



僑光科技大學

Overseas Chinese University

107 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：107 年 11 月 20 日（星期二）

時間：15:10

地點：積中堂會議室

僑光科技大學107學年度第1學期 第3次 行政會議 會議紀錄

會議名稱：107學年度 第1學期 第3次 行政會議

會議時間：107年11月20日（星期二）15:10

主 席：楊校長敏華

出席委員：林副校長兼教務長群博、吳學務長嘉生、歐總務長昱廷、鄧研發長德雋、石圖書館館長櫻櫻、邱主任奕賢、劉主任柏伸（楊順評老師代理）、陳主任玫玉、陳主任嘉康、傅國際長秀仁、湯實習長恬恬、蔣主任博欽、李主任宏安、丘處長添富、田副處長麗珠、王院長冠閔、劉院長國成、賴院長淑玲、翁主任志宗、葉主任金標、李主任淑芳、李主任國良、徐主任志明、屈主任妃容、張主任文賢、吳主任季達、程主任榮祥（林慶全老師代理）、林主任昱呈、林主任淑真、鄭主任瓊芬、沈組長文祥、曾組長漢文、吳組長茂德、薛主任良斌、蔡組長源成、紀組長逸倫、稅組長尚雪、邱主任美華、康組長筆舜、賴組長弘程、賴組長崇仁、葉組長志權、施主任雪切

請假委員：陳主任小倩

應到：45位 未到：1位 實到：44位（達開會法定人數）

記錄：劉權旋

壹、主席致詞

各位主管、同仁大家好：

請大家各司其職、各盡其責，將自己份內職掌工作做好，接下來請依議程繼續今天的會議。

貳、工作追蹤、報告及計畫

一、教務處（林教務長群博報告）：

（一）、在學率排序請各系參考。

（二）、104級學生修畢107上學期仍未達畢業門檻人數分析表，會後將Email名單予各系，請督促學生如期畢業，以減少延修的發生。

校長補充：請各系多注意日、夜四技就學現況分析。

二、學務處（吳學務長嘉生報告）：

（一）、請各系主任及導師針對大一新生進行交通安全宣導。

（二）、本處舉辦的講座，期望各系學生踴躍參與。

三、總務處（歐總務長昱廷報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

四、研發處（鄧研發長德雋報告）：

（一）、108獎補助資料庫佐證資料請於11/22(四)前完成上傳作業。

（二）、2019年將舉辦第14屆海峽兩岸學術研討會，相關細節請參考<http://csac.ocu.edu.tw/>。

五、圖書館（石館長櫻櫻報告）：

請各系主任及師長多鼓勵學生踴躍借書。

六、資訊中心（楊順評老師代理報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

七、秘書室（秘書室承辦報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

八、人事室（邱主任奕賢報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

九、會計室（陳主任玫玉報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

十、體育室（陳主任嘉康報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

十一、環境安全衛生中心（蔣主任博欽報告）：

十月份用電度數減少 2.7%，用水度數因漏水問題增加 18%。

十二、國際與兩岸事務處（傅國際長秀仁報告）：

107 年 11 月 22 日舉辦 107 學年度學生海外實習家長座談會。

十三、產學合作處（丘處長添富報告）：

- （一）、107.11.22 教育部補助技專校院辦理產業學院 107 年度訪視計畫。
- （二）、畢業三年已投入職場的比率自 87.04% 提升至 89.71%，上升約 2.5%。

