



# 僑 光 科 技 大 學

Overseas Chinese University

## 114 學年度第 2 學期 第 5 次 行政會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日 期：115 年 7 月 28 日（星期二）

時 間：13:30

地 點：雁閣樓會議室

# 僑光科技大學114學年度第2學期 第5次 行政會議 會議紀錄

會議時間：115年7月28日（星期二）13:30-14:20

主 席：余校長致力

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

請假人員：秦副館長慧馨、劉主任柏伸、王副主任仁博、稅組長尚雪

應到：62 位 未到：4 位 實到：58 位（達開會法定人數）

記錄：林郁芬

## 壹、主席致詞

各位主管、同仁，大家好。

今天是 114 學年度最後一次行政會議，感謝大家這一年來一起努力，共同走過 114 學年度。希望未來大家還是能秉持 One Team, One Goal 以及 Never Give Up 的僑光精神，一起迎接 115 學年度，面對高等教育的寒冬，也希望我們能夠攜手合作，順利、圓滿地度過這個艱困的時刻。

## 貳、確認上次會議紀錄：確認無疑義。

## 參、各單位業務報告

### 一、教務處（王教務長冠閔報告）：

- (一) 目前仍在招生階段，聯招分發後獨招也開始了，請各系主任與老師持續為招生努力。
- (二) 本次系所教學品保結果出爐，所有系所都順利通過。感謝各單位及全體同仁共同努力。

### 二、學務處（蔡學務長源成報告）：

115.08.08(六)將舉辦 115 學年度新生暨家長座談會，由於報名出席人數增加，學務處將會同教務處、總務處提供新生各項業務現場辦理服務。請各系主任要求導師加強宣導，讓新生及家長了解當天除可提前熟悉校園環境外，學校亦提供各項業務現場辦理服務，期能提升新生報到率及註冊率。

余致力校長：請各學術及行政單位檢視新生暨家長座談會各項準備工作，如有需特別注意、相互提醒或需支援事項，請於業務報告中提出，以利活動順利進行。

王冠閔教務長：教務處將設置服務站，提供新生報到、報名、註冊等相關服務，各單位亦可主動聯繫學生到校辦理。

**三、總務處（歐總務長昱廷報告）：**

各教學單位針對新生暨家長座談會如有相關協助需求，請儘速提出，總務處將配合協助辦理。

**四、研發處（林研發長浩鉅報告）：**

本校今年共有 6 位同學與指導老師通過國科會 115 年度大專學生研究計畫。

余致力校長：恭喜 6 位學生獲得補助，同時感謝指導老師；本校學生在國科會大專學生研究計畫的表現相當不錯，是學校的亮點之一，希望繼續維持，也請各位老師共襄盛舉。

**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、會計室（賴主任永裕報告）：**

無補充報告。

**八、圖書館（石館長櫻櫻報告）：**

新生家長座談會當天圖書館將安排由館長及 2 位館員提供新生及家長服務；如各系有相關支援需求，可隨時提出，圖書館將配合協助。

**九、秘書室（林主任秘書秀柑報告）：**

(一) 感謝總務處、研發處、產學處同仁及觀光系李麗雲老師協助辦理 115.07.08(三)臺中市政府與中部各大學推動市政建設會議，使活動順利完成。

(二) 本校學生近五年獲國科會大專學生研究計畫補助成果穩定，整體表現均名列全國私立科技大學前 10 名。

**十、國際與兩岸事務處（陳國際長冠宏報告）：**

感謝教務處及各系協助辦理招生作業，本次四個專班招生工作已順利完成，錄取通知均已寄發予境外學生，並已建立聯繫群組。如簽證申辦順利，預計明年將有約 150 位新生入學，屆時請各單位共同關心並協助照顧境外學生。

**十一、產學合作處（丘處長添富報告）：**

(一) 配合教育部規定，自今年起每學期校外實習須至少辦理 2 次訪視。國內實習第一次訪視須於 115.07.01 至 09.30 完成，第二次訪視須於 115.10.01 至 12.31 完成，請各系配合辦理。

