



僑光科技大學

Overseas Chinese University

102 學年度第 2 學期 第 1 次 校務會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日期：103 年 2 月 18 日（星期二）

時間：14:00

地點：僑光館國際會議廳

僑光科技大學102學年度第2學期 第1次 校務會議 會議紀錄

會議名稱：102學年度第2學期第1次校務會議

會議時間：103年2月18日（星期二）14:00

主 席：衛校長民

出席委員：余委員光雄、高委員國平、林委員群博、翁委員志宗、莊委員淑婷、劉委員柏伸、陸委員啟超、邱委員奕賢、陳委員玫玉、陳委員嘉康、王委員冠閔、任委員文瑗、陳委員景蔚、陳委員高貌、孫委員而音、洪委員碧芳、黃委員春松、陳委員富美、翁委員逸群、翁委員正恣、劉委員淑琴、劉委員鶴田、林委員秋國、黃委員國亮、楊委員敏華、李委員維宗、許委員秀華、鍾委員國銘、王委員 喆、王委員衛平、林委員雅芬、侯委員國隆、王委員行一、林委員慶全、陳委員淑然、張委員祐城、陳委員惠美、趙委員惠芬、鄭委員瓊芬、謝委員武進、馬委員君萍、洪委員銘吉、陳委員明德、張委員也青、王委員仁博、劉委員美鈴、林委員家瑩、陳委員韻如

請假委員：王委員憶如、張委員惠琴、安委員德魯、張委員敏德、鐘委員偉立、謝委員明軒、李委員世珍、張委員國煥、徐委員小微、何委員承澤、洪委員芳宜、李委員冠蓉、蔡委員弛信、陳委員佩萱

記錄：徐嘉璐

應到：63位 未到：15位 實到：48位（已達開會法定人數）

壹、主席致詞

- 一、3月21日(星期五)是升科大後第二次訪視，訪視前有許多需各位教師協助的地方，敬請幫忙配合。
- 二、學校在3月底前將陸續提送第二期技職再造計畫。
- 三、學生人數維持在1萬人，大家要加強照顧與輔導。
- 四、配合市府經貿園區工程，學校週遭環境丕變，請師生共同注重交通安全。

貳、工作報告

一、教務處（林教務長群博報告）：

- （一）中區技職校院區域教學資源中心計畫已提出申請。
- （二）全力執行教學卓越計畫規劃。

二、學務處（翁學務長志宗報告）：

學務處會與總務處密切合作維持校園週遭交通安全事宜。

三、總務處（高總務長國平報告）：

- （一）3月3日，全校開始進入公文無紙化，啟用電子公文系統。
- （二）協請資訊中心與事務組共同維護電子公文系統網路或相關硬體設備。

四、研發處（莊研發長淑婷報告）：

（一）103 年度國科會大專學生專題研究計畫申請共有 36 件。

（二）103 年度本校獲教育部整體發展獎勵補助經費金額為 38,013,762 元。

（三）為使企業能透過多元管道甄選優質人力，儲備企業所需人才，將於 103 年 3 月 11 日（二）辦理「僑光 50 實習博覽會」。

（四）今日即會寄出升科大後第二次訪視資料。

五、圖書館（陸館長啟超報告）：

報告如螢幕所示，無補充資料。

六、資訊中心（劉主任柏伸報告）：

報告如螢幕所示，無補充資料。

校長：請資訊中心特別協助維護及推動「電子公文」系統。

七、秘書室（高主秘國平報告）：

（一）2 月 24 日觀光與餐旅學院將與王品餐飲集團廚藝訓練測驗中心簽約及揭牌儀式。

（二）50 周年校慶募款已募有 200 萬元，其中特別感謝校長募款 5 萬美金。

八、人事室（邱主任奕賢報告）：

開放辦理『教職員優惠退休與資遣同意』申請。

九、會計室（陳主任玫玉報告）：

報告如螢幕所示，無補充資料。

十、體育室（陳主任嘉康報告）：

報告如螢幕所示，無補充資料。

十一、商學與管理學院（王院長冠閔報告）：

報告如螢幕所示，無補充資料。

十二、觀光與餐旅學院（任院長文瑗報告）：

報告如螢幕所示，無補充資料。

十三、資訊與設計學院（陳院長景蔚報告）：

資訊科技系蔡文龍老師帶領學生組隊參加「微軟新世代社群之星」競賽，本校三隊全員上榜，成績優異，學生不僅取得微軟學生志工團隊資格，學院亦積極為學生爭取至微軟實習機會。

校長：恭喜院長，請把相關成果放置首頁公告周知。

十四、通識教育中心（陳主任高貌報告）：

報告如螢幕所示，無補充資料。

參、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：提請討論 103 學年度行事曆。

說明：一、103 學年度行事曆草案已先行敬會人事室、學務處、總務處、研發處（國際事務中心）及體育室等相關單位，各單位皆無意見，並經 103 年 1 月 21 日 102 學年度第一學期第四次行政會議通過。

二、本校 103 學年度行事曆擬定：第一學期 9 月 22 日（一）開學日（上課日）/新生始業輔導；第二學期 2 月 2 日（一）開學日（上課日），其他詳細內容詳如附件。

決議：通過本議案。（附件 1、P8）

提案二

提案單位：教務處

案由：請審議「僑光科技大學學則」修訂案。

說明：一、本議案經 102 學年度第 1 學期臨時教務會議審議通過(103 年 1 月 7 日)。

二、增列第三十八條第一項第四款：中五學制學生以同等學力入學後，應在規定之修業年限內增加其應修之畢業學分數 12 學分。

三、法規修正對照表（參閱附件）、修訂之法規全文（參閱附件）。

決議：通過本議案。（附件 2、P9-15）

提案三

提案單位：學務處

案由：請審議「僑光科技大學衛生委員會設置辦法」修訂案。

說明：一、依據 102 年教育部學校衛生委員建議新增學術代表及現況，提出修正。

二、本議案經 102 學年度第 1 學期學校衛生委員會議第一次會議審查通過（103 年 01 月 14 日）。

三、請參閱附件。

決議：第二條「各院院長」修正為「各院教師代表一人」後通過本議案。（附件 3、P16）

提案四

提案單位：學務處

案由：請審議「僑光科技大學膳食管理委員會設置辦法」修訂案。

說明：一、依據 102 年教育部學校衛生訪視委員建議新增學術代表。

二、原辦法未訂定委員任期，故新增委員任期。

三、本案於 103 年 1 月 14 日經本校膳食管理委員會會議通過。

四、請參閱附件。

決議：第二條「各院院長」修正為「各院教師代表一人」後通過本議案。（附件 4、P17-18）

提案五

提案單位：學務處

案由：請審議「僑光科技大學諮商輔導委員會設置辦法」修訂案。

說明：一、為符合教育部 100 學年度科技大學評鑑建議且希望能針對不同學制和身份之學生擬定適切之諮商輔導計畫，故擴大委員會設置，以使諮商輔導服務更加完善，因此建議修訂本校諮商輔導委員會設置辦法。

二、本案於 102 年 09 月 11 日諮商輔導委員會議議決通過。

三、本辦法之修訂對照表請參閱附件。

決議：通過本議案。(附件 5、P19)

提案六

提案單位：人事室

案由：請審議「僑光科技大學組織規程」修正案。

說明：一、依教育部中華民國 102 年 12 月 25 日臺教技(二)字第 1020193475 號函辦理。

二、法規對照表及法規如附件。

決議：通過本議案。(附件 6、P20-25)

提案七

提案單位：人事室

案由：請審議「僑光科技大學教師聘任、升等暨資格審查辦法」修訂案。

說明：一、業經 102 學年度第 3 次校教評會審議通過(103/1/2)。

二、法規對照表及法規如附件。

三、配合法規名稱修正，建議其他相關法規一併修正，並以本次校務會議日期為修正日期。

決議：通過本議案。(附件 7、P26-30)

提案八

提案單位：人事室

案由：請審議「僑光科技大學教師送審升等論文(含技術報告)篇數一覽表」修訂案。

說明：一、業經 102 學年度第 3 次校教評會審議通過(103/1/2)。

二、法規對照表及法規如附件。

決議：通過本議案。(附件 8、P31)

提案九

提案單位：人事室

案由：請審議「僑光科技大學教師升等排序指標表」修訂案。

說明：一、業經 102 學年度第 3 次校教評會審議通過(103/1/2)。

二、升等排序指標表如附件。

決議：通過本議案。(附件 9、P32)

提案十

提案單位：人事室

案由：請審議「僑光科技大學兼任教師資格審查準則」修訂案。
說明：一、業經 102 學年度第 3 次校教評會審議通過(103/1/2)。
二、法規對照表及法規如附件。
決議：通過本議案。(附件 10、P33)

提案十一

提案單位：人事室

案由：請審議「僑光科技大學運用教育部獎助提升師資素質經費實施辦法」修訂案。
說明：一、業經 102 學年度第 5 次校教評會審議通過(103/2/12)。
二、法規修正對照表及法規如附件。
決議：一、通過本議案。(附件 11、P34-47)
二、請教務處、研發處及人事室擇出至多二條聚焦獎勵項目，由人事室彙整相關資訊後 Email 公告予各位老師。

提案十二

提案單位：人事室

案由：請審議「僑光科技大學專任教師聘約」修訂案。
說明：一、依教育部 102 年 11 月 22 日臺教師(三)字第 1020157582 號函，有關私立學校教師聘約(範例)修正。
二、法規對照表及法規如附件。
決議：通過本議案。(附件 12、P48-49)

提案十三

提案單位：人事室

案由：請審議「僑光科技大學教師專業倫理守則(草案)」新訂案。
說明：法規對照表及法規如附件。
決議：通過本議案。(附件 13、P50-51)

提案十四

提案單位：性別平等教育委員會

案由：請審議「僑光科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」修訂案。
說明：一、本議案經 102 學年度第 1 學期性別平等教育委員會議第 4 次會議審議通過(102 年 12 月 24 日)。
二、法規對照表及修訂之法規全文請詳閱附件。
決議：通過本議案。(附件 14、P52-56)

肆、臨時動議

伍、散會 (15:00)

