



僑 光 科 技 大 學

Overseas Chinese University

113 學年度第 1 學期 第 3 次 行政會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日 期：113 年 10 月 29 日（星期二）

時 間：13:30

地 點：雁閣樓會議室

僑光科技大學113學年度第1學期 第3次 行政會議 會議紀錄

會議時間：113年10月29日（星期二）13:30-14:30

主 席：余校長致力

出席人員：林教務長群博、蔡學務長源成、歐總務長昱廷、林研發長秀柑、林副研發長浩鉅、王院長冠閔、劉院長育良、馮院長翰士、吳處長茂德、高主任國平、陳主任玫玉（陳介玉副主任代理）、陳副主任介玉、陳國際長冠宏、丘處長添富、莊中心主任淑婷、陳中心主任小倩、楊中心主任順評、林副主任主任金成、石館長兼通識中心主任櫻櫻、秦副館長慧馨、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、翁主任志宗、王主任昭雄、董主任孟修、吳主任季達、劉主任柏伸、李主任世珍、林主任昱呈、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、王副主任仁博、張副主任文賢、秦主任雅嫻、黃主任雅琳、曾組長漢文、李主任昌茂、薛組長良斌、黃組長上晏、陳組長凱玲、稅組長尚雪、邱主任美華、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、鄺組長若凡、徐組長慧鈴、黃主任莉盈

請假人員：蔣主任博欽、洪組長鵬程、湯組長恬恬、黃組長秋萍

應到：64 位 未到：4 位 實到：60 位（達開會法定人數）

記錄：林郁芬

壹、主席致詞

上週六是本校 60 週年校慶，感謝各位同仁的參與及共同規劃熱鬧的校慶活動。如我在校慶致詞中提到，任何組織的成長發展都不可能一帆風順，難免會遇到風雨，在這樣的時刻，更需要大家同心協力、風雨同舟。相信未來會有更多的挑戰和更艱困的環境，希望我們大家一起努力，特別是行政主管，在處理公務及待人接物上，一定要做到遵守法規並合乎情理。讓我們攜手在幸福快樂的環境中成長，一起為僑光的永續發展打拼。

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（林教務長群博報告）：

本校填報校務資料庫的學生人數資料已大致完成，請參考本校歷年的學生人數。今年原本預計達到 8,000 人，但由於部分南向專班學生未繳交學費而退學，最終本校學生數為 7,995 人(包含延修生 346 人)，扣除安置生、延修生及境外生後，一般的本國生在學人數為 7,112 人。

今年的新生註冊率依校基庫公開資訊的標準達 84.55%，其中本國生的註冊率為 83.3%。整體學生數較去年增加 8 人、其中碩士班增加 24 人、大學部減少 16 人，可見大學部學生數實際上並未增長，但比其他私校已算是很好的成果，希望各系能繼續努力，維持良好的成果。

二、學務處（蔡學務長源成報告）：

無補充報告。

三、總務處（歐總務長昱廷報告）：

(一)因近期地震造成操場防水層破損，導致本校操場地面下陷及觀餐大樓出

現漏水情形，本處預計 113.11.10 進行操場刨除及防水工程。施工期間，請大家避免接近施工區域。

(二)本校於 113.11.08 辦理教育部全國技專校院總務暨會計主管會議，當天預計有約 140 多位貴賓與會。當日無課的教師請儘量留出部分停車空間，方便來賓停車。

四、研發處（林研發長秀柑報告）：

本處目前正進行 110-114 年校務發展計畫書(5.0 版)的調整，針對校外委員的建議對校務策略進行微幅調整，其中有 2 項行動方案也進行字面上的微調。此外，部分單位的內容已請其重新修正。今天提供 3 本範本供大家傳閱，各單位如有需要修正，請於 113.11.01 中午 12:00 前通知本處，俾利後續的修改、排版及印製作業。