(二) 本年度已完成實習成功案例手冊及影片製作，感謝實習合作機構及校友協助提供案例與分享，會議上播放的影片將在 8 月 8 日推出第二版。

蔡源成學務長：建議影片除系專業外，應加入學校多元特點（如社團等）整合形象。

馮翰士院長：建議呈現專業版，強化學生專注與專業形象，呼應求職需求。

余致力校長：此宣導影片可製作不同風格版本（親民版、專業版）並提供各院系運用，必要時也可請公關處、總務處支援影片拍攝；

請各系主任務必在學生三升四年級及實習博覽會前加強宣導，並儘量能夠安排入班宣導說明。各單位對於影片內容及呈現方式有任何建議請提供產學處參考。

另外，請丘處長通知校外實習比例低於 10% 的系提出原因分析與改善作為，由產學處彙整後再行研議學校可提供之協助。

十二、技能競賽中心（陳中心主任小倩報告）：

無補充報告。

十三、資訊中心（楊中心主任順評報告）：

無補充報告。

十四、體育室（陳主任嘉康報告）：

無補充報告。

十五、公共關係處（楊公關長東連報告）：

無補充報告。

余致力校長：請公關處在 8 月第 1 次行政會議前逐一檢視各系網頁，追蹤並列出需改進名單。

楊東連公關長：公關處目前定期查核舊資料，八月前會要求主管變更、職務內容、師資調動與退離等資訊優先處理。

十六、商學與管理學院（翁院長志宗報告）：

招生工作須至新生完成註冊始告一段落，8 月 8 日新生家長座談會為重要招生環節，商管院各系將持續聯繫各入學管道錄取新生，鼓勵新生及家長到校參與，以提升報到及註冊成效。另配合教補款規劃，將依校長指示朝 AI 相關建置方向進行規劃。暑假期間本院財法系另配合行政院國家發展委員會、雲林縣政府及雲林科技大學辦理「移民雙語導覽特訓營」，課程融入雙語、數位、AI 及 AR 實務應用，並可取得相關認證，期透過多元活動提升學生學習與實務能力。最後，期勉各系持續努力，共同達成今年招生目標。

十七、財經法律系（翁主任志宗報告）：

無補充報告。

十八、財務金融系（孫主任而音報告）：

無補充報告。

十九、企業管理系（紀主任逸倫報告）：

無補充報告。

二十、國際貿易系（葉主任春淵報告）：

無補充報告。

二十一、行銷與流通管理系（李主任國良報告）：

無補充報告。

**二十二、金融教育中心（黃主任莉盈報告）：**

配合考選部電腦化測驗的電力異常測試，圖資大樓於 115.08.12(三)上午短暫停電 10-15 分鐘，將張貼公告並提醒同仁避免進入電梯。

**二十三、觀光與餐旅學院（馮院長翰士報告）：**

無補充報告。

**二十四、旅館與會展管理系（馮主任翰士報告）：**

無補充報告。

**二十五、餐飲管理系（王主任昭雄報告）：**

無補充報告。

**二十六、觀光與休閒事業管理系（張主任光宇報告）：**

無補充報告。

**二十七、應用外語系（吳主任季達報告）：**

無補充報告。

**二十八、設計與資訊學院（劉院長育良報告）：**

無補充報告。

**二十九、多媒體與遊戲設計系（劉主任育良報告）：**

無補充報告。

**三十、資訊科技系（劉育良院長代理報告）：**

無補充報告。

**三十一、生活創意設計系（劉育良院長代理報告）：**

無補充報告。

**三十二、機械與電腦輔助工業設計系（王主任以莊報告）：**

無補充報告。

**三十三、電腦輔助工業設計系（王主任以莊報告）：**

無補充報告。

**三十四、通識教育中心（陳主任嘉康報告）：**

無補充報告。

**三十五、校友聯繫中心（張總幹事文賢報告）：**

無補充報告。

**肆、提案討論**

**提案一**

提案單位：學務處

案由：「僑光科技大學品德教育推動委員會設置要點」廢止案。

說明：一、本案經 115.06.23 召開之 114 學年度第 2 學期學務主管第 4 次會議討論通過。

二、品德教育已由學務處生輔組統籌辦理，運作良好，為避免規範重複，爰廢止本辦法。

決議：通過。（[附件 1](#)，P7）

#### 提案二

提案單位：總務處

案由：「僑光科技大學教師研究空間配置管理暨使用辦法」修正案。

說明：一、本案經 115.07.22 召開之 114 學年度第 2 學期總務處臨時處務會議討論通過。

二、為使建築物空間取得最大利用與效益，擬修正本規則。

決議：通過。( [附件 2](#)，P8)