僑光科技大學 103 學年度行事曆

| 週次 | 年 | 月 | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 重 要 事 項 | 附件 1 |
|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|------|
| | 103 | 八 | | | | | | | | 1 日 103 學年度開始 | |
| | | 九 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 8 日中秋節放假一天 | |
| | | | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | |
| 1 | | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 22 日 103 學年度第一學期開學日(上課日) / 新生始業輔導 | |
| 2 | | | 28 | 29 | 30 | | | | | | |
| 2 | | 十 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 3 | | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 9 日校慶活動日補假，10 日國慶日放假一天 | |
| 4 | | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | |
| 5 | | | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 25 日校慶活動 | |
| 6 | | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |
| 6 | | 十一 | | | | | | | 1 | | |
| 7 | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | |
| 8 | | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | |
| 9 | | | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 17 日~21 日 103 學年度第一學期期中考試，22 日在職專班期中考試 | |
| 10 | | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | |
| 11 | | | 30 | | | | | | | | |
| 11 | | 十二 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| 12 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | |
| 13 | | | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | |
| 14 | | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | |
| 15 | | | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | |
| 15 | 104 | 元 | | | | 1 | 2 | 3 | | 1 日開國紀念日放假一天 | |
| 16 | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | |
| 17 | | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | |
| 18 | | | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 19 日~23 日 103 學年度第一學期期末考試，24 日在職專班期末考試 | |
| | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 26~30 日上 103 學年度第二學期 2/2~2/6 課程 | |
| 1 | | 二 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 2 日寒假開始/103 學年度第二學期開始/103 學年度第二學期開學日(上課日) 2~6 日課程調至 1/26~1/30 實施 | |
| | | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | |
| | | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 18 日農曆除夕 | |
| | | | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 28 日和平紀念日放假一天 | |
| 2 | | 三 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| 3 | | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | |
| 4 | | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | |
| 5 | | | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | |
| 6 | | | 29 | 30 | 31 | | | | | | |
| 6 | | 四 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | 3 日課程調至 6/13 日實施(畢業典禮，全校活動)，4 日兒童節放假一天 | |
| 7 | | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 5 日清明節放假一日 | |
| 8 | | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | |
| 9 | | | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 20 日~24 日 103 學年度第二學期期中考試，25 日在職專班期中考試 | |
| 10 | | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | |
| 10 | | 五 | | | | | | 1 | 2 | | |
| 11 | | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | |
| 12 | | | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | |
| 13 | | | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | |
| 14 | | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |
| 15 | | | 31 | | | | | | | | |
| 15 | | 六 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| 16 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 13 日畢業典禮(暫定，補 4/3 日課程) | |
| 17 | | | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 20 日端午節放假一天 | |
| 18 | | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 22 日~26 日 103 學年度第二學期期末考試，27 日在職專班期末考試 | |
| | | | 28 | 29 | 30 | | | | | 29 日暑假開始 | |
| | | 七 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | 31 日 103 學年終了 | |

- 備註：1. 本校 103 學年度第一學期及第二學期，均依規定授足 18 週課。
 2. 本行事曆經本校 102 學年度第一學期第一次校務會議討論通過。
 3. 本行事曆奉教育部 年 月 日臺教技(四)字第 號函核准。
 4. 行事曆若有異動，以本校網頁公告為準。

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

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、學位授予法施行細則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職業學校(包括高中附設之職業類科)、綜合高中、高級中學畢業者。

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，且已服畢兵役或無兵役義務者，經公開招生並錄取，得入本校學士後第二專長學士學位學程肄業。
- 第 四 條 本校依教育部有關規定，得招收僑生、外國籍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、懷孕、分娩、撫育幼兒之需要或應徵服義務役者，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。惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要，得視實際需要延長。轉學生及修讀學士後第二專長學士學位學程生，除因懷孕或生產持有證明者外，不得申請保留入學資格。

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 15-25 學分為原則；四年級：以 9-25 學分為原則。
二、進修部：以 9-22 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 學生修業滿一學年者，得於第二學年開始前，依本校「學生轉系辦法」申請轉系，轉系以核准一次為限。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，並以一系為限。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，並以一系為限。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 100 為滿分，60 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、80 分以上為甲（A）等，GPA 為 4。
二、70 分至 79 分為乙（B）等，GPA 為 3。
三、60 分至 69 分為丙（C）等，GPA 為 2。
四、59 分以下為丁（F）等，GPA 為 0。
- 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，得於成績更正截止日期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、分娩或撫育幼兒之照顧，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須補考者，應依本校「學生考試請假及補考辦法」之規定辦理。期中或期末考試曠考者，其曠考部分之成績以0分計算。學生因懷孕、分娩、撫育幼兒之需要而核准之事、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、撫育幼兒之需要、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60分部分，以5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0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幼兒之照顧者不在此限。
- 第三十二條 學生考試違規時，依本校考試規則處理。學生考試規則另訂之。

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、分娩或撫育幼兒之需要申請休學者，其休學期間不計入休學年限內。
四、學生休學學期內已有之成績概不採計。
五、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。
六、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、入學或轉學資格經本校審核不合者。
二、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。

三、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

四、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。

五、未經本校同意同時在他校註冊入學者。

六、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。

七、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、入學時所繳各項證件有假借、冒用、偽造或變造等情事者。

二、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。

三、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，以一學期為限。

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 128 學分。

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 72 學分。

三、學士後第二專長學士學位學程，修業期限為一至二年，畢業應修業學分數不得少於 48 學分。學生入學前已修讀學士學位層級以上同性質科

目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於 40 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，以同等學力入學後，應在規定之修業年限內增加其應修之畢業學分數 12 學分。

- 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。學士後第二專長學士學位學程證書應加註學士後學位學程之名稱。
- 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達 80 分以上，且各學期名次在該班級學生數前百分之十以內。
 - 三、各學期操行成績達 80 分以上。
- 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幼兒之需要者，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 24 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。
- 第四十七條 研究生各科目學業成績以 100 分為滿分，70 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 本學則第三篇未規定事項，悉依第二篇有關規定辦理。

- 第五十九條 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。

僑光科技大學衛生委員會設置辦法

民國 90 年 7 月 23 日臨時校務會議制定通過
民國 95 年 1 月 3 日臨時校務會議修正通過
民國 95 年 10 月 17 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 3 月 3 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 100 年 10 月 27 日校務會議修正通過
民國 102 年 1 月 8 日校務會議修正通過
民國 103 年 2 月 18 日校務會議修正通過

- 第一條 本校為加強推行衛生保健，推展學校健康教育，增進學生身心健康，改善學校環境衛生，依據加強大專院校學校衛生工作計畫及組織規程規定，訂定本辦法。
- 第二條 本會置主任委員一人，由副校長擔任。副主任委員一人，由學務長擔任。教務長、總務長、各院教師代表一人、通識中心主任、體育室主任、生活輔導組長、衛生保健組長、諮商輔導中心主任、軍訓室主任、事務組長、教職員代表二人、學生代表二人、醫護人員一人等有關行政人員為委員。本會委員為無給職，任期一年，期滿由校長重新聘任。任職委員若中途離職，繼任者以補足原任期為限。執行秘書由衛生保健組長兼任。
- 第三條 本會之職掌如下：
一、學校年度衛生工作計畫之審核及督導。
二、學校環境衛生之督導及協助。
三、學校衛生教育宣導工作之審核及督導。
四、餐廳經營之衛生檢查督導。
五、其他有關學校衛生工作之協調與建議。
- 第四條 本會每學期開會一次，由主任委員召集，若主任委員因故不能召集，由副主任委員召集之，必要時得召開臨時會議，並指定有關人員列席。本會開會時應有委員二分之一以上出席，始得開議。議決事項應有出席委員過半數同意，方得決議。
- 第五條 本辦法經衛生委員會議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學膳食管理委員會設置辦法

民國 92 年 5 月 29 日臨時校務會議制定通過
 民國 94 年 3 月 22 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 3 月 3 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 1 月 10 日校務會議修正通過
 民國 103 年 2 月 18 日校務會議修正通過

- 第一條 本校為保障本校教職員工生之餐飲品質，依學校餐廳廚房消費合作社衛生管理辦法及組織規程規定，訂定本辦法。
- 第二條 本會置主任委員一人，由校長擔任。副主任委員一人，由學務長擔任。總務長、各院教師代表一人、會計室主任、衛生保健組長、軍訓室主任、事務組長、營繕組長、宿舍輔導員及學生代表四名（日間部學生會會長、進修部學生會會長、女生宿舍代表、男生宿舍代表）為當然委員；另選任教師代表二名。
本會委員為無給職，任期一年，期滿由校長重新聘任。任職委員若中途離職，繼任者以補足原任期為限。
執行秘書由衛生保健組長兼任。
- 第三條 本會每學期開會一次，由主任委員召集，若主任委員因故不能召集，由副主任委員召集之，必要時得召開臨時會議。
- 第四條 本會開會時應有委員二分之一以上出席，議決事項應有出席委員過半數同意，方得決議。
- 第五條 本會下設三個小組執行各項工作與業務：
- 一、總務組：
 由事務組長及相關人員組成，負責人由事務組長擔任，職掌如下：
 (一)負責餐廳招標、簽擬合約及師生反映意見有關產品價格之協調、處理與回應，並監督合約之執行。
 (二)負責餐廳包商平時及轉移時，使用財物之保管維護與點交。
 (三)規劃餐廳工程之整修及消防安全維護等有關事宜。
 (四)其他行政支援事宜。
- 二、衛生組：
 由衛生保健組長及相關人員組成，負責人由衛生保健組長擔任，職掌如下：
 (一)負責本校餐飲衛生相關政策之擬定、建議與督導執行。
 (二)督促膳勤人員之健康檢查及自主管理。
 (三)提供衛生教育訓練及營養改進之意見。
 (四)負責食品衛生之稽查。
 (五)食物中毒事件之調查、處理與通報。
 (六)負責餐廳環境、設施、廚餘廢棄物等衛生事宜之督導檢查。
 (七)其他相關事宜。
- 三、膳食督導組：
 由教職員工生代表組成，負責人由衛生保健組成員擔任，職掌如下：
 (一)檢查餐廳福利社環境清潔，廚工衛生習慣及食品衛生營養等提出報告。
 (二)負責學生對餐飲相關事項的意見蒐集與反映及移請相關權責單位

研處。

(三)協調反映意見督導改善處理。

(四)其他相關事宜。

第 六 條

本辦法經膳食管理委員會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學諮商輔導委員會設置辦法

民國 96 年 12 月 11 日校務會議制定通過
 民國 98 年 3 月 3 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 5 月 18 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 103 年 2 月 18 日校務會議修正通過

- 第 一 條 本校為落實諮商輔導工作，依組織規程第九條規定，訂定僑光科技大學諮商輔導委員會(以下簡稱本會)設置辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第 二 條 本會置委員17人，主任委員由校長兼任之，執行秘書由學務處諮商輔導中心主任兼任之；學務長、教務長、總務長、通識教育中心主任、國際與兩岸事務中心主任、實習就業及校友服務組組長、軍訓室主任、生活輔導組組長、進修綜合業務組組長、諮商輔導中心主任為當然委員、各學院教師代表3人及選聘委員3人組成之，選聘委員由執行秘書推薦校內教師，提請主任委員核可後聘任之，委員任期以一年為期，連選得連任。
 本委員會委員及執行秘書均為無給職。
- 第 三 條 本會之職掌如下：
 一、審議輔導方針及輔導計劃。
 二、審議輔導進度及工作報告。
 三、審議諮商輔導中心重要決策。
四、協助與督導生涯發展之輔導計畫。
五、指導與協助規畫跨文化性之輔導計畫。
六、審議學生身心健康與生活適應之輔導計畫與方針。
七、審議其他有關學生輔導事項。
八、審議相關聘任輔導教師事項。
九、推薦執行輔導計畫有功人員。
十、協調本校各行政單位共同推動輔導工作。
- 第 四 條 本會會議，每學期期初召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 第 五 條 本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為通過。
- 第 六 條 本辦法經諮商輔導委員會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學組織規程

