為防治校園性別事件，性平會每學年應會同相關單位定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理保全、求救系統、照明與空間穿透性及其他空間等安全要素，檢討校園空間及設施之使用情形，並記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，依實際需要繪製校園安全地圖。

性平會每學年應會同相關單位舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、師生職員及其他校園使用者參與，公告檢視成果報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

第六條（多元尊重）

本校校長及教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第七條（學生校外實習期間性別事件之防治與處理）

本校校外實習學生於實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，則應適用本規定辦理。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉校外實習學生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依同法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉校外實習學生為校園性別事件被害人時，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第八條（專業倫理）

校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會，並陳報教育部或學校處理。

第九條（尊重性自主）

本校校長及教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：

一、不受歡迎之追求行為。

二、以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

三、其他有違善良風俗之行為。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

第十條（通報處理）

本校教師、職員、工友於知悉校園性別事件時，應立即向本校校安中心通報，由校安中心依規定於二十四小時內（知悉至完成通報，均於二十四小時之內）完成通報教育部與社教主管機關。

依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

各系所、教學或輔導單位人員於知悉學生發生校園性別事件，除應告知校安中心人員於二十四小時內完成通報外，倘學生表明僅願接受前開教學或輔導人員之輔導或協助時，渠等人員仍應知會學校性平會專責人員或執行秘書，由性平會專責人員或執行秘書告知相關法律規定與可協助處理之範疇（僅提供輔導或協助支持，不應涉及事件調查及認定事實），以避免發生程序瑕疵及違法疑義。

第十一條（調查程序之啟動）

本校校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者、檢舉人得以書面向性平會申請調查或檢舉。但校長為行為人時，應向教育部申請調查。

本校如知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要措施以維護學生權益與校園安全：

一、被害人有二人以上。

二、行為人有二人以上。

三、行為人為校長或教職員工。

四、涉及校園安全議題。

五、其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

經媒體報導之校園性別事件，或本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，皆視同檢舉，由性平會調查處理。

第十二條（事件移交）

本校各單位接獲疑似校園性別事件調查申請或檢舉者，應於三日內送性平會調查處理。

第十三條（受理決定）

本校校園性別事件，由性平會調查處理；性平會接獲調查申請或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

前項事件是否受理，由性平會輪值委員三人小組議決，申請或檢舉有下列情形之一者，應不予受理：

一、非屬性平法所規定之事項者。

二、申請人或檢舉人未具真實姓名。

三、同一事件已處理完畢者。

前項不受理之書面通知，應敘明理由。

申請人或檢舉人於第一項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校申復。

第十四條（事件受理及調查之權責單位）

性平會處理前項事件時，得成立三人或五人之調查小組。但行為人為教職員工者，應成立調查小組。

前項調查小組組成及成員資格如下：

一、成員應具性別平等意識，女性人數比例應占成員總數二分之一以上。

二、具校園性別事件調查專業素養之專家學者之人數比例應占成員總數三分之一以上。當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

三、雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人及其他行為人學校代表。但被害人、其法定代理人或實際照顧者要求不得通知其現所屬學校，且經性平會認定無通知必要者，不在此限。

四、部分調查小組成員，必要時得外聘之。但行為人為教職員工者，成員應全部外聘。

五、違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定，或違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實者，不得擔任調查小組成員。

第十五條（調查期間）

性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告。

第十六條（調查處理原則）

本校調查處理校園性別事件時，應遵守之原則及辦理方式如下：

一、秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會。

二、避免重複詢問。

三、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。

四、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

五、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

六、依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果，並應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

七、本校或所屬人員不得以任何名義對事件案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

八、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人 、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

九、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

十、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

十一、當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使其閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第十七條（保密規定）

依前條第五款規定負有保密義務者，包括本校參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、受邀協助調查之人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、受邀協助調查之人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第十八條（必要處置）

為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

三、採取必要處置，以避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

前項處置，應經性平會決議通過後執行。

第十九條（提供適當協助）

本校於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

一、心理諮商與輔導。

二、法律協助。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、社會福利資源轉介服務。

六、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校人員時，應通知其所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

第二十條（獨立原則）

性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第二十一條（事實認定及議處程序）

基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認

定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校權責單位提出改變身分之處理建議者，應由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

第二十二條（處理結果）

校園性別事件經性平會調查屬實者，應移送相關權責單位依性平法第二十六條第一項規定對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

依性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，由本校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