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（陳副主任介玉代理報告）：

無補充報告。

八、圖書館（石館長櫻櫻報告）：

※專題報告：生成式 AI 圖書諮詢系統（報告人：秦慧馨副館長）

本系統由本校資科系師生自行開發，已於 113.09.24 上線。這是一個 web 介面的系統，使用者只需具備設備和網路，即可 24 小時隨時與生成式 AI 進行溝通。本校的生成式 AI 圖書諮詢系統在全國大專院校中居於領先地位，結合最新的人工智慧和自然語言處理技術，希望為讀者提供更人性化和互動的館藏搜尋體驗。使用者可以像對話一樣提出問題，系統會依據上下文做語意判別，提供相關館藏服務，是本校邁向智慧校園的重要里程碑。

系統有 2 個入口：圖書館首頁上方或透過圖書館 LINE 官方帳號。目前尚未進行壓力測試，歡迎各位同仁協助測試系統運作。使用大型語言模型時，回答錯誤的機率約為 5%，但測試的精準度仍然很高。本系統也支援英文，以方便境外生使用。

未來，我們將推出生活助理 2.0，透過 AI 協助新生辦理校園行政業務，減輕導師及業務單位的負擔。同時也能成為本校招生亮點，請各位師長在班會中向學生推廣，鼓勵他們多加使用。有任何問題請隨時反饋給圖書館，我們持續更新與進步。

九、秘書室（賴特助弘程報告）：

無補充報告。

十、國際與兩岸事務處（陳國際長冠宏報告）：

無補充報告。

十一、產學合作處（丘處長添富報告）：

無補充報告。

- 十二、四創中心（莊中心主任淑婷報告）：
無補充報告。
- 十三、技能競賽中心（陳中心主任小倩報告）：
無補充報告。
- 十四、資訊中心（楊中心主任順評報告）：
無補充報告。
- 十五、體育室（陳主任嘉康報告）：
無補充報告。
- 十六、公共關係處（楊公關長東連報告）：
無補充報告。
- 十七、商學與管理學院（王院長冠閔報告）：
無補充報告。
- 十八、財務金融系（王主任冠閔報告）：
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）：
說明有關本系學生與教師互動時發生緊張狀況之處理情形。
- 二十二、財經法律系（翁主任志宗報告）：
無補充報告。
- 二十三、金融教育中心（黃主任莉盈報告）：
無補充報告。
- 二十四、觀光與餐旅學院（馮院長翰士報告）：
無補充報告。
- 二十五、旅館與會展管理系（馮主任翰士報告）：
無補充報告。
- 二十六、餐飲管理系（王主任昭雄報告）：
無補充報告。
- 二十七、觀光與休閒事業管理系（董主任孟修報告）：
無補充報告。
- 二十八、應用外語系（吳主任季達報告）：
無補充報告。
- 二十九、設計與資訊學院（劉院長育良報告）：
無補充報告。

三十、多媒體與遊戲設計系（劉主任育良報告）：

無補充報告。

三十一、資訊科技系（劉主任柏伸報告）：

無補充報告。

三十二、生活創意設計系（李主任世珍報告）：

無補充報告。

三十三、機械與電腦輔助工業設計系（王主任以莊報告）：

無補充報告。

三十四、電腦輔助工業設計系（林主任昱呈報告）：

無補充報告。

三十五、通識教育中心（石主任櫻櫻報告）：

無補充報告。

三十六、校友聯繫中心（張主任文賢報告）：

無補充報告。

肆、提案討論

提案一

提案單位：研發處

案由：「僑光科技大學 110-114 年度校務發展計畫書(第 5 版)」修正案。

說明：依本校組織規程第 7 條第 3 項第 1 款之規定辦理。

決議：授權研發處修正後通過，續提校務會議審議。

提案二

提案單位：總務處

案由：「僑光科技大學校園規劃委員會設置辦法」廢止案。

說明：本校目前的新建、增建及重大維修改建等工程，皆按預算執行，並依法簽請校長核准後辦理。基於符合時程與效益的考量，擬廢止本辦法。

決議：通過，續提校務會議審議。

提案三

提案單位：資訊中心

案由：「僑光科技大學資訊安全管理委員會設置辦法」修正案。

說明：依本校組織規程調整，修正本辦法第二條委員會成員。

決議：通過。(附件 1，P7)