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 2 月 18 日校務會議通過

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。

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、日間部四技、進修部四技)。

(二) 會計資訊系(日間部四技、進修部四技、日間部五專)。

(三) 金融與風險管理系(日間部四技、進修部四技)。

(四) 企業管理系(碩士班、碩士在職專班、日間部四技、進修部四技、進修部二技、日間部五專、進修部二專在職專班、雙軌旗艦計畫專班)。

(五) 國際貿易運籌系(碩士在職專班、日間部四技、進修部四技、日間部五專)。

(六) 行銷與流通管理系(日間部四技、進修部四技、進修部四技產學專班、進修部二專在職專班、雙軌旗艦計畫專班)。

(七) 財經法律系(日間部四技、進修部四技)。

二、觀光與餐旅學院

(一) 觀光與休閒事業管理系(日間部四技、進修部四技)。

(二) 餐飲管理系(日間部四技、進修部四技、進修部四技產學專班)。

(三) 旅館與會展管理系(日間部四技、進修部四技)。

(四) 應用英語系(日間部四技、進修部四技、日間部五專)。

(五) 語言中心。

三、資訊與設計學院

(一) 工業工程與管理系(日間部四技、進修部四技、進修部二技、進修部二專在職專班、進修部四技產學專班)。

(二) 資訊管理系(日間部四技、進修部四技、日間部五專)。

(三) 資訊科技系(碩士班、日間部四技、進修部四技、進修部四技產學專班)。

(四) 應用華語文系(日間部四技、進修部四技)。

(五) 生活創意設計系(日間部四技、進修部四技)。

(六) 多媒體與遊戲設計系(日間部四技、進修部四技)。

(七) 電腦輔助工業設計系(日間部四技)。

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，職員若干人。綜理招生組、課務組、註冊組、進修綜合業務組、教學發展中心、華語文中心等各單位之業務及其他有關教務事項。

二、學生事務處：置學務長一人，職員若干人。綜理服務學習組、生活輔

導組、衛生保健組、課外活動指導組、諮商輔導中心、陸生輔導組、軍訓室等各單位之業務及其他有關學生事務事項。

- 三、總務處：置總務長一人，職員若干人。綜理文書組、事務組、出納組、保管組、營繕組等各單位之業務及其他有關總務事項。
- 四、研究發展處：置研發長一人，職員若干人。綜理產學合作中心、學術發展組、實習就業及校友服務組、國際與兩岸事務中心、推廣教育中心等各單位之業務及其他有關研究發展事項。
- 五、資訊中心：置主任一人，職員若干人。綜理行政、教學、系統網路等業務及其他有關資訊事項。
- 六、圖書館：置館長一人，職員若干人。綜理採錄編目組、諮詢服務組等各單位之業務及其他有關圖書事項。
- 七、秘書室：置主任秘書一人，職員若干人。協調各單位事務、襄助校長處理行政事務。
- 八、人事室：置主任一人，職員若干人，綜理各項人事業務。
- 九、會計室：置會計主任一人，職員若干人，綜理各項財務會計業務。
- 十、體育室：置主任一人，職員若干人，綜理各項體育行政及體育教學業務。
- 十一、環境安全衛生中心：置主任一人，職員若干人，綜理環境保護及安全衛生業務。

各行政單位業務如特別繁雜，得置副主管一人，襄助行政事務。其副主管認定基準另訂，經校務會議通過後實施。

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、校務發展計劃及預算。
- 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

本校並設下列各種會議：

- 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：評議學生申訴事宜。其設置辦法另訂，經校務會議通過，校長公布後實施。

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。

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、學務長由校長聘請教授兼任之。

四、總務長、研發長、資訊中心主任、圖書館館長、主任秘書、體育室主任、環境安全衛生中心主任、通識教育中心主任由校長聘請副教授以上教師或職級相當之人員兼任。

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，由各系就副教授以上教師遴選，提請院長報校長聘請兼任之。

七、各副主管、中心主任、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，主任由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二人或三人中擇聘之。

第十二條 教師兼任各級主管者，採任期制，三年一任為原則。但校長得視學校工作需要，於新學年度開始日調整其職務。

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。
- 第 二十二 條 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 二十三 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通過，董事會核備，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

僑光科技大學教師聘任及升等辦法

民國 88 年 10 月 12 日校務會議通過
民國 89 年 07 月 26 日校務會議通過
民國 90 年 02 月 23 日 台(90) 審字第 90023749 號函備查
民國 91 年 07 月 29 日校務會議通過
民國 95 年 03 月 22 日校務會議通過
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 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 98 年 10 月 13 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 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 103 年 02 月 18 日校務會議通過

第一章 通則

- 第一條 本校教師聘任、升等暨資格審查，除依大學法、教師法、教育人員任用條例暨其施行細則、專科以上學校教師資格審定辦法等有關法規辦理外，悉依本辦法辦理之。
- 第二條 本校教師之聘任及升等分三級審查，由各系、中心教師評審委員會（以下簡稱系、中心教評會）初審，提經各學院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）複審及本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）決審，並陳經校長核定後，報請教育部核定與核發教師證書。
- 第三條 本校教師新聘、改聘及升等，應在各系、中心員額編制名額內為之，並兼顧新聘及升等之平衡。

第二章 新聘

- 第四條 本校新聘教師，除符合教育人員任用條例有關教師聘任資格外，應具備品德優良、學養豐富、服務熱忱及對於學校教學、學術發展確有助益者。
- 第五條 各系、中心因特殊需求得延聘專業技術人員擔任教學，以兼任為原則，其聘任資格依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法及本校專業技術人員聘任及升等辦法規定辦理。
- 第六條 新聘教師之聘任審查程序如下：
一、各系、中心應依各系、中心員額編制名額、課程需要及授課時數等，確定新聘教師名額，並依行政程序(會辦學院、教務處、人事室)簽請校長核准。

二、各系、中心確定教師缺額後，若有徵才需要，應提送徵才公告申請表，詳列新聘教師資格、職級、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、各系、中心教評會依教師學、經歷、課程需要及系、中心發展進行初審。初審通過，送院教評會複審。必要時，各系、中心及院教評會得聘請外部學者或專家組成審查小組，審查程序與標準由各教評會審定。

四、複審通過，未具有教育部審查合格之教師證書者，各院應於複審通過後三日內，將聘任相關資料及送審前五年內及前一等級教師資格後之著作或學位論文送人事室辦理外審（依教育人員任用條例第十六條第一款以碩士學位送審講師資格者，其「成績優良」審定方式以碩士畢業成績達八十分以上為及格評定之，國外學歷由教學單位、教評會認定），始得提送校教評會決審。

五、決審通過後，簽請校長核定聘任之。

第 七 條 本校新聘教師除特殊需求外，第一學期擬聘者，應於八月一日前聘定；第二學期擬聘者，應於二月一日前聘定。

第 八 條 新聘專任教師除已經具備教育部審定合格外，應於決審通過後七日內，備齊資料送交人事室辦理資格審查；教育部資格審查未通過者，自審定未通過日起，撤銷其聘任。

兼任教師須近二年內授課滿二學期後始予以辦理資格審查。

第三章 升等

第 九 條 本校只辦理專任教師升等，專任教師升等分為著作升等與學位升等。

第 十 條 本校教師升等，應具備教育人員任用條例規定資格。

助教升等講師，講師升等副教授限於符合教育人員任用條例修正實施（民國八十六年三月二十一日）前已在職之人員且年資未中斷者適用之。

第 十一 條 申請升等教師任教年資之計算：

一、以歷年實際接受之聘書，配合教育部所頒現職教師證書內記載之起資年月推算至向系、中心提出申請之日止。

二、該學期末實際在校授課者，不得申請升等。

三、經本校核准全時進修研究者，於升等時，其全時進修、研究期間年資最多採計一年。

第 十二 條 教師升等暨資格審查，研究成績佔百分之七十，教學、服務與輔導成績佔百分之三十，此二者均應達七十分以上始得提送校教師評審委員會審議。

第 十三 條 教師教學服務評分期間為送審人最近三年表現，並採用本校教師評鑑成績。留職停薪教師復職辦理升等以留職停薪前三年作為評分期間。

第 十四 條 新聘教師應聘後於三年內申請升等，以其所有任職期間採計教師評鑑成績作為教學服務成績。但至少應有一年評鑑成績。

- 第十四條之一 教師升等員額的決定，應考量教師對於學校服務的貢獻與學術研究之表現，其升等排序指標表，另訂之。
- 第十五條 本校教師送審著作應符合下列規定：
- 一、有送審人個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作送審。
 - 二、已出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表(含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊)，或該刊物出具證明將定期發表之著作。
 - 三、代表著作必須與任教科目相關，附參考著作者其參考著作必須與升等著作具有關連性。
 - 四、教師自取得前一等級教師資格至申請升等前，所有個人在專業或學術上之成果，得一併作為送審之參考資料，列表附送。
 - 五、著作須繳送一式五份。以二種以上著作送審者，自選一篇為代表著作，其具有連貫性者得合併為一代表著作；餘列為參考著作，其篇數、採計標準及規定，另訂之。
 - 六、代表著作須以本校名義發表或出版；如二人以上合著者，申請升等教師應附送其對該著作之貢獻說明書，並經合著者簽章證明。
 - 七、以外文撰寫者，附具中文提要；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求送審人將著作全文翻譯為中文或英文。
 - 八、本次送審代表著作與前次送審代表著作內容近似者，送審時，應檢附前次送審代表著作及本次著作異同對照表。
 - 九、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。
- 第十六條 教師持已被接受將定期發表之證明送審者，其代表著作應自該刊物出具證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向學校教師評審委員會申請展延，並以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。違反前項規定者，依教育部專科以上學校教師資格審定辦法規定辦理。
- 第十七條 以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審，其審定範圍及方式依專科以上學校教師資格審定辦法辦理。
- 第十八條 教師升等暨資格審查程序如下：
- 一、系、中心教評會初審：
 - (一)系、中心教評會應就送審教師之教學、輔導、服務及研究等項目進行綜合評量，並應邀請申請升等教師與會報告說明。
 - (二)系、中心教評會初審通過，檢附各項表件、會議記錄及其升等著作送請院教評會複審。
 - 二、學院教評會複審：
 - (一)學院辦理複審時，申請著作升等應先將初審通過之升等教師著作送請校外著作審查，方得提送院教評會辦理複審。