#### 提案三

提案單位：總務處

案由：「僑光科技大學現金及有價證券管理辦法」修正案。

說明：一、本案經 115.07.22 召開之 114 學年度第 2 學期總務處臨時處務會議討論通過。

二、為健全本校現金及有價證券投資管理制度，爰修正本辦法名稱及部分條文。

決議：修正後通過。( [附件 3](#)，P9-10)

#### 提案四

提案單位：人事室

案由：「僑光科技大學專任教師聘約」修正討論案。

說明：一、依據教育部頒布「私立大專校院教師聘約應約定不得約定及注意事項」，修正本校教師聘約，以符合其適法性。

二、茲先提請本會討論，俾憑向校務會議提案。

決議：通過，並續提校務會議審議。( [附件 4](#)，P11-12)

#### 提案五

提案單位：人事室

案由：「僑光科技大學教師評審委員會設置辦法」修正討論案。

說明：一、本校研發長為專任教師兼任，配合實際運作增列研發長為當然委員。

二、茲先提請本會討論，俾憑向校務會議提案。

決議：通過，並續提校務會議審議。( [附件 5](#)，P13-15)

#### 提案六

提案單位：人事室

案由：「僑光科技大學教授延長服務辦法」修正討論案。

說明：一、為周延本校教授延長服務年限，依據相關法令，修正本辦法。

二、茲先提請本會討論，俾憑向校務會議提案。

決議：通過，並續提校務會議審議。( [附件 6](#)，P16-17)

#### 提案七

提案單位：人事室

案由：「僑光科技大學組織規程」修正討論案。

說明：一、配合系所增設及組織實際運作，提出本修正案以符合法規規定。

二、茲先提請本會討論，俾憑向校務會議提案。

決議：通過，並續提校務會議審議。( [附件 7](#)，P18-24)

伍、臨時動議（無）

陸、散會（14:20）

## 僑光科技大學品德教育推動委員會設置要點（廢止）

民國 99 年 6 月 15 日行政會議制定通過

民國 99 年 9 月 14 日行政會議修正通過

民國 100 年 3 月 22 日行政會議修正通過

民國 108 年 6 月 11 日行政會議修正通過

民國 115 年 7 月 28 日行政會議廢止

- 第 一 條 僑光科技大學為有效推動品德教育，提昇學生品德（品格與道德）素養及敬業態度，建構優質校園文化，依據教育部 98.7.29 台訓（一）字第 0980126708 號函，設「僑光科技大學品德教育推動委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 第 二 條 本委員會之目標與主要任務
- 一、本委員會以校訓「明誠立信」為核心價值，實現本校願景，落實品德教育。
  - 二、本委員會主要任務為建立友善校園，促進教師合作，營造溫馨和諧氣氛，提升本校教育品質。
  - 三、將品德教育融入本校生活教育、相關課程教學及體驗實踐等，逐步導正校園風氣，以塑造優質品德之校園文化為目標。
  - 四、確立本校品德教育發展方向、逐步達成各項預期目標。
  - 五、建置校園品德教育網頁，並督導班級建置網頁，以增進班級師生、家長聯繫空間與資訊之管道。
  - 六、辦理品德教育研習活動，培養種子學員，催化本校學生品德素養。
  - 七、整合本校資源，培養學生認真、負責的態度，提升學生競爭力。
- 第 三 條 組織與職掌
- 一、本委員會置委員若干人，由副校長、學務長、教務長、總務長、各院院長、通識中心主任、諮輔中心主任、軍訓室主任、生活輔導組組長、服務學習組組長、課指組組長、進修綜合業務組組長、家長代表 3 人、學生會會長 2 人、社團代表 2 人（含進修部）等擔任，負責策劃推動全校品德教育。
  - 二、主任委員 1 人，由副校長擔任，負責督導本委員會各項事宜。
  - 三、執行秘書 1 人，由生活輔導組組長擔任，負責策劃、協調及推動本校品德教育各項事宜。
  - 四、幹事 1 人，由學務處業務承辦人擔任之，負責本委員會活動業務之執行及會議記錄。
- 第 四 條 會議
- 一、本委員會每學期召開會議一次，由主任委員擔任會議主席，校長無法出席時，得指派委員擔任會議主席，檢討本校品德教育問題及改進措施。
  - 二、本委員會除定期召開外，得視實際需要召開臨時會議。
- 第 五 條 附則
- 一、本委員會為無給職常態性任務編組，規畫本校短、中程品德教育計畫，遇有本校人事職務異動，由新任人員遞補之。
  - 二、配合社區發展規劃，融合社區總體營造理念，實現「學校社區化、社區學校化」的理想。
  - 三、本委員會得依實際需要，提出推動品德教育硬體更新需求預算與規劃。
- 第 六 條 本委員會設置要點經本委員會會議議決，行政會議通過，校長公布後施行，修正時亦同。