提案四

提案單位：資訊中心

案由：「僑光科技大學資訊安全管理規範實施辦法」修正案。

說明：一、依據行政院所屬各機關資訊安全管理規範的廢止及資通安全管理法的修訂，本校同步修正本辦法。

二、本案經 113 年 10 月 9 日召開之圖書資訊發展委員會議議決。

決議：通過。(附件 2，P8-12)

提案五

提案單位：觀光與餐旅學院

案由：「僑光科技大學觀光與餐旅學院設置辦法」修正案。

說明：依本校組織規程調整，修正本辦法。

決議：通過，續提校務會議審議。(附件 3，P13)

提案六

提案單位：人事室

案由：「僑光科技大學教師彈性薪資實施辦法」修正案。

說明：本校為延攬及留任教學、研究、服務各方面績效卓越、經營管理創新或具國際聲望之特殊優秀人才，修正本辦法。

決議：修正後通過，續提校務會議審議。(附件 4，P14-16)

伍、臨時動議（無）

散會（14:30）

僑光科技大學資訊安全管理委員會設置辦法

民國112年07月26日行政會議通過

民國113年01月30日行政會議修正通過

民國113年10月29日行政會議修正通過

- 第一條 本校為確實維護本校資訊、系統、設備及網路安全，規劃訂定資訊安全管理政策，強化各單位資訊安全管理，特訂定本辦法，並設置資訊安全管理委員會(以下簡稱本委員會)。
- 第二條 本委員會置委員十九人，校長為召集人及本校資訊安全長，教務長、學務長、總務長、研發長、進修推廣處處長、資訊中心中心主任、圖書館館長、人事室主任、會計室主任、體育室主任、國際長、產學處長、四創中心中心主任、技能競賽中心中心主任、商學與管理學院院長、設計與資訊學院院長、觀光與餐旅學院院長、通識中心主任、公關長為委員。另置執行秘書一人，由資訊中心中心主任兼任。
- 第三條 本委員會職責如下：
一、訂定本校資訊安全政策、目標及主要業務。
二、訂定本校資訊安全計畫。
三、審查本校資訊安全相關經費預算。
四、監督與稽核本校資訊安全管理執行及運作。
五、監督本校資訊中心，推動導入資訊安全管理系統。
六、督導學校人員資通安全認知與教育訓練。
七、資訊安全事件緊急應變及危機處理。
- 第四條 本委員會每學期召開一次會議，必要時得召開臨時會議。開會時應有委員人數二分之一以上出席；議決事項應有出席委員人數二分之一以上同意。
前項會議由召集人召集，若召集人不克出席時，得指派委員代理會議主席。召集人並得視會議議題邀請校內相關人員列席會議。
- 第五條 本委員會下設「資訊安全執行推動小組」（以下簡稱本小組），統籌並執行各項資訊安全維護作業相關事宜。
本小組由本委員會執行秘書擔任召集人，並由本校一級單位、各學院、通識中心各指派適當人員至少一名組成，視需要召開會議。
- 第六條 本辦法經行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學資訊安全管理規範實施辦法