(二)學院教評會應就送審教師之教學、輔導、服務及研究等項目進行綜合評量，並應邀請申請升等教師與會報告說明。

(三)院教評會複審通過，檢附各項表件、初、複審資料(含會議記錄)、審查意見表(密件彌封)及升等著作送請校教評會決審。

三、校教評會決審：

(一)校教評會辦理決審時，應先辦理校外著作審查，方得提送校教評會辦理決審。

(二)各學院所送升等資料應集中陳列，各校教評會委員應於一定時間內親往詳閱所陳資料。

(三)校教評會應就送審教師之教學、輔導、服務及研究等項目進行總評，並應邀請申請升等教師與會報告說明。

第十九條 第二十條

本校教師升等每學年上、下學期各辦理一次，教師升等作業時程表另訂之。
校外著作審查評定方式：

一、以專門著作或技術報告送審者，送校外三位審查人審查，審查成績三位中兩位達七十分方得提請院、校教評會複審及決審。

二、以作品、成就證明送審者，送校外四位審查人審查，審查成績四位中三位達七十分方得列入升等審查考慮，其評語為審查重點。

三、送審人可提三人以內認為不宜審查該著作之迴避名單，以供本校教師評審委員會參考，惟須說明理由。

四、評審過程應保密、公正。如發現送審人有干擾審查人之情事，經查明屬實時，駁回其送審申請。

第二十一條

持國外學位或文憑依教育人員任用條例第十六條第一款及第十六條之一第一款送審教師資格，如有下列情形，審查人數及通過門檻為前條評定方式之兩倍。

一、國外修業期限未達規定者。

二、原以學位論文、專門著作或作品實質審查其教師資格未獲通過者，另提著作或作品送審者。

三、經教育部學術審議委員會決議需以論文、專門著作或作品審查認定者。

第二十二條

校教師評審委員會召開審查會議，由升等教師所屬學院之教師評審委員會主席報告該學院辦理審查過程，及各被提請升等教師著作與相關資料，經討論後決定之。

各級教評會應將審查結果通知申請升等教師。如審查結果為不通過者，應具體敘明理由通知當事人，並告知當事人對決定不服時之救濟管道及程序。論文外審未通過者，應由教評會書面通知當事人(含審查意見乙表)，並注意外審委員身分保密規定。

第二十三條

提請升等教師接獲准予報部升等審查通知後，應於期限內檢齊教育部專科以上學校教師資格審定辦法規定之表件送人事室彙辦，報請教育部審查資格，逾期以自動放棄論。

第二十四條

送審著作經初審、複審或教育部審查確定有抄襲情事或違反學術倫理者，五年內不得申請升等，並由教師評審委員會評議後依教育人員任用條例、教師法等相關規定辦理。

- 第二十五條 申請升等之教師如不服初審、複審之決議，應於收到決議通知書之日起十五日內以書面敘明理由向上一級教評會提出申復。上一級教評會認為申復成立時，應送回原教評會重行審議。如不服決審之決議，應於收到決議通知書之日起三十日內以書面敘明理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴，教師申訴評議委員會認為申復成立時，應送回校教評會重行審議。
- 第二十六條 本校教師申請著作升等，經校教評會決審未通過者，須隔一學期方得再提出申請升等。

第四章 附則

- 第二十七條 本校兼任教師取得較高級職教師資格，得申請改聘。改聘生效日為校教師評審委員會審核通過日。
- 第二十八條 本校教師如發生停聘、解聘、不續聘之情事者，應由各院教評會詳述理由及法令根據，經院及校教評會通過後，陳請校長核定，轉報教育部核准後辦理。
- 第二十九條 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 教師送審升等論文(含技術報告)篇數一覽表

| 類別 篇數 送審 職級 | 以 <u>專門著作</u> 送審 之參考著作論文篇數 | 以 <u>學位論文取代專門著 作</u> 送審 之參考著作論文篇數 | 以 <u>技術報告</u> 送審 之參考著作論文篇數 |
|----------------------|-------------------------------|--|-------------------------------|
| 助理教授 | 至少 5 篇 | 至少 3 篇 | 至少 5 篇 |
| 副教授 | 至少 7 篇 | 至少 5 篇 | 至少 7 篇 |
| 教授 | 至少 9 篇 | | 至少 9 篇 |

◆論文或技術報告之採計標準及規定：

- (一) 專任教師送審之代表著作須以本校名義發表或出版。
- (二) 參考著作之論文需發表於有審查制度之期刊。
- (三) 每項新型專利可抵0.5篇，每項發明專利可抵1篇。最多可抵2篇為限。
- (四) 技術報告1冊得抵1篇，篇數最多採計3篇(由產學合作、技術轉移案衍生者不在此限)，但與專利內容重複者不得列計。專業技術人員獲得國科會、中央政府機關計畫或政府、民間企業產學計畫單一件金額達12萬元以上，每件結案報告可抵1篇技術報告。(計畫以起始日採計且應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之計畫)
- (五) 每篇論文、每冊技術報告、學術專書及每件專利、作品、成就證明等合著時，所折抵之篇數切割比例分配如下：
 1. 單一作者篇數不切割。
 2. 兩人共同作者，掛名第一位或通訊作者採計2/3(0.66)篇，排名第二者採計1/3(0.34)篇。
 3. 三人以上共同作者，排名第一位或通訊作者採計1/2(0.5)篇，排名第二者，採計1/3(0.34)篇，排名第三者採計1/6(0.17)篇。
 4. 以學位論文取代專門著作送審教師，其論文與指導教授合著者，論文篇數不切割；合著者有非指導教授者，則依比例切割。
本準則之論文篇數最多採計合著前三位為限。
- (六) 學術專書送審者，送審人需證明該專書之出版係經二位以上相關領域之學者專家審查，並符合公開發行規定者，一冊得抵二篇，以一冊為限，但與已採計之論文內容重複者不得列計。
- (七) 專任教師於現職級至申請升等職級期間之行政服務年資，擔任一級主管每滿三年或二級主管每滿四年或一般行政教師資歷每滿六年者，論文得酌減一篇，以此累推。但論文總篇數最少不得低於3篇。
- (八) 藝術創作類送審標準，由通識中心訂定，送各級教評會通過後採認之。
- (九) 各學院、通識教育中心應依其特性訂定更適性、嚴謹之標準規範之；標準送校教師評審委員會備查。

※本表依本校教師聘任及升等辦法第 15 條第 1 項第 5 款訂定，並經 99 學年度第 2 次校務會議通過(100.01.18)。

僑光科技大學教師升等排序指標表

一、基本資料

(本表自 103.08.01 升等適用)

| | | | | |
|------|-------------------|--------------|---------|-----|
| 姓名 | 申請編號 (本欄由人事室填) | | | |
| 系\中心 | 填表日期 | | 年 | 月 日 |
| 職稱 | 證書字號 | | 字第 | 號 |
| 到校日期 | 年 月 日 | 到校年資 | 年 | 月 |
| 最高學歷 | 大學 | | 系所 碩/博士 | |
| 行政服務 | 職務 | 期間 | 合計 | |
| | | 年 月 日至 年 月 日 | 年 月 | |
| | | 年 月 日至 年 月 日 | 年 月 | |
| | | 年 月 日至 年 月 日 | 年 月 | |
| | | 年 月 日至 年 月 日 | 年 月 | |
| | | 年 月 日至 年 月 日 | 年 月 | |
| | 總計年資 | | | 年 月 |

二、計分方式

| 項目 | 分數 | 配分方式 | 自評分數 | 系\中心 教評會審核 | 院 教評會審核 | 校 教評會審核 |
|------|--|---|-----------|---------------|------------|------------|
| 到校年資 | 10分 | 每年 2.5 分 (最高採計 10分) | | | | |
| 服務年資 | 40分 | 行政服務年資每年 4 分、二級主管年資每年 6 分、一級主管年資每年 8 分。(最高採計 40分) | | | | |
| 學術研究 | 50分 | 論文著作每篇 4 分;專業技術人員 具體事蹟每項 10 分、特殊造詣或 成就每項 15 分。(最高採計 45 分) | | | | |
| | | 產學合作績效(最高採計 15分) | 最高 50分 | 最高 50分 | 最高 50分 | 最高 50分 |
| 總 分 | | | 分 | 分 | 分 | 分 |
| 備註 | <p>一、總分達 60 分以上，或新聘四年內曾兼任行政職務二年以上者，各級教評會始得受理升等申請。</p> <p>二、學術研究之產學合作績效由研發處訂定給分標準。</p> <p>三、到校年資與服務年資項目採計前一等級至申請升等職級之年資。學術研究項目採計升等前 7 年及取得前一等級教師資格後之論文。</p> <p>四、服務年資所指為：領有行政津貼或前業經校長簽准得核算行政服務年資者。</p> <p>五、量表總分為一百分，各項目總分以該項目所佔比例為上限。</p> <p>六、新聘四年內教師申請升等得依據學術研究成績與其他申請者之學術研究成績比評，優先決定順位。</p> <p>七、積分相同者，依服務年資、學術研究、到校年資等順序決定順位。</p> <p>八、專業技術人員發表之學術性或專業論文已依本校專業技術人員聘任及升等辦法第六條列入具體事蹟認定者，不得重複計入學術研究之論文著作篇數。</p> | | | | | |

僑光科技大學兼任教師聘任辦法

民國 92 年 07 月 15 日校教師評審委員會通過
 民國 94 年 01 月 25 日校教師評審委員會通過
 民國 95 年 09 月 11 日校教師評審委員會通過
 民國 96 年 09 月 10 日校教師評審委員會通過
 民國 98 年 04 月 15 日校教師評審委員會通過
 民國 98 年 09 月 02 日校教師評審委員會通過
 民國 103 年 2 月 18 日校務會議通過