前項處置應由性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

一、行為人接受心理諮商與輔導。

二、行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

三、八小時之性別平等教育相關課程。

四、其他符合教育目的之措施。

前項第四款之措施，必要時，得考量行為人為學生，融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

第二十三條（檔案建立與保管）

本校依性平法第二十八條第一項規定建立校園性別事件及加害人之檔案資料，由性平會專責保管。其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

一、事件發生之時間、樣態。

二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

三、事件處理人員、流程及紀錄。

四、事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

五、行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告，其內容應包括下列事項：

一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

四、相關物證之查驗。

五、事實認定及理由。

六、處理建議。

第二十四條（不服之申復）

性平會將處理結果以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人及行為人對於學校處理之結果有不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向秘書室提出申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項申復以一次為限。

第二十五條（申復處理程序）

本校秘書室接獲申復後，依下列程序處理：

一、應即組成審議小組，並於三十日內作成決定並附決定之理由以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例應占成員總數三分之一以上。

三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀請性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

本規定第二十條第三項及前項第六款所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

一、性平會或調查小組組織不適法。

二、未給予當事人任一方陳述意見之機會。

三、有應迴避而未迴避之情形。

四、有應調查之證據而未調查。

五、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

六、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

第二十六條（救濟）

行為人不服申復無理由決定者，得依性平法第三十九條規定提起救濟。

第二十七條（查證審議）

本校取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第二十八條（確實執行）

各單位對於本規定有關事件應採取事後追蹤，確保調查結論確實有效執行。

第六章 附 則

第二十九條（其他事宜）

本規定若有未盡事宜，準用或適用其他相關法規。

第三十條（修正程序）

本規定經性平會議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

附件 9

僑光科技大學兼任教師聘約

民國 106 年 05 月 23 日校務會議通過
民國 108 年 05 月 21 日校務會議通過
民國 111 年 06 月 29 日臨時校務會議通過
民國 113 年 06 月 04 日校務會議通過

一、 兼任教師接獲聘書後，應於十日內應聘，逾期者視同不應聘。如不應聘者，應即時將聘書退還註銷。

二、 兼任教師之待遇依本校鐘點費標準核發，每學期以十八週為計算基準。日鐘點費支給：教授1,035元、副教授890元、助理教授830元，講師755元；夜鐘點費支給；教授1,080元、副教授925元、助理教授870元，講師805元，但短期課程按實際時數，致送鐘點費。

三、 兼任教師在聘期內有親自授課、監考、閱卷及指導學生學習之義務，須按時上課，勿遲到早退，未經本校同意不得私自請他人代課或協助教學。如因故請假或調課，應依本校教師請假、調補課相關規定辦理，並擇期補授。

四、 兼任教師繳交之學經歷證件，若有不合規定、偽造等情事者，即予以解聘，並追回已支領鐘點費。

五、 受聘教師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，並遵守性別平等教育法、性騷擾防治法、性別平等工作法及校園性別事件防治準則及教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」之規範；於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係；若教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理；且應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

六、 兼任教師對於因業務知悉、持有或處理之個人資料及本校業務機密，應遵守相關法令，非依法令或經本校事前書面同意，不得以任何形式或方式揭露與任何第三人知悉，或為其本身或他人之複製、保有、利用或交予第三人。若發現任何第三人不當使用本校教職員工生資料時，應即通知本校並與本校充分合作，以利維護本校權益。

七、 本校基於業務上之需要，得對受聘教師之個人資料處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。

八、 兼任教師於聘約有效期間內，如有違反本校聘約、教師專業倫理守則，或有不遵守教育部相關法令，或因故不能履行聘約，或因學生選課人數未達開課標準之情事等，本校得依相關規定予以終止聘約或其他適當之處置。

九、 兼任教師聘任後如有教師法第十四條第一項規定之各款情事，經查證屬實者，應予以解聘。

十、 兼任教師聘期屆滿後如未有符合專長之課程可供聘任或學生評量成績學年平均未達70分，不予續聘。

十一、 兼任教師於受聘期間對於個人待遇或解聘之措施，認為違法或不當致損害權益時，得準用本校教師申訴評議委員會組織及評議要點之規定辦理。

十二、 兼任教師之勞健保及勞退金提撥事宜，悉依相關法令規定辦理。

十三、 本聘約如有訴訟，同意以台中地方法院為第一審管轄法院。

十四、 本聘約其他未載明事項，依相關法令及本校規定辦理。

十五、 本聘約經校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。