民國 97 年 5 月 27 日圖書資訊發展委員會通過

民國 97 年 6 月 10 日行政會議通過

民國 98 年 3 月 26 日行政會議通過

民國 113 年 10 月 29 日行政會議通過

- 第 一 條 為強化本校資訊安全管理，建立安全及可信賴之電子化機關，確保資料、系統、設備及網路安全，保障教職員工生權益，依據資通安全管理法及相關法令，訂定本辦法。
- 第 二 條 本辦法適用於規範本校所屬各行政單位及教學單位所屬人員。
- 第 三 條 人員安全管理及教育訓練應遵循事項如下：
- 一、甄選及進用之人員，如其工作職責須使用處理敏感性的資訊科技設施或涉及機密性資訊者，應經適當的安全評估程序。
 - 二、員工使用資訊科技設施應依相關規定課予機密維護責任，並進行資訊安全教育及訓練。
- 第 四 條 系統與網路之安全管理應依以下規定為之：
- 一、電腦病毒及惡意軟體之防範
 - (一)電腦病毒防制軟體應定期更新。
 - (二)對來路不明及內容不確定的檔案，應在使用前詳加檢查是否感染電腦病毒。
 - (三)定期修補系統漏洞程式。
 - 二、個人資料之保護
 - (一)應依據電腦處理個人資料保護法等相關規定，審慎處理個人資料。
 - (二)應建立個人資料控制及管理機制，促使相關人員瞭解各部門應負的個人資料保護責任，以及應遵守之作業程序。
 - 三、日常作業之安全管理
 - (一)應準備足夠的備援設施，定期執行必要的資料及軟體備份及備援作業，以便發生災害或是儲存媒體失效時，可迅速回復正常作業。
 - (二)系統發生作業錯誤時，應正式記錄下來，報告權責主管人員，並採取必要的更正行動。
 - (三)電腦作業環境如溫度、溼度及電源供應之品質等，應隨時監測，並採取必要的補救措施。
 - 四、電腦媒體與資料文件之安全管理
 - (一)可重複使用的資料儲存媒體，不再繼續使用時，應將儲存的內容消除。
 - (二)攜離辦公場所的儲存媒體，應建立書面的授權規定，並建立使用紀錄。
 - (三)系統文件應鎖在安全的儲櫃或其他安全場所。
 - (四)委外處理的電腦文件、設備、媒體蒐集及委外處理資料，應慎選有足夠安全管理能力及經驗的機構作為委辦對象。

- (五)應保護重要的資料檔案，以防止遺失、毀壞、被偽造或竄改。
- (六)與他單位進行電子資料交換，應採行保護措施，以防止資料受損及未經授權的資料存取及竄改。

五、網路服務之管理

- (一)系統的最高使用權限，應經權責主管人員審慎評估後，交付可信賴的人員管理。
- (二)提供給內部人員使用的網路服務，與開放業務有關人員從遠端登入內部網路系統的網路服務，應執行嚴謹的身分辨識作業，或使用防火牆代理伺服器進行安全控管。
- (三)離(休)職人員應依資訊安全規定及程序，取銷其存取網路之權利。
- (四)網路系統管理人員未經權責主管人員許可，不得閱覽使用者之私人檔案；但如發現有可疑的網路安全情事，網路系統管理人員得依授權規定檢查其檔案。
- (五)網路硬體設備視需要應加裝不斷電系統，以防止不正常的斷電狀況。

六、使用者管理

- (一)使用者應遵守「臺灣學術網路使用規範」及本校校園網路使用相關規定。
- (二)被授權的網路使用者，限於授權範圍內存取網路資源。
- (三)使用者應遵守相關安全規定，如有違反，應撤銷其網路資源存取權利，並依相關法規處理。
- (四)網路使用者不得將自己的登入身份識別與登入網路的密碼交付他人使用。
- (五)禁止網路使用者以任何方法竊取他人的登入身份與登入網路識別碼。
- (六)禁止及防範網路使用者以任何儀器設備或軟體工具竊聽網路上的通訊。

七、主機安全防護

單位存放機密性及敏感性資料之大型主機或伺服器主機，除作業系統既有的安全設定外，應強化身份辨識之安全機制，防止遠端撥接或遠端登入資料經由電話線路或網際網路傳送時，被偷窺或截取，及防止非法使用者假冒合法使用者身分登入主機進行偷竊、破壞等行為。