- 第一條 本校依據專科以上學校教師資格審定辦法及本校教師聘任及升等辦法之規定，訂定本辦法。
- 第二條 新聘兼任教師，應先填寫兼任教師甄審表，並檢附完整履歷文件及最高學歷畢業證書，提各級教評會審議通過，呈校長核定聘任之。
- 第三條 新聘兼任教師以聘取得教育部教師證者或大專院校聘任一年以上者為原則，未具有教師證或他校聘書者，除非課程特殊要求者，原則不聘。
- 第四條 各系、中心擬聘任碩士學位之講師，應具有授課課程相關乙級技術證照、技師證照或實務經驗三年以上者為原則；軍護教師曾於大專院校教學三年以上者得聘任之。
- 第五條 各系、中心擬聘博士班進修之講師，應具博士候選人資格，並檢附相關證明得聘任之。
- 第六條 為提昇本校教學品質，各系、中心聘兼任教師應在大專校院之教授、副教授、助理教授或優良企業之經營管理與具實務經驗之專家中擇優聘任之。
- 第七條 護理教師具學士資格者，以護理教師聘任。
- 第八條 因外國語言教學需要，可聘任以該授課外語為母語之外籍教師兼任授課，其聘任資格及程序，應遵照教育部及就業服務法、專科以上學校及學術研究機構聘僱外國教師與研究人員許可及管理辦法等法律規定辦理。
- 第九條 本校不辦理兼任教師升等。
- 第十條 本校兼課近二年內授課滿二學期以上未有教師證之教師，若續於本校兼課，經各系、中心主任評核其教學績效良好者，可填妥兼任教師送審教師資格申請表，校長核准其函報教育部審查教師資格。但聘任助理教授以上之博士兼任教師，其資格審查外審費由該位兼任教師自付。
- 第十一條 兼任教師之聘期依各系、中心課程需要，以一學期或一學年為期，除非有重大事故或疾病，不得中途辭職不來授課。
- 第十二條 兼課教師其各職級鐘點費，依本校鐘點費標準核發。
- 第十三條 兼課教師收到聘書後，其委任契約書應於十天內填交人事室，逾期以卻聘論。
- 第十四條 本辦法未盡事宜，依照教育法規辦理。
- 第十五條 本辦法經校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學運用教育部獎助提升師資素質經費實施辦法

民國 87 年 01 月 07 日校務會議通過
 民國 87 年 11 月 11 日校務會議通過
 民國 88 年 03 月 31 日校務會議通過
 民國 88 年 10 月 12 日校務會議通過
 民國 90 年 01 月 09 日校務會議通過
 民國 91 年 01 月 15 日校務會議通過
 民國 92 年 03 月 18 日校務會議通過
 民國 93 年 03 月 16 日校務會議通過
 民國 94 年 03 月 22 日校務會議通過
 民國 94 年 10 月 11 日校務會議通過
 民國 95 年 01 月 03 日校務會議通過
 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 96 年 12 月 11 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 98 年 10 月 13 日校務會議通過
 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 101 年 01 月 10 日校務會議通過
 民國 102 年 01 月 08 日校務會議通過
 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 103 年 02 月 18 日校務會議通過

- 第 一 條 本校為有效運用教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費，依據教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點之規定，訂定本辦法。
- 第 二 條 本經費優先保留部分經費用於獎助教師研究、著作、研習、進修、編纂教材、製作教具、改進教學、升等送審等款項，所餘經費用於本校教師薪資待遇。獎助以獎助審查通過時仍在職之專任教師為限。
- 第 三 條 補助教師校內專題研究（二月申請、十二月結案）：
 一、申請資格：本校專任教師任職滿一年，且當學年度未執行國科會專題研究計畫者，得提出校內專題研究計畫之補助申請。自一百零一年度起每位教師若經補助三次仍未獲國科會專題研究獎助或公、民營（金額二十萬以上）相關委託計畫案者則暫停補助一年。
 二、經費補助：
 （一）就通過審查的專題研究計畫，依據審查評分表平均分數淘汰各院（通識教育中心併商學與管理學院）成績最後百分之十至百分之二十五之申請人。遇有非整數，由學術審查委員會依實際情況決議。
 （二）每件研究計畫以補助十萬元為上限，經費使用範圍以業務費為限，並不得編列計畫主持人費及研究設備費，經費使用若未依校

內相關規定辦理或因故申請撤件者，經查證屬實者取消補助，且三年內不得提出申請。

(三) 每年得提撥一定比例的金額補助性別平等相關議題的研究。

三、檢附資料：

(一) 申請時：補助教師校內專題研究申請書、專題研究計畫主持人研究成果統計表及最近一次已獲補助之專題研究投稿證明。

(二) 校教評會決議後：補助教師校內專題研究計畫執行同意書。

(三) 結案截止日後一年內繳交僑光科技大學專題研究計畫成果產出表。

四、申請程序：

(一) 申請提出：向所屬系、中心提出，經系、中心教師評審委員會初審、院教師評審委員會複審，並經校外委員評分後由學術審查委員會提送本校教師評審委員會議決，報請校長核准，經核准後不得以任何理由更改題目。

(二) 審查重點：外審委員依據審查評分表進行審查評分，包含：已執行之專題研究計畫成果產出情形、計畫主持人研究表現與執行計畫能力、計畫主題之重要性與創新性、研究內容與方法之可行性、預期完成之項目、成果及經費與人力之合理性。

五、繳交結案報告：計畫主持人於當年十二月底前繳交結案報告（請依規定格式印製）一式三份（檔案一份，一併檢附），交由本校教師評審委員會、本校圖書館、及各原受理申請系上存查，否則經費追回且次年不得申請。

六、限制：

(一) 獲得補助之計畫後必須以本校名義投稿期刊。

(二) 學位論文、國科會、教育部等其他研究案不得重複申請。

(三) 每人每年以申請一案為限。

(四) 留職停薪教師不得申請。

(五) 不得將已完成之著作申請本項補助教師校內專題研究，如有違背，取消補助，且三年內不得提出申請。

七、經費核銷：計畫主持人應於十一月十五日前檢據核銷完畢（七月三十一日前發生之單據應於七月三十一日前檢據核銷完畢，八月至十一月十五日發生之單據應於十一月十五日前檢據核銷完畢）。

八、專題研究審查費用(審查委員為校外人士)，審查案件十件以下，每一委員支給二千元，每增加一件則以二百元累計核算；交通費另計。

九、申請截止日期：每年二月底前。

第 四 條

獎助教師取得專利（八月申請）：

一、申請資格：專任教師。

二、經費獎助：

(一) 發明專利：最高獎助新台幣二萬元。

(二) 新型專利：最高獎助新台幣一萬五千。

(三) 設計專利：最高獎助新台幣八千元。

三、檢附資料：

- (一) 獎助教師取得專利申請表
- (二) 專利證書影本
- (三) 相關研究成果報告一式三份
- (四) 技職風雲榜登錄之佐證資料

四、申請程序：向所屬系、中心提出，經系、中心教師評審委員會初審、院教師評審委員會複審，送專利及技術移轉審查委員會審核後，提本校教師評審委員會議決，報請校長核准。

五、限制：

- (一) 專利權人須為本校。
- (二) 每項專利限申請一次，專利取得時間限申請年度二年內。
- (三) 獲准專利國別以中華民國、歐洲、加拿大、美國、澳洲、日本、韓國為限。
- (四) 發明人二人以上者，依人數比例均分獎助金額。
- (五) 前一年度已取得專利證書者，須於次年完成填報技專校院校務基本資料庫，始可提出獎助。

六、申請截止日期：每年八月底申請，採追認獎助制。

第四條之一

補助教師專利申請相關費用：

一、申請資格：專任教師。

二、經費補助(專利申請費用及領證費用)：

(一) 經專技審查委員會審議通過者，其補助如下：

- 1、屬國科會計畫研發成果之發明，每件最高全額補助。
- 2、非屬國科會計畫研發成果之發明，每件最高補助百分之七十。
- 3、發明人研發成果之新型與設計，每件最高補助百分之五十。

(二) 若經專技審查委員會審查未通過者，其費用由發明人自行負擔。發明人獲得專利之當年度內可再報請專技審查委員會審議，通過後則可追認，其費用補助如下：

- 1、屬國科會計畫研發成果之發明，每件最高補助百分之八十。
- 2、非屬國科會計畫研發成果之發明，每件最高補助百分之五十。

(三) 若發明人未經專技審查委員會審議，其費用由發明人自行墊付，待獲得專利之當年度內可再報請專技審查委員會審議，通過後則可追認，其費用之補助如下：

- 1、屬國科會計畫研發成果之發明，每件最高補助百分之七十。
- 2、非屬國科會計畫研發成果之發明，每件最高補助百分之四十。

三、檢附資料：

- (一) 專利申請書。
- (二) 專利說明書。
- (三) 已獲發明專利者，須另附發明專利證書。

四、申請程序：向系上提出申請，經所屬學院審核後送研發處產學中心並

經專利及技術移轉審查委員會審核後，報請副校長、校長核准。

五、限制：必須以「僑光科技大學」名義申請專利。

六、經費補助依當年度教育部獎補助款預算分配為限，不足部份由校內款支應。

第五條

獎助教師指導學生或參與教學相關之學術、技藝性競賽（八月申請）：

一、申請資格：限以本校名義參與校外教學相關之學術、技藝性競賽、指導學生獲得國科會補助大專學生參與專題研究計畫或指導學生參與教學相關之學術、技藝性競賽獲得名次之本校專任教師。

二、經費獎助：

（一）教師本人或指導學生參加競賽獲獎，並經登錄「技職風雲榜」（網址：<http://me.moe.edu.tw/award/data/>）且榮獲技職之光者，每案最高獎助三萬元。

（二）經登錄「技職風雲榜」而未獲前項技職之光肯定者，獎勵標準如下：

1、國內競賽包括大陸、港、澳地區主辦之競賽應至少十個(含)以上不同單位參與競賽，獎助比照大會獲獎獎金予以獎勵，每案並依其授獎單位官銜(印)訂定獎金上限如下表：

| 授獎單位官銜(印) | 獎金上限 |
|---|-------|
| A.中央政府機關 | 一萬五千元 |
| B.國立大學、上市(櫃)公司、各財團法人、社團法人或基金會 | 一萬元 |
| C.地方政府、私立大學、民間企業(資本額須達五百萬元以上) | 四千元 |
| D.公(私)立大學院或系單位主管 | 二千元 |
| 上表各項競賽獎金如有疑義，或為特殊競賽且成績優異者，其獎勵由學術審查委員會議定之。 | |

2、參加前述國內競賽獲前三名獎項或等同前三名，僅獲頒獎狀，並未獲頒獎金及獎品者，每案最高獎助二千元。

3、參加競賽僅獲頒獎品或捐贈全新設備給學校，並經有關人員呈報校長核可而列入學校財產者，發給財產價值百分之十作為獎勵金，上限為三萬元。

4、國際競賽、國際發明展或國際廚藝競賽得獎者，依據參賽級別頒發獎勵金，參賽級別之認定原則，如附表一(附表一由校教師評審委員會訂定之)；獎勵金發放標準如下表，惟該競賽當年度得獎率超過(含)5成者，依表列金額50%獎助之。

| 項目 等級 | 全場大獎 | 金牌獎 (第一名) | 銀牌獎 (第二名) | 銅牌獎 (第三名) | 優選 | 入選 |
|----------|------|--------------|--------------|--------------|-----|-----|
| 第一等 | 四萬元 | 三萬元 | 二萬元 | 一萬五千元 | 一萬元 | 五千元 |
| 第二等 | 三萬元 | 二萬元 | 一萬五千元 | 一萬元 | 五千元 | 四千元 |

| | | | | | | |
|-----|---|----------|-----|-----|-----|-----|
| 第三等 | 二萬元 | 一萬五千元 | 一萬元 | 五千元 | 四千元 | 三千元 |
| 其他 | 一萬五千元 | 一萬元 同 | 五千元 | 四千元 | 三千元 | 二千元 |
| 備註 | 該項比賽如無全場大獎、金牌獎、銀牌獎、銅牌獎之區分，則以當年度審查委員會決議額度頒發獎金。 | | | | | |