## 僑光科技大學教師研究空間配置管理暨使用辦法

民國 110 年 5 月 25 日行政會議通過

民國 115 年 7 月 28 日行政會議修正通過

- 第一條 本校為鼓勵教師致力於教學及學術研究，提供教師良好研究環境，並為適當規劃、管理及運用教師研究空間，特訂定本辦法。
- 第二條 本校教師研究室依其功能及優先順序，分為：
- 一、專任教師研究室。
  - 二、約聘教學教師專案研究室。
- 第三條 專任教師研究室配置原則如下：
- 一、教授、副教授配置單獨研究室。
  - 二、助理教授、講師配置二人共同研究室。
- 第四條 約聘教學教師於最近一年度研究績效優良，為執行研究計畫案，得備妥書面說明（含研究計畫金額、件數、研究價值、空間需求等相關事項）向總務處提出專案研究室之申請。總務處應組成專案審查小組決定優先順序，送請校長核定後公布結果。
- 專案研究室之使用期間依教師所執行之研究計畫期間定之。
- 第五條 一、二級行政主管以使用行政單位辦公室為原則，如遇特殊情形或行政辦公室無法滿足教學及研究需求者，得另行配置教師研究室。
- 第六條 教師研究室經配置後，教師應向總務處辦理遷入。
- 教師離職、資遣、退休、改聘為兼任教師、借調至其他機關或留職停薪者，應歸還並移出教師研究室，經總務處事務組查驗後始得辦理相關手續。
- 約聘教學教師使用專案研究室，應於其研究計畫結束翌日起二週內歸還並移出該研究室。
- 教師歸還研究室前應將個人書籍物品搬離，歸還時應將研究室鑰匙繳回總務處事務組；逾期未清理者，由總務處事務組逕行依廢棄物處理，不另催告。
- 第七條 教師研究室僅限教師本人為教學或研究而使用，不得轉借他人，且教師應善盡維護義務，不得夜間留宿或有其他違反或妨礙教師研究室使用目的之行為。
- 第八條 教師研究室由本校統籌管理，如有必要或具正當理由時，本校管理單位得逕行進入並採取必要措施。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