八、系統與網路入侵之處理

- (一)立即拒絕入侵者任何存取動作，防止災害繼續擴大；當防護網被突破時，系統應設定拒絕任何存取；並於事後全面檢討網路安全措施及修正防火牆的設定，以防禦類似的入侵與攻擊。
- (二)為達到追查入侵者的目的，可考慮讓入侵者做有條件的連接，一旦入侵者危害到內部網路安全，則必須立即切斷入侵者的連接。
- (三)對入侵者的追查，除利用稽核檔案提供的資料外，得使用系統指令執行反向查詢，並連合相關單位，追蹤入侵者。
- (四)入侵者之行為若觸犯法律規定，構成犯罪事實，應立即告知檢察憲調單位，請其處理入侵者之犯罪事實調查。

九、使用者之註冊管理

- (一)應建立及維持系統使用者之註冊資料紀錄，以備日後查考。
- (二)使用者調整職務及離(休)職時，應儘速註銷其系統存取權利。
- (三)應定期檢查及取消閒置不用的識別碼及帳號。

十、使用者識別碼之管理

- (一)以嚴謹的程序核發識別碼，明確規定使用者應負的責任。
- (二)個人應負責保護識別碼，維持識別碼的機密性。
- (三)當有跡象足以顯示使用者密碼可能遭破解時，應立即更改密碼。

十一、系統與網路紀錄

進出系統與網路，應記錄下列事項：

- (一)使用者識別碼。
- (二)登入及登出系統之日期及時間。
- (三)記錄終端機的識別資料或其網路位址。

十二、設備安全管理

(一)設備安置地點之保護

設備應安置在適當的地點並予保護，以減少環境不安全引發的危險及未經授權存取系統的機會。

設備安置應遵循的原則如下：

- 1.設備應儘量安置在可減少人員不必要經常進出的工作地點。
處理機密性及敏感性資料的工作站，應放置在員工可以注意及照顧的地點。
- 2.需要特別保護的設備，應考量與一般的設備區隔，安置在獨立的區域。
- 3.應檢查及評估火災、煙、水、灰塵、震動、化學效應、電力供應、電磁幅射等可能的風險。
- 4.電腦作業區應禁止抽煙及飲用食物。
- 5.在特定的作業環境下，可考慮使用鍵盤保護膜。
- 6.應考量同一樓層地板可能導致的危險外，也應考量鄰近建築樓層地板可能導致的危險。

(二)電源供應

- 1.電腦設備之設置，應予保護，以防止斷電或其他電力不正常導致的傷害；電源供應依據製造廠商提供的規格設置。
- 2.應考量安置預備電源，並考量使用不斷電系統。
- 3.資訊安全事件緊急處理應變計畫應將不斷電系統失效之後的應變措施納入；不斷電系統應依據製造廠商的建議，定期進行測試。
- 4.應謹慎使用電源延長線，以免電力無法負荷導致火災等安全情事。

(三)設備維護

應妥善地維護設備，以確保設備的完整性及可以持續使用。

設備維護的原則如下：

- 1.應依據廠商建議的維修服務期限及說明進行設備維護。
- 2.設備的維護只能由授權的維護人員執行。
- 3.應將所有的錯誤或是懷疑的錯誤予以記載。

(四)設備放置在機關外部空間之安全管理

設置在單位外部支援單位業務運作的資訊設備，應同樣遵守資訊安全管理授權規定，維持與單位內部資訊設備一樣的安全水準。

設置在單位外部的資訊設備安全措施原則如下：

- 1.如果未採取電腦病毒防範措施，執行單位業務所使用的個人電腦，不應在家裡使用。
- 2.外出差勤時，電腦設備及資料儲存媒體在公共場所應有人看管。
- 3.外勤使用之攜帶型電腦，易於被偷取、遺失或是遭未經授權的取用，應提供適當的存取保護措施，例如設定識別碼或是將檔案資料加密。
- 4.應隨時遵循設備製造廠商提供的保護使用說明。
- 5.各種安全風險如損害、偷竊或竊聽等，可能會因不同的安置地點而有所不同；在決定最適當的安全措施時，應將不同地點的安全風險納入考量。