賽內，同一團體或個人獲多項獎別時，僅擇優獎勵一項為原則。

(三) 教師指導學生獲得國科會補助大專學生參與專題研究計畫每案最高獎助二萬元。

三、檢附資料：

- (一) 獎助教師指導學生或參與教學相關之學術、技藝性競賽申請表。
- (二) 獎勵同意書一式二份。
- (三) 競賽辦法及得獎率資料。
- (四) 教師本人或指導學生參加競賽獲得名次、其他獲獎等須附獲獎之相關證明資料；教師指導學生獲得國科會補助大專學生參與專題研究計畫須附結案(成果)報告一份，格式以該計畫合約書的規定為限。

(五) 參加競賽獲獎者須另附技職風雲榜填報資料。

四、申請程序：向所屬系、中心提出，經系、中心教師評審委員會初審、院教師評審委員會複審，送學術審查委員會審查後，提本校教師評審委員會議決，報請校長核准。

五、限制：

- (一) 獲獎後二年内提出申請。
- (二) 學生獲獎須由指導教師提出指導證明，若無法提出證明，則經由系上認定後提出。
- (三) 每人每年申請之獎助金額以新台幣十萬元為上限。
- (四) 同一作品、研究或創作以申請一次指導獎勵為限，不得重複提出申請。
- (五) 前一年度已獲獎者，須於次年完成填報技專校院校務基本資料庫，始可提出獎助。

六、若有未盡事宜，由學術審查委員會審議後，提本校教師評審委員會議決。

七、申請截止日期：每年八月底申請，採追認獎助制。

第六條

獎助教師著作(八月申請)：

一、申請資格：專任教師。

二、經費獎助之學術著作均須刊登於具匿名審查制度之期刊，並依下列等級標準獎助之：

- (一) 第一級：刊登於 SSCI 之各領域期刊並為 Journal Citation Reports(JCR)最近年度 Impact Factor(IF)值排名前 25%的期刊，或 SCI 收錄之各領域期刊並為 Impact Factor(IF)值排名前 10%者，每篇最高獎助三萬元。

- (二) 第二級：刊登於 SSCI 收錄之各領域期刊，Impact Factor(IF)值排名為 $25% < IF \leq 50\%$ 的期刊，SCI 收錄之各領域期刊 Impact Factor(IF)值排名為 $10% < IF \leq 30\%$ 的期刊，每篇最高獎助二萬元。
- (三) 第三級：刊登於 SSCI 收錄之各領域期刊，Impact Factor(IF)值排名為 $50% < IF \leq 75\%$ 的期刊，SCI 收錄之各領域期刊 Impact Factor(IF)值排名為 $30% < IF \leq 50\%$ 的期刊，每篇最高獎助一萬五千元。
- (四) 第四級：刊登於 SSCI 收錄之各領域期刊，Impact Factor(IF)值排名為 $75% < IF \leq 100\%$ 的期刊，SCI 收錄之各領域期刊 Impact Factor(IF)值排名為 $50% < IF \leq 75\%$ 的期刊，以及 TSSCI 期刊(若舉證可對應期刊等級為前三級者則擇優認定之)，每篇最高獎助八千元。
- (五) 第五級：刊登於 SCI 收錄之各領域期刊 Impact Factor(IF)值排名為 $75% < IF \leq 100\%$ 的期刊，每篇最高獎助五千元。
- (六) 第六級：EconLit、FLI、ABI、THCI、A&HCI、EI(不含研討會論文集)收錄之國內外學術期刊及其他具編審制度並檢附審查意見表之期刊者，每篇最高獎助三千元。
- (七) 經費分配原則：
- 1、單一作者且為本校教師：佔獎助金額百分之百。
 - 2、二人共同著作：
 - (1) 其中一人為本校教師-
 - A、為第一作者或通訊作者佔百分之八十。
 - B、為第二作者佔百分之二十。
 - (2) 二人皆為本校教師-
 - A、第一作者、通訊作者各佔獎助金額百分之五十。
 - B、第一作者佔百分之八十，第二作者佔百分之二十。
 - 3、三人以上共同著作：

第一作者與通訊作者合佔百分之八十，第二作者之後佔百分之二十。其中若只有一人為本校教師即獨獲所佔百分比金額，若有二位以上為本校教師則依人數比例均分所佔百分比金額。

三、檢附資料：

- (一) 獎助教師著作申請表。
- (二) 期刊著作影本（並附封面與目錄）或抽印本。
- (三) 如申請 SSCI、SCI、A&HCI、EI、EconLit、FLI、ABI、TSSCI、THCI 期刊刊載者，應檢附該期刊最近年度之收錄相關證明文件。第一級至第五級獎助者，應檢附 Journal Citation Reports(JCR)之 Journal Ranking 證明，其他期刊，應檢附該期刊之審查意見表，未檢附者不予獎助。
- (四) 作者順位如勾選為通訊作者，應於論文內載明本身為通訊作者，

或由該期刊出示證明文件，以茲證明。

(五) 獎勵同意書一式二份。

(六) 著作繳交一份，統一由辦理單位彙整成冊分送所屬系、中心、校教師評審委員會、圖書館留存。

四、申請程序：向所屬系、中心提出，經系、中心教師評審委員會初審、院教師評審委員會複審，送學術審查委員會審查後，提本校教師評審委員會議決，報請校長核准。

五、限制：

(一) 須以本校教師名義經公開發表且註明本校之書面學術論著。

(二) 論著以發表後二年內申請一次為限。

(三) 已獲其他論文獎助或徵稿費之論著不得申請。

(四) 每人每年申請之獎助金額以新台幣六萬元為上限。其中同一刊名且為同期刊登之期刊以申請一篇為限。

(五) 著作名稱一樣，不得重複申請；著作內容相似度高，同一年度以申請一案為限。

(六) 前一年度已發表或出刊且尚未申請獎助之論文均須於次年完成填報技專校院校務基本資料庫，始可提出獎助。

六、申請截止日期：每年八月底前，申請獎助的論文，發表時間為每學年度結束前（七月底），採公開發表後追認獎助制。

第六條之一

補助教師期刊投稿審查費用：

一、申請資格：專任教師。

二、經費補助之期刊審查費(非刊登費)為具匿名審查制度之期刊，並依第六條第二款所列第一級至第六級之期刊獎助金額一半，作為每篇審查費補助之上限。

三、檢附資料：

(一) 補助教師期刊投稿審查費用申請表。

(二) 期刊著作影本。

(三) 當年度投稿審查費用單據影本，若為國內期刊須以「僑光科技大學」為收據抬頭。

(四) 如申請 SSCI、SCI、A&HCI、EI、EconLit、FLI、ABI、TSSCI、THCI 期刊投稿審查費者，應檢附該期刊最近年度之收錄相關證明文件。

四、申請程序：向系上提出申請並經所屬學院、研發處審核後，報請副校長、校長核准。

五、限制：

(一) 須以本校教師名義且註明本校名稱之書面學術論著。

(二) 已獲其計畫補助之審查費論著不得再提出申請。

(三) 著作名稱一樣，以補助二次為限。

(四) 每人每年申請之補助金額以新台幣三萬元為上限。

六、經費核銷：須於十二月十五日前由申請人依本校會計制度檢據核銷。

七、申請截止日期：每年十一月十五日前。

第七條 獎助藝術類原創作品展（演）出（八月申請）：

一、申請資格：專任教師。

二、經費獎助：

（一）美術、音樂、舞蹈等原創作品受國際藝文團體邀請在台灣地區以外展演場所展（演）出，每案每人最高獎助貳萬元。

（二）美術、音樂、舞蹈等原創作品受國內藝文團體邀請在校外公開之展演場所展（演）出，每案每人最高獎助壹萬元。

（三）其他藝術類作品無法認定經費獎助項目時，得專案提出申請。

三、檢附資料：

（一）獎助藝術類作品展（演）出申請表。

（二）獎勵同意書一式二份。

（三）展演活動文宣、公開演出證明及現場整場之錄影帶（或錄音帶、光碟）。

四、申請程序：向所屬系、中心提出，經系、中心教師評審委員會初審、院教師評審委員會複審，送學術審查委員會審查後，提本校教師評審委員會議決，報請校長核准。

五、限制：

（一）展演活動須以本校教師名義參加。

（二）限展演活動結束後二年內提出申請。

（三）同一展演活動作品以申請一案為限，每年合計至多申請二案，且二案展演作品之內容不可重複。

六、申請截止日期：每年八月底前，採公開發表後追認獎助制。

第八條 補助教師參加校外研習（八月申請）：

一、申請資格：專任教師。

二、經費補助（以當年度為限）：

（一）國內研討會（發表論文）：報名費或註冊費以五千元為上限。

（二）國內研習會（參加研習）：報名費或註冊費以一萬元為上限。

（三）國外研討會（以發表論文為限）：報名費或註冊費以二萬元為上限。

（四）國內舉辦之國際研討會比照國外研討會補助（三個國家以上，不含兩岸三地）。

（五）依學校政策所需指派參加國外研習（討）會：報名費與註冊費實報實銷，相關生活費、交通費依照行政院國外出差旅費報支要點檢核支。

三、檢附資料：

（一）補助教師參加校外研習申請表。

（二）報名費或註冊費收據正本（收據抬頭須為僑光科技大學），外幣須另附外幣兌換水單或出國前一天臺灣銀行美元賣出即期匯率證明文件或信用卡帳單。

（三）發表之論文（發表論文者須繳交）。

（四）研討會議程與相關資料。

(五) 研習證書影本 (有證書者請繳交)。

四、申請程序：

(一) 向所屬系、中心提出，經系、中心教師評審委員會初審、院教師評審委員會複審後，提本校教師評審委員會議決，報請校長核准。

(二) 依學校政策所需指派參加國外研習(討)會：由單位提出申請，經教務處教學發展中心審核後，報請副校長、校長核准(須於申請經費前先行簽核通過，並載明申請項目及經費)。