## 僑光科技大學現金及有價證券投資管理辦法

民國 110 年 10 月 22 日總務處處務會議通過

民國 110 年 12 月 10 日臨時總務處處務會議通過

民國 113 年 9 月 19 日總務處處務會議通過

民國 115 年 7 月 28 日行政會議修正通過

- 第 一 條 本校現金及有價證券之管理，除法令另有規定外，依本辦法之規定辦理。
- 第 二 條 本校置投資評估小組，由校長、主任秘書、總務長、會計主任及校內財務金融相關領域專家組成。投資評估小組每學期至少召開會議一次，檢討及評估本校賸餘款投資運用之可行性，並提出建議，作為精進本校資金管理制度之參據。
- 第 三 條 本辦法所稱現金，指庫存現金、零用金、短期票券、銀行活期存款及到期票據。所稱有價證券，指政府債券、公司債券、公司股票、定期存款單、遠期票據及其他依法得投資之金融商品。本校在未成立投資基金前，暫不從事具風險性之理財活動。
- 第 四 條 現金及有價證券之收付、移轉及保管事務，由出納人員辦理。零用金之收付、保管，由經辦事務人員辦理。
- 第 五 條 本校各項收入得委託銀行或其他金融機構代收(以下簡稱銀行)，其採自行收納者，應於款項收妥後存入銀行。
- 第 六 條 現金與學雜費等收入，應在銀行設戶存儲。付款時除符合零用金規定外，一律以支票或電匯為之。提款時由校長、會計主任及出納組長會同簽名或蓋章。空白支票由出納人員保管。
- 第 七 條 為使出納作業順利推展，特依本辦法之規定訂定「出納管理作業要點」以為出納組執行出納作業之準據。
- 第 八 條 零用金之限額依「零用金撥支核銷作業要點」另訂之。
- 第 九 條 出納人員執行收款，除收回支出或借支外，應掣給收據。出納收現時應以連續編號列印套有校長、會計主任與出納組長印章之收據，由經手人蓋章後，製作「收入單據粘存單」通知會計室入帳。已收款收據之存查聯，均應裝訂成冊，由出納人員保管。
- 第 十 條 出納人員對委託銀行代收款項之憑單於收款期限截止後未見送回時，應即查明原因，並通知主辦會計人員。
- 第 十一 條 出納人員收入之支票，發生退票情事時，應即通知會計室辦理轉帳。前項退票款項，應即由出納人員向債務人追收，或通知經辦人員辦理追收。
- 第 十二 條 出納人員應依據會計室製作經核准之分錄轉帳傳票執行付款，除零星支出以零用金支付外，所有支出應以開立支票或轉帳、匯款方式付款，並於分錄轉帳傳票上註記支票號碼、日期、付款銀行。開立支票及核准傳票陳閱用印，付款完成後於傳票及付款憑證上蓋「付訖」章歸還會計室。
- 第 十三 條 收受遠期票據，應即委託銀行代收，並於收到時，由出納人員通知會計室轉帳。
- 第 十四 條 本校未經指定用途基金之累積盈餘或當期盈餘，除得以下列方式運用外，不作其他投資。

一、存放金融機構。

二、購買政府公債及短期票券及具保本型之基金。

三、經報奉教育部核准後，用以購置學校自用之不動產或擴建校舍。

第 十五 條 有價證券應由出納人員登記有價證券定期存款明細表，並以委託銀行保管，或存於保險箱保管為原則。其保管印鑑簽章準用本辦法第五條之規定。

第 十六 條 出納人員應注意各項有價證券之本息到期日期，按期兌取並通知會計室入帳。

第 十七 條 出納人員應於次月 10 日前依據銀行對帳單核對銀行存款金額，如有差額應敘明原因並編製銀行存款調節表，送會計室核對無誤後轉陳校長核閱。

第 十八 條 本辦法經總務處處務會議議決，行政會議通過，經校長公布後實施，修正亦同。

## 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  
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 24 日校務會議通過  
民國 114 年 06 月 03 日校務會議通過  
民國 115 年 00 月 00 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73,800元、副教授每月56,960元、助理教授每月49,860元，講師每月35,580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。

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，**應依聘書與學校相關規定履約**。教師於聘約存續期間內或續聘之教師應聘後，**如欲離職者，應於離職生效日前二個月書面通知學校。如未於離職生效日前二個月書面通知學校，**應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。

## 僑光科技大學教師評審委員會設置辦法

教育部台(82)技字第 29825 號函備查  
教育部台(86)技(三)字第 86147177 號函備查  
教育部台(87)技(三)字第 87132127 號函備查  
教育部台(89)技(三)字第 89152315 號函備查  
教育部台技(三)字第 0940055994 號函備查  
民國 95 年 10 月 17 日校務會議通過  
民國 96 年 10 月 23 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 06 月 22 日校務會議通過  
民國 100 年 10 月 27 日校務會議通過  
民國 101 年 06 月 07 日校務會議通過  
民國 101 年 11 月 06 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 06 月 17 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 日校務會議通過  
民國 115 年 00 月 00 日校務會議通過