(五)設備處理之安全措施

含有儲存媒體的設備項目應在處理前詳加檢查，以確保任何機密性、敏感性的資料及有版權的軟體已經被移除。

(六)資訊設施誤用之防止

- 1.單位提供的資訊設施，如有業務目的以外的使用，或是超出授權目的以外的使用需求，應經權責主管人員的核准，並課予相關人員的責任。
- 2.如從監督性的資訊或是從其他方法發現資訊設施有不當使用情形，應作適當的紀律處理。
- 3.應以書面或其他電子方式明確告知使用者的系統存取授權範圍。
- 4.單位員工以及其他第三者，除非獲得正式的授權，任何人皆不得進行系統存取。

十三、周邊安全管理

(一)周圍環境之安全

實體環境的安全保護，應以事前劃定的各項周邊設施為基礎，並以設置必要的障礙，達成安全控管的目的。

每項資訊設施的實體保護程度，以及實體障礙設置的位置，應依資訊資產及服務系統的價值及安全的風險決定。

實體環境的安全保護原則如下：

- 1.應明確界定有那些周邊設施須列為安全管制的對象。
- 2.不應對非相關的人員提供過多有關管制區的作業細節。
- 3.資訊支援人員或維護服務人員，只有在被要求或是被授權的情形下，才能進入管制區域，並視需要限制及監督其活動。

(二)人員進出管制

管制區內應有適當的進出管制保護措施，以確保只有被授權的人員始得進入。

進出管制應考量的事項如下：

- 1.來訪人員進入管制區應予適當的管制，並記錄進出時間；來訪人員只有在特定的目的或是被授權情形下，才能進入管

制區。

2.機關員工離職後，應即撤銷進入管制區的權利。

(三)資料中心及機房之安全管理

重要業務運作的資訊中心及電腦機房，應設立良好的實體安全措施；資訊中心及電腦機房地點的選定，應考量火災、水災、地震等災害的可能性，並考量鄰近空間的可能安全威脅。

資料中心及機房安全應考量的事項如下：

- 1.主要的設施應遠離大眾或是公共運輸系統可直接進出的地點。
- 2.危險性及易燃性的物品，應存放在遠離資料中心或電腦機房的安全地點。
- 3.單位資訊安全緊急處理作業程序應以書面方式記載，並定期演練及測試。

(四)辦公桌面之安全管理

應考量採用辦公桌面的淨空政策，以減少文件及磁碟片等在正常的辦公時間之外遭未被授權的人員取用、遺失或是被破壞的機會。

應考量的事項如下：

- 1.文件及磁碟片在不使用或是不上班時，應存放在櫃子內。
- 2.機密性及敏感性資訊不使用或下班時應該上鎖，最好是放在防火櫃之內。
- 3.個人電腦及電腦終端機不再使用時，應以上鎖、識別碼或其他控制措施保護。
- 4.應考量保護一般郵件進出的地點，以及無人看管的傳真機。

(五)財產移轉之安全管理

電腦設備、資料或是軟體，在沒有管理人員書面授權的情形下，不應被帶離辦公室。

- | | |
|-------|--|
| 第 五 條 | 為應變資安事故發生，依本校資訊安全管理政策訂定「資通安全事件通報及應變程序」及相關規定規範之。 |
| 第 六 條 | 本辦法未定事項依「資通安全管理法施行細則」及「資安事件通報及危機處理管理辦法」等相關規定規範之。 |
| 第 七 條 | 本辦法經圖書資訊發展委員會會議通過，校長公布後實施，修訂時亦同。 |