五、繳交研習心得報告：檢附心得報告一份(補助教師參加校外研習心得報告)，送本校教務處教學發展中心備查，否則經費追回。

六、限制：

(一) 須以本校教師名義參加，並與教師專業研究領域相關者為限，否則不予補助。

(二) 國外研討會論文發表須以全文格式投稿，且經公開評審，第一作者或通訊作者全額補助，第二作者補助 50%，第三作者(含以後排序作者)補助 20%。

(三) 每人每年申請之總補助金額以三萬元為上限(依學校政策所需指派參加國外研習(討)會不在此限)。

(四) 九月至十一月十五日研習(討)會可於八月先提出申請，並檢附報名相關資料，逾期未於十一月三十日前補齊收據者視同自動撤案。

七、經費核銷：須於十二月十五日前依本校會計制度檢據核銷。

八、申請截止日期：

(一) 每年八月底前。

(二) 依學校政策所需指派參加國外研習(討)會：每年十一月底前。

第九條 補助舉辦教師研習(十一月底前辦理)：

一、申請資格：專任教師。

二、經費補助：

(一) 業務費：

1、講座鐘點費：每場九十分鐘。

(1) 外聘專家學者：最高三千二百元。

(2) 內聘本校教師：最高一千六百元。

2、主持費或引言費：每場最多一千元，但本校人員不得支領。

3、論文審查費：每篇最多一千二百元(論文發表者須為本校教師，且審查委員為校外人士)。

4、交通費：核實列支，邀請國外專家學者參加會議，依行政院國外出差旅費報支要點檢據核支。

5、膳宿費：邀請國外專家學者參加會議，住宿費每天以一千四百元為上限，膳食費每天以五百元為上限。

6、保險費：核實列支。

7、印刷及資料費：每天以六千元為上限(以八小時計，不得編

列紀念品、禮品、宣導品，場地佈置之海報印刷費以五百元為上限)。

8、材料費：以五千元為上限(如示範食材、實作作品材料費等)。

(二) 雜支：業務費百分之五為上限。

三、檢附資料：補助舉辦教師研習申請書。

四、經費分配：

(一) 各院及行政單位經費之分配由本校教師評審委員會議決，報請校長核准。(各單位須於研習會開始二週前填妥申請表送教務處教學發展中心審查)。

(二) 通識教育中心經費併入商學與管理學院。

五、繳交結案報告：於研習會結束後二週內，檢附結案報告一式二份，送本校教務處教學發展中心備查及所屬院、系、中心留存。未繳交報告者，經費追回。經費依本校會計制度檢據報銷。

六、經費核銷：一月至七月活動須於七月三十一日前完成核銷，八月至十一月活動須於十二月十五日前完成核銷。

七、限制：

(一) 補助各學院、系、中心舉辦學術活動，但教師研習參加人員至少二分之一以上須為本校教師，否則經費追回。

(二) 每年經費依預算分配學院統籌辦理。

八、申請截止日期：每年十一月底前。

第十條 獎助教師進修(八月申請)：

一、申請資格：

(一) 獎助專任講師進修博士。

(二) 原專任教師於一百零一學年度以前(含)申請培養第二專長進修碩士者，仍適用一百零一年度法規申請獎助。

(三) 服務滿三年且最近三年考績均晉級者。

二、經費獎助：

(一) 獎助金額：

| 進修學位 | 進修方式 | 進修情況 | 獎助經費 |
|------|------|------|-------|
| 博士 | 留職停薪 | 國外 | 最高三十萬 |
| | | 國內 | 最高十五萬 |
| | 帶職帶薪 | 修習學分 | 最高四萬 |
| | | 撰寫論文 | 最高一萬 |

(二) 獎助年限：博士為六年內(以入學年度為準)可申請五年。

| 進修學位 | 進修狀況 | 最高年限 |
|------|--------------|------|
| 博士 | 帶職帶薪 修習學分 | 三年 |
| | 帶職帶薪 撰寫論文 | 二年 |

三、檢附資料：

(一) 獎助教師進修申請表。

(二)通過獎助後，須檢附在學證明相關證件(註冊證明或學生證影本、上下學期成績單、國外者機票與食宿證明)始可核撥獎助經費。

四、申請程序：向所屬系、中心提出，經系、中心教師評審委員會初審、院教師評審委員會複審後，提本校教師評審委員會議決，報請校長核准。

五、限制：

(一)申請進修獎助者，需已與學校簽訂專任教師進修契約書。

(二)進修學校以教育部承認者為限。

六、申請截止日期：每年八月底。

第 十一 條

(刪除)

第 十二 條

支付教師升等著作審查費用：每年提出升等教師著作外審費用，每一評審委員支給三千元，報請校長核准後核支。

第 十三 條

獎助教師編纂教材(八月申請)：

一、申請資格：專任教師。

二、經費獎助：

(一)教科書(含電子書)：須載明為本校教師所著，且內容適大專用書並已申請 ISBN 公開發行，符合審查標準者，每案獎助最高三萬元，但學校需求之教科書，每案獎助最高十五萬元，其審查標準另訂。

(二)題庫：教師成長社群共同編審之教學用題庫，每案獎助最高一萬元，其審查標準另訂。

(三)編譯國外學術性論著或教科書：經原著作權所有者同意，編譯後出版，且有助於改進教學者，每案獎助最高二萬元，其審查標準另訂。

三、檢附資料：

(一)獎助教師編纂教材申請表。

(二)教科書四本(分別留存所屬系、中心一本、教務處教學發展中心一本及圖書館二本)。

四、申請程序：

(一)教科書、編譯國外學術性論著或教科書：向所屬系、中心提出，經系、中心教師評審委員會初審、院教師評審委員會複審後，提本校教師評審委員會議決，報請校長核准。(學校需求之教科書由院或系或中心提出，逕提本校教師評審委員會議決，報請校長核准)。

(二)題庫：由教務處教學發展中心訂定審查標準，符合標準者，由院或系或中心提出，逕提本校教師評審委員會議決，報請校長核准。

五、限制：

(一)須為二年內出版或完成之教科書、題庫，並以獎助一次為限。

(二)共同著作，先依書上載明章節比例獎助，否則依共同著作人數比例均分獎助之。

(三) 每人每年申請之獎助金額以三萬元為上限，參與成長社群完成之教材，其分配獎助金額不在此限。

六、申請截止日期：每年八月底前，採追認獎助制。

第十四條

獎助教師製作教具（八月申請）：

一、申請資格：專任教師。

二、經費獎助：

(一) 符合教育部學分認定之遠距教學：符合審查標準並執行完畢者，每案獎助最高三萬元，其審查標準另訂。

(二) 教師成長社群教具：本校教師因教學上共同需求所共同製作之教具，並經院或系或中心共同採用，每案獎助最高六萬元。

(三) 教學課程所需之教具：教師參與國內外相關競賽並與課程內容相關聯之成品可做為課程教具者，每案獎助最高三萬元。

三、檢附資料：獎助教師製作教具申請表。

四、申請程序：

(一) 符合教育部學分認定之遠距教學：由教務處教學發展中心負責審查事宜後，依開課程序辦理；課程結束後符合標準者，當年度由申請人向所屬系、中心提出，經系、中心教師評審委員會初審、院教師評審委員會複審後，提本校教師評審委員會議決，報請校長核准。

(二) 教師成長社群教具：由院或系或中心提出，逕提本校教師評審委員會議決，報請校長核准。

(三) 教學課程所需之教具：由申請人向所屬系、中心提出，經系、中心課程委員會初審、院課程委員會複審後，送教務處教學發展中心審查，報請副校長、校長核准，並由保管組編列財產標號列管。

五、限制：

(一) 須為一年內完成之課程或教具，同一課程或教具以獎助一次為限。

(二) 教師成長社群教具依共同製作人數比例均分獎助之。

(三) 每人每年申請之獎助金額以十萬元為上限，參與成長社群完成之教具，其分配獎助金額不在此限。

六、申請截止日期：

(一) 每年八月底前。

(二) 教學課程所需之教具：每年十一月底前，並於十二月十五日前核銷完畢。

第十五條

獎(補)助教師改進教學：

一、申請資格：專任教師。

二、經費獎助：

(一) 專業證照：

1、考取與教學相關之專技人員高等考試及格，獎助最高三萬元。

2、考取與教學相關之政府機關技能檢定乙級以上技術士或專技人員普通考試及格者，獎助最高六千元。

3、全校性英文證照分為二種等級，獎助最高一萬元、五千元，

由校教師評審委員會訂定，如附表二。

4. 院教師評審委員會自訂與教學相關之其他公信力機構核發之專業證照及資格能力證明：(如附表二，由校教師評審委員會訂定之)

(1) 院級：各院自訂最多八張符合院發展需求之專業高階證照，限各院老師申請，獎助最高一萬元。

(2) 系級：各系、中心自訂最多八張符合系、中心發展需求之專業高階證照，限各系、中心老師申請，獎助最高五千元。

5、體育教師體育證照獎助標準：與體育教學相關證照可分教練及裁判兩類，每類可分三級，獎助金額如下：

(1) 國際裁判，獎助最高三萬元。

(2) 國家A級或稱國家級，獎助最高六千元。

(3) 國家B級或稱省級，獎助最高二千元。

(二) 經系、院同意辦理之推廣教育班：每案獎助金額為計畫實際執行金額扣除學校配合款、鐘點費、計畫(課程)規劃費、場租費及人事費(含主持費、專(兼)任助理費等)後結餘金額之10%，但以三萬元為限。

(三) 參與國內外競賽之報名費、材料費、交通費：補助教師指導學生或參與教學相關之學術、技藝性競賽所需之報名費、材料費、交通費(依行政院國外出差旅費報支要點、國內出差旅費報支要點檢據核支，但國內交通費僅支台鐵或高鐵票價)。

三、檢附資料：

(一) 獎助教師改進教學申請表。

(二) 證照、資格能力證明文件影本或其他相關佐證資料。

四、申請程序：

(一) 專業證照、推廣教育班：向所屬系、中心提出，經系、中心教師評審委員會初審、院教師評審委員會複審後，提本校教師評審委員會議決，報請校長核准。

(二) 參與國內外競賽：由系上提出申請，經所屬學院、研發處審核後，報請副校長、校長核准。

五、限制：

(一) 專業證照：須為二年內考取之專業證照，同一張證照以獎助一次為限，每人每年申請之獎助金額以三萬元為上限。

(二) 參與國內外競賽：每人每學期申請以補助一次為限(僅補助每年十一月底前之競賽)，報名費、材料費各以一萬元為上限。

六、申請截止日期：

(一) 專業證照：每年八月底前，採追認獎助制。

(二) 推廣教育班：一月至七月開班(以結束日期為基準)應於八月底前提出申請，八月至十二月開班(以結束日期為基準)應於隔年八月

底前提出申請。

(三) 參與國內外競賽：應於競賽前二週提出申請，惟圍限於主辦單位公告日期，則得檢附證明經承辦單位審核後，報請副校長、校長核准。

七、繳交結案報告：參與國內外競賽應於競賽結束後二週內，檢附結案報告送研發處留存，未繳交報告者，經費追回。

- 第 十六 條 學術審查委員會之專業審查意見，教師評審委員會應予尊重。
- 第 十七 條 本經費執行以當年度教育部獎補助款所列預算為限，且同一項目不得申請校內其他經費獎勵補助。
- 第 十八 條 經費據實核支，相關資料依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定第六章會計事務處理原則辦理，以備教育部查核。
- 第 十九 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。