### 第 1 條

依據大學法第二十條及本校組織規程第九條之規定，分級設置校、院、系（通識教育中心）教師評審委員會（以下簡稱校教評會、院教評會、系（中心）教評會）。

### 第 2 條

各級教師評審委員會職掌如下：

- 一、評審教師之解聘、停聘、不續聘、資遣、違反學術倫理、違反教師義務之處理等事項，由院教評會及校教評會審議。
- 二、評審有關教師聘任、改聘、升等、延長服務、借調、休假研究、獎勵教學研究、教學及服務成績之評量、其他依法令應經教評會審議之事項，由系（中心）教評會、院教評會及校教評會審議。

### 第 3 條

校教評會、院教評會、系（中心）教評會為專任教師組織，其組成如下：

- 一、系（中心）教評會由系務（中心）會議遴選副教授以上之教師五至九人組成，系（中心）主任為主任委員並擔任主席。各系（中心）副教授以上教師人數不足時，其系（中心）教評會委員人數不足之部分，由系（中心）主任推薦系（中心）內具助理教授以上資格之教師，報請院長遴聘補足之。各系（中心）助理教授以上教師人數不足時，由院長遴聘學院內相關領域副教授以上資格之教師補足之。
- 二、院教評會置委員九至十九人。該學院院長、系（中心）主任為當然委員，該院院長為主任委員並擔任主席。選任委員由所屬各系（中心）經系務（中心）會議遴選所屬副教授以上教師擔任。各學院副教授以上教師人數不足時，其院教評會委員人數不足之部分，由院長推薦院內助理教授以上資格之教師，報請校長遴聘補足之。但選任委員應占全體委員二分之一以上。

三、校教評會置委員**十九**人。校長、教務長、學務長、**研發長**、各學院院長為當然委員。選任委員由各學院院務會議各遴選副教授以上教師八人報請校長遴聘四人擔任。各學院副教授以上教師人數不足時，由校長遴聘校內副教授以上資格之教師補足之。但選任委員應占全體委員二分之一以上，且任一性別委員人數不得少於全部委員總人數之三分之一。

#### 第 4 條

各級教評會委員任期為一年。連選得連任，均為無給職。委員因故出缺時，應依遴選程序遴選候補委員遞補之。繼任委員之任期至原任之任期屆滿之日止。

各級教評會委員於任期中無法執行職務半年以上或連續三次無故缺席者，視同辭職，並由候補委員依序遞補。

#### 第 5 條

校教評會以校長為主任委員，並擔任主席。執行秘書一人，由人事室主任兼任。開會時校長因事不能主持會議時，由校長指定教評會委員擔任之。

#### 第 6 條

各級教評會開會時需有三分之二以上委員出席方得開議，議決事項應有出席委員過半數同意為之；議決事項涉及教師法第十四條第一項第十二款至第十四款情事者，應有三分之二以上委員出席及出席委員三分之二以上審議通過。

#### 第 7 條

各級教評會每學期至少召開一次會議，必要時得召開臨時會並得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。

委員應親自出席，不得委託他人代理出席。遇有關委員本人、其配偶及三親等以內親屬提會評審事項應行迴避。

#### 第 8 條

有關教師解聘、停聘及不續聘案，如事證明確，而院教評會不作為或所作之決議與法令規定或學校法規顯然不合或顯有不當而影響教師或學校重大權益時，校教評會得逕依規定審議變更或退回重審。

教師如不服下一級教師評審委員會之決議，應於收到決議通知書之日起或會議記錄公告之日起十日內，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。

#### 第 9 條

各級教評會表決方式以無記名投票為之。

各級教評會議表決涉及屬人性之議案，不得以共識決代替無記名表決。

校教會涉及教師升等著作審查案之表決，除非有專業且足以推翻外審專家的理由外，應尊重外審委員之專業判斷，不得以投票方式否決之。

#### 第 10 條

審查升等個案如因低階不能高審之故，除原有具審查資格之教評委員外，應另簽加聘校內、外相關學術領域之具資格者共同組成升等審查小組，小組人數至少五人。其不足名額，在系教評會由系主任遴荐加倍人數，簽請院長擇聘；在院教評會由院長遴荐加倍人數，簽請校長擇聘。