僑光科技大學觀光與餐旅學院設置辦法

民國 101 年 6 月 7 日 校務會議通過

民國 111 年 6 月 7 日 校務會議通過

民國 113 年 10 月 29 日 行政會議議決

- 第 一 條 僑光科技大學觀光與餐旅學院（以下簡稱本院）依據本校組織規程第五條規定設置。
- 第 二 條 本院以培育具有觀光或餐旅專技之人才為目的。
- 第 三 條 本院設下列教學及專業單位：
- 一、觀光與休閒事業管理系。
 - 二、餐飲管理系。
 - 三、旅館與會展管理系。
 - 四、應用外語系。
 - ~~五、語言中心。~~
- 第 四 條 本院置院長一人，主持學院業務，由校長聘請兼任之。並得視實際需要置副院長一人，襄助院務。
- 本院置職員若干人，承院長之命，辦理本院各項行政事務。
- 第 五 條 本院設院務會議，討論本院教學、服務、研究及其他本院相關事項。院務會議規則另訂之。
- 第 六 條 本院設院教師評審委員會，評審本院之教師聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定、學術研究等相關事項。
- 院教師評審委員會設置要點另訂之。
- 第 七 條 本院設院諮詢委員會，負責院務永續發展政策與方向之建議與諮詢。院諮詢委員會設置要點另訂之。
- 第 八 條 本院設院課程委員會，負責課程之審議與教學事務之研擬。院課程委員會設置要點另訂之。
- 第 九 條 本院設學術發展委員會，負責各項學術活動之規劃與跨領域研究計畫之研擬。
- 學術發展委員會設置要點另訂之。
- 第 十 條 本院必要時，得設其他各種委員會。各委員會設置要點另訂之。
- 第 十一 條 本院因教學、研究、服務推廣之需要，得設各類專業中心。專業中心設置要點另訂之。
- 第 十二 條 本辦法經行政會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學教師彈性薪資實施辦法

民國 101 年 10 月 23 日行政會議議決
 民國 101 年 11 月 6 日校務會議通過
 民國 101 年 11 月 1 日董事會核備
 教育部臺教技(三)字第 1020003963 號函核備
 民國 103 年 6 月 3 日行政會議議決
 民國 103 年 6 月 17 日校務會議通過
 民國 104 年 12 月 15 日行政會議議決
 教育部臺教技(三)字第 1050010562R 號函核備
 民國 109 年 5 月 21 日臨時行政會議議決
 民國 109 年 5 月 26 日校務會議通過
 民國 109 年 6 月 6 日董事會會議通過
 教育部臺教技(三)字第 1090124790 號核備
 民國 113 年 10 月 29 日行政會議議決

第 1 條

本校為延攬及留任教學、研究、服務各方面績效卓越、經營管理創新或具國際聲望之特殊優秀人才，依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，特訂定本辦法。

第 2 條

彈性薪資給與之經費來源如下：

- 一、教育部「私立技專校院整體發展獎勵補助經費」。
- 二、教育部「高等教育深耕計畫補助經費」。
- 三、國科會相關補助經費。
- 四、本校預算及其它自籌經費。

第 3 條

本校教師彈性薪資辦法適用對象如下：

- 一、專任教學研究人員：從事教學、研究或服務之專任教師、約聘教師、專業技術教師及研究人員。
 - 二、專任經營管理人員：從事學校高等教育之高階管理經營之財務、法律等專家。
- 軍公教退休人員不適用前項規定。