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

- 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、學術研究費及主管職務加給等，依本校待遇標準規定致送。
- 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；依教師評鑑辦法歸屬教學型教師者，另加二小時基本授課鐘點。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。助教應經常留駐學校。
- 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著作抄襲處理要點處理。
- 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，並遵守性別教育平等法、性騷擾防治法及性別工作平等法。
- 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、教師著作抄襲處理辦法、教師專業倫理守則，或有不遵守教育部相關法令，或因此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)開始之日起停止薪給。

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。

僑光科技大學教師專業倫理守則(草案)

民國 103 年 02 月 18 日校務會議通過

第一章 總綱

- 第一條 僑光科技大學（下稱本校）為協助教師達成培育人才、學術研究、提升文化及服務社會之目標，特依大學法及教師法之精神制訂本守則。
- 第二條 凡一般法令無法涵蓋且涉及大學教師專業自律之倫理道德規範，悉依本守則之規定處理。
- 第三條 本校講師以上之專兼任教師(含專業技術人員)(下稱教師)均適用本守則。

第二章 教學倫理

- 第四條 教師應持續進修相關專業領域之新知，充實教學內容。
- 第五條 教師應重視教學評鑑之結果，持續改進並提升教學技巧，激發學生之潛能。
- 第六條 教師授課前應有充分之準備，維持授課之品質。
- 第七條 教師應避免遲到早退與缺課。若因無法抗拒之事由而缺課時，應設法補課。
- 第八條 教師授課內容應與課程目標相符合。
- 第九條 教師在每學期期初，應提供學生課程綱要，充分揭露及說明課程要求、進度與評量標準。
- 第十條 教師應於課堂中鼓勵學生提問，促進雙向互動及培養學生獨立思考之能力。
- 第十一條 教師應公正確實批閱學生作業，並適時發還，協助學生檢討改進。
- 第十二條 教師應主動關心學生之學習興趣與成果，並應以多樣化方式及公正之態度評量學生之學習表現。
- 第十三條 教師應輔導並予學生補救學習之機會。
- 第十四條 教師應尊重學生之學術自由，並予以發表不同立場學術言論之機會。

第三章 學術倫理

- 第十五條 教師應致力研究工作，提升學術水準。
- 第十六條 教師應秉持誠信與良知從事研究工作，研究歷程與結論皆不應受政治壓力與利益誘惑之影響。
- 第十七條 教師不得捏造、竄改研究資料，或不當引用他人資料。
- 第十八條 教師不得抄襲、剽竊他人之任何智慧創作（包含學生之作業、報告、電腦程式、藝術創作及其他受智慧財產權保護之作品等）。
- 第十九條 教師引用他人之著作或資料時，必須確實註明來源或出處。
- 第二十條 教師應為所發表之著作負責，妥善記錄並保存相關資料，以供公眾查考。
- 第二十一條 教師對於所發表文章之作者列名及排序，應以各該作者實際參與研究之份量为考量原則。
- 第二十二條 教師擔任著作審查人時，不得因主觀獨斷之立場、學術派別偏見，或私人關係而影響評審結果。

第四章 服務倫理

- 第二十三條 教師應維持與同仁間之交流，以發揮團隊合作之精神，增進校務之運作。
- 第二十四條 教師應積極參與校園活動，並與學生及職員維持適當之互動與交流。
- 第二十五條 教師應支援或參與行政工作，促進學校發展。
- 第二十六條 教師應盡力排除政治、宗教或其它因素之不當干預，以維護學術自由、專業自主及教育品質。
- 第二十七條 教師應避免利用本校學生、行政人員及公有資源圖利私人。
- 第二十八條 教師參與推廣教育或建教合作時，應避免涉及不當之私人利益。
- 第二十九條 教師應避免接受外界之不當饋贈或宴請。
- 第三十條 教師於教學研究之餘，應積極關懷並參與社會公益事務。
- 第三十一條 教師參與校外活動時，應以和本身專業領域知識有關為原則，並以社會公益為目的。
- 第三十二條 教師參與校外活動時，應致力於促進本校與社會之溝通與交流。
- 第三十三條 教師應避免因參與校外活動而怠忽對本校應盡之責任及義務。
- 第三十四條 教師在校外兼任有給職時，應事先向校方報備並經核准。
- 第三十五條 教師應公平對待每位學生，不得因種族、性別、宗教、地區、社經地位、或身心障礙等因素而有差別待遇。
- 第三十六條 教師應尊重學生個別發展之差異，盡力提升學生之福祉。
- 第三十七條 教師應提供學生適當之課外諮詢及輔導時間。
- 第三十八條 教師應嚴守對學生個人資料之保密。
- 第三十九條 教師不得對學生有諷刺、辱罵或惡意批評等不當言行。
- 第四十條 教師不得對學生有性騷擾或違反性別平等之言行舉止。
- 第四十一條 教師不得與學生建立不當之親密關係。
- 第四十二條 教師不得接受學生或家長不當之饋贈或宴請。
- 第四十三條 教師不得利用職務從事媒介、推銷、銷售或收取不當利益之行為。
- 第四十四條 教師不得利用職務宣揚、教導或要求學生支持特定政黨(候選人)或信奉特定宗教。
- 第四十五條 教師對外界發表個人言論時，應避免濫用本校之名義及聲譽或使公眾及他人誤認為代理本校所為之發言。

第五章 附則

- 第四十六條 教師應恪遵本守則之相關規定，若有違反或不當言行，經查證屬實，應由教師所屬單位，提請教師評審委員會審議，並得依情節輕重，予以不晉薪、不發或減發年終工作獎金及停止升等申請等處分，以維護校園倫理。若情節重大、嚴重妨害校譽，得由教師評審委員會另依教師法等相關規定處理。
- 第四十七條 本守則經校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

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103年2月18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」、「性別工作平等法」、「性騷擾防治法」及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」，訂定本規定。

第二條（名詞定義）

本規定用詞定義如下：

- 一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - （一）以明示或暗示之方式，從事不受欢迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - （二）以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- 四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件（以下簡稱校園性平事件）：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。包括不同學校間所發生者。
- 五、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
- 六、職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。
- 七、學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

第三條（提供資訊）

本校於處理相關案件時，應主動提供下列性侵害、性騷擾及性霸凌防治及救濟等資訊予相關人員：

- 一、校園性平事件之界定、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、其他性平會認為必要之事項。

第四條（防治措施）

本校積極推動性侵害、性騷擾及性霸凌事件防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性平事件防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- 二、針對性平會及負責校園性平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。
- 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性平事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 四、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。
- 五、鼓勵校園性平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）

為防治校園性平事件，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，並針對曾經發生或可能發生校園性平事件之空間，繪製校園危險地圖。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 校內外教學及人際互動注意事項

第六條（多元尊重）

本校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

第七條（專業倫理）

教師於執行教學、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。

教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，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。

第八條（尊重性自主）

本校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。

第四章 校園性平事件之處理機制及程序

第九條（處理機關）

本校教師、職員、工友於知悉校園性平事件時，應立即向本校校安中心通報，由校安中心依規定期限內負責通報教育部與社教主管機關。

第九條之一

本校校園性平事件，由性平會調查處理；事件是否受理由輪值委員三人小組，依據性平法第二十九條第二項規定決定之。

性平會處理前項事件時，得成立三人或五人之調查小組。調查小組組成如下：

- 一、具性別平等意識的女性人數比例，應占成員總數二分之一以上。
- 二、具校園性平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。
- 三、雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。
- 四、部份調查小組成員，必要時得外聘之。

第十條（處理原則）

調查處理校園性平事件應遵守下列原則：

- 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、當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- 四、採取必要之處置，應保障當事人之受教權或工作權，並於此期間對於行為人及被行為人之調查皆須由雙方輔導老師陪同。
- 五、應告知被害人或其法定代理人其得主張之權益及各種救濟途徑，或轉介至相關機構處理，必要時，應提供心理輔導、保護措施或其他協助。

第十一條（申請方式）

本校校園性平事件之被害人或其法定代理人得以書面向性平會申請調查。但校長為加害人時，應向教育部申請調查。

第十二條（受理決定）

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。

申請或檢舉有下列情形之一者，應不予受理：

- 一、非屬性別平等教育法所規定之事項者。
- 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。

第十三條（受理處理）

學生事務處或其他單位接獲申請或檢舉後，除有不受理事由外，應於三日內送性平會調查處理。

第十四條（受理調查）

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。

第十五條（調查注意事項）

本校調查處理校園性平事件時，應依下列方式辦理：

- 一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- 二、行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。

第十六條（保密規定）

校園性平事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，受理單位除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

依前項規定負有保密義務者，包括本校負責處理校園性平事件之所有人員。

依前二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、證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，校園性平事件處理小組對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證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。

第十七條（必要處置）

為保障校園性平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。
- 三、採取必要處置，以避免報復情事。
- 四、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。

前項第一款及第二款處置，應經性平會決議通過後執行。

第十八條（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。

第十九條（調查處理）

學校應於接獲調查報告後二個月內，自行或移送相關機關依本規定或其他相關法規議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

學校為前項議處前，性平會代表應列席說明。

除第一項方式辦理外，並得命加害人為下列一款或數款之處置：

- 一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
- 二、接受八小時之性別平等教育相關課程。
- 三、接受心理輔導。
- 四、其他符合教育目的之措施。

第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

第二十條（檔案保管）

本校依本規定建立校園性平事件及加害人之檔案資料，並由性平會專責保管。

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、加害人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- 二、事件處理過程及結論。

第五章 校園性平事件之申復及救濟程序

第二十一條（不服之申復）

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

申請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二十日內，以書面具名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。

第二十二條（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，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校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。
- 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。

第二十三條（救濟）

行為人不服申復無理由決定者，得依性別平等教育法第三十四條規定提起救濟。

第二十四條（重新調查）

基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性平事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

加害人依性別平等教育法第二十五條第四項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

- 一、決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。
- 二、教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

加害人前項所提書面意見，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第二十五條（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

第二十六條（其他事宜）

本規定若有未盡事宜，準用或適用其他相關法規。

第二十七條（修定程序）

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。