升等審查小組由教評會主任委員召集，並擔任主席，主任委員未具擬升等職級資格者，

由升等審查小組委員互推一人擔任主席。

升等審查小組審議教師升等案時，原教評會委員應行迴避，升等審查小組之決議，視同教評會之決議。

#### **第 11 條**

校教評會審議之結果應做成紀錄，陳請校長核定後實施。

校長對審查結果如有意見時，應敘明具體理由後，提請校教評會審議。前項覆議權之行使，涉及合法性之監督者，無次數之限制；但以不適當為理由者，以一次為限。

#### **第 12 條**

本校各系及學院應依本辦法規定內容，訂定其教評會之設置要點，於經系（中心）、院務會議通過後實施，並報請上一級教評會備查。

#### **第 13 條**

本辦法經校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

## 僑光科技大學教授延長服務辦法

民國 112 年 07 月 04 日臨時校務會議通過

民國 115 年 00 月 00 日校務會議通過

### 第 1 條

本校為周延教授延長服務審查制度，依據私立學校法、學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例及大學評鑑法，訂定本辦法。

### 第 2 條

本校教授年齡屆滿六十五歲者，除符合延長條件，並經三級教師評審委員會會議審議通過，不得延長服務。

### 第 3 條

系所中心對於符合延長服務法定條件，且有繼續服務意願之屆齡退休教授，得逐年於其屆齡當學期四個月前，提請三級教師評審委員會審議通過，延長服務。但當事人不得自行申請延長服務。

### 第 4 條

屆齡退休教授延長服務應符合下列條件：

#### 一、基本條件：

- (一) 體格健康，能勝任教學工作。
- (二) 教學或研究經學校評鑑優良。
- (三) 於本校任教一年以上，並授足基本授課時數。
- (四) 具有博士學位。

#### 二、本校任職期間取得下列特殊條件之一：

- (一) 擔任中央研究院院士。
- (二) 擔任國家講座主持人。
- (三) 獲教育部學術獎。
- (四) 獲國家科學及技術委員會傑出研究獎勵。
- (五) 對產學合作績效具有特殊貢獻。
- (六) 學術專長與專業研究經認定為學校重點特色發展或特殊專案所需。

### 第 5 條

教授延長服務期間，應依規定授足基本授課時數，並得兼任行政職務。

### 第 6 條

教授延長服務年限，依其對學校貢獻及學校需求決定。但期限不得逾一年，至多延長至七十歲之當學期終了止。

本校如符合「大學評鑑辦法」相關規定，經教育部評鑑為辦學績效卓著，至多可延長至屆滿七十五歲。

### 第 7 條

教授延長服務案件，學校應於其屆齡當學期檢討核定。人事室應於一個月內檢附名冊及核准文件分送臺灣銀行公教保險部及私校退撫基金管理委員會備查。

### 第 8 條

經核准延長服務者，於延長服務期間，其延長服務原因或條件消滅，本校應終止其延長服務並令其依規定辦理退休。

#### **第 9 條**

新聘任逾六十五歲之專任教授應符合第四條規定特殊條件之一。其聘期以一年一聘為原則，並得比照本辦法規定辦理延長服務。

逾六十五歲之專任教師人數不得超過本校專任教師總額之百分之三。

#### **第 10 條**

本辦法未盡事項，悉依教育部及本校相關法令辦理。

#### **第 11 條**

本辦法經校務會議通過，校長公布後施行，修正時亦同。

## 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113年06月04日校務會議通過  
民國113年06月22日董事會議通過  
民國113年08月29日教育部臺教技(二)字第1130085876號函核定  
民國114年03月20日校務會議通過  
民國114年03月22日董事會議通過  
民國115年00月00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(碩士班、四技日間部、四技進修部、二技進修部)。
- (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。~~

**十四、**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。

**十五、**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、考核及其獎懲等事項。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。~~
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、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、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。
- 十一、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。
- 十二、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。
- 十三、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。

**十四**、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。

**十五**、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~~  
~~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，或聘任專業經理人擔任。

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決議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