第 4 條

彈性薪資推薦或申請資格條件如下：

- 一、近二年內符合下列事蹟之教學特殊優秀教師：
 - (一) 獲選教育部遴選之全國性傑出教師獎項。
 - (二) 獲選本校教學之績優教師。
 - (三) 通過教育部數位課程或磨課師認證者。
 - (四) 獲本校獎助教材編纂、教具研製或教學方法競賽者。
 - (五) 指導學生參與全國或國際性專業競賽獲獎者。
 - (六) 主持政府單位競爭型教學或課程補助計畫者。
- 二、近二年內符合下列事蹟之研究特殊優秀教師：
 - (一) 獲選國際級或中央級獎項或院士。
 - (二) 獲選教育部國家講座、學術獎或國科會傑出貢獻獎。

- (三) 獲選本校研究績優教師。
- (四) 發表論文於 SCIE、SCI、SSCI、TSSCI、A&HCI 或相同等級期刊。
- (五) 取得國科會專題研究計畫。
- (六) 有具體重要發明成果，並取得新臺幣一百萬元以上技術移轉權利金。
- (七) 取得公民營機構新臺幣一百萬元以上產學合作計畫案。
- 三、近二年內符合下列事蹟之服務特殊優秀教師：
 - (一) 獲選本校服務績優教師。
 - (二) 兼任本校行政工作表現優異之教師。
 - (三) 推動招生服務、學生輔導、國際化專案計畫，成效卓著之教師。
 - (四) 獲選本校輔導績優或績優導師之教師。

第 5 條

彈性薪資給與之支給標準如下：

- 一、超級特殊績優教師：每一學年之獎勵金 12-16 萬元。
 - 二、特級特殊績優教師：每一學年之獎勵金 8-12 萬元。
 - 三、優級特殊績優教師：每一學年之獎勵金 6-10 萬元。
 - 四、甲級特殊績優教師：每一學年之獎勵金 2-6 萬元。
- 彈性薪資給與之支給，審核通過後一次發給為原則。

第 6 條

彈性薪資給與之支給比例如下：

- 一、教學特殊績優教師：佔當年度彈性薪資總經費之百分之二十至七十。
- 二、研究特殊績優教師：佔當年度彈性薪資總經費之百分之十至四十。
- 三、服務特殊績優教師：佔當年度彈性薪資總經費之百分之十至四十。

第 7 條

彈性薪資給與之限制如下：

- 一、支領彈性薪資之副教授以下職級應占獲獎勵人數之最低比率百分之五十以上。
- 二、教學、研究與服務特殊績優教師之彈性薪資，同一年度不得同時兼領。
- 三、支領彈性薪資者，同時獲國科會特殊優秀人才獎勵辦法有關之獎勵者，應折半支給。
- 四、支領彈性薪資者，不得領取當年度教學研究獎勵。

第 8 條

彈性薪資案採申請與推薦並行，符合資格之教師等，得依其教學、研究或服務績優事蹟，向所屬學院及通識中心申請，或由院、中心推薦，經院教評委員會初審後，送請彈性薪資委員會審議。

推薦暨申請計畫書格式另訂之。

第 9 條

彈性薪資委員會之組成及議決方式：

- 一、委員會組成：校長擔任召集人，教務長、研發長、人事室主任、三學院教師代表各一人。教師代表由院長推薦送校長聘任之。
 - 二、議決方式：委員會開會時，應親自出席。決議應有全體委員三分之二以上之出席，出席委員過半數同意。
- 審查委員會委員同時為申請人時，應予迴避，另由所屬學院之校級教師評審委員會委

員遞補之。

第 10 條

教師等領取彈性薪資期間，如有離職、違反政府法令或本校聘約等情節重大者，該彈性薪資停止發給。

下列情形，除彈性薪資停止發給外，並得追回已發放之彈性薪資：

一、留職停薪者，應按其未在职期間比例繳回。

二、離職或不予聘任等情事，應按其未在职期間比例繳回。

三、以不實資料申請者，應全數繳回已受領之金額。

第 11 條

本辦法如有未盡事宜，依本校及經費補助機關之相關規定辦理。

第 12 條

本辦法經校務會議通過，報請董事會核備後實施，修正時亦同。