十四、商學與管理學院（王院長冠閔報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

十五、金融教育中心（葉主任金標報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

十六、財務金融系（葉主任金標報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

十七、企業管理系（李主任淑芳報告）：

歡迎校友報考企管系研究所，請各位主管協助推廣。

十八、國際貿易系（王院長冠閔報告）：

若各系有意願去龍津高中招生，可與國貿系聯繫。

十九、行銷與流通管理系（李主任國良報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

二十、財經法律系（徐主任志明報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

二十一、觀光與餐旅學院（劉院長國成報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

二十二、餐飲管理系（劉院長國成報告）：

107.11.21 舉辦「僑光 2018 感恩節餐會文化體驗活動」。

二十三、觀光與休閒事業管理系（張主任文賢報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

二十四、旅館與會展管理系（屈主任妃容報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

二十五、應用英語系（吳主任季達報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

二十六、語言中心（吳主任季達報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

二十七、設計與資訊學院（賴院長淑玲報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

二十八、電腦輔助工業設計系（林主任昱呈報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

二十九、生活創意設計系（林主任淑真報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

三十、多媒體與遊戲設計系（鄭主任瓊芬報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

三十一、資訊科技系（林慶全老師代理報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

三十二、通識教育中心（翁主任志宗報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

參、提案討論

提案一

提案單位：人事室

案由：請審議「僑光科技大學教職員工年終工作獎金與績效獎金核發辦法」修訂案。

說明：法規提案單、法規對照表及修訂之法規全文詳如附件。

決議：通過。(附件 1，P4-6)

肆、臨時動議

無

伍、散會(15:40)

僑光科技大學教職員工年終工作獎金與績效獎金核發辦法

民國 101 年 06 月 07 日校務會議通過
民國 103 年 06 月 17 日校務會議通過
民國 104 年 05 月 19 日校務會議通過
民國 104 年 06 月 06 日董事會會議核備
民國 105 年 03 月 22 日校務會議通過
民國 107 年 11 月 20 日行政會議通過

- 第一條 本校為激勵教職員工士氣，強化辦學績效暨提昇行政效能，訂定本辦法。
- 第二條 本校年終工作獎金與績效獎金發給對象為發放時仍在職的專任教師；職員工發給年終工作獎金。年中退休、資遣、死亡及借調本校歸建人員比照在職人員發給。
- 年終工作獎金以年度一月一日至同年十二月三十一日為基準，依該年度十二月份所支待遇標準及在職月份按比例發給。年中退休、資遣、死亡及借調本校歸建人員，依在職最後一個月所支待遇標準計支。
- 一月二日後到職者，其在職月份的計算，在十五日以前到職以一個月計算；十六日以後到職以半個月計算。
- 第三條 為核發績效獎金，組成年終工作與績效獎金審查小組(以下簡稱審查小組)，由校長召集，審查小組由教務長、學務長、總務長、研發長、產學處長、通識教育中心主任及各院院長組成，人事室主任擔任執行秘書。
- 第四條 年終工作獎金之核發，教師以月支本薪及學術研究費為計算基礎發給，職員工以月支本薪及專業加給為計算基礎發給。主管人員(含兼任主管及代理主管)另加主管職務加給一項之合計數發給。
- 第五條 教師評鑑甲等以上，核發半個月年終工作獎金；教師評鑑乙等(含)以下者，不予核發工作獎金；教師評鑑丙等(含)以下者，績效獎金亦不予核發。
- 教師績效獎金依各項指標成效採計績效點數，分級核發績效獎金，各級百分比由審查小組依當年度預算決定之。
- 每一績效點數核發績效獎金一萬元整；最高核發二十萬元整。教師績效獎金指標表由行政會議另訂之。
- 教師績效獎金計算起迄日期，由人事室另訂公告之。
- 第五條之一 教師違反教師專業倫理守則，經教師評審委員會議決，得予以不發或減發年終工作獎金。
- 第六條 二級主管之年終績效，由所屬一級主管初評後提請校長核定年終績效獎金。
- 一級主管之年終績效獎金由校長核定。
- 第七條 職員工之年終工作獎金依考核成績發給，最多核發二個月之本薪與專業加給。
- 第八條 一級與二級主管人員得參酌個人績效部分予以加發績效獎金。
- 第九條 教師於本年內升等、兼任主管職務，職員於本年內晉升、調職，或有改任

- 換敘等職務變動者，其年終工作獎金以十二月份之教職員工待遇標準表及實際任職月數比例計支。
- 第十條 教師原兼任主管職務於本年內免兼主管職務，或原任主管人員於本年內調任非主管職務，其主管職務加給之年終工作獎金，依所任最後一個月主管職務加給標準及主管在職月數比例計發。
- 第十一條 經奉核定延長服務者，延長期間得併計年資後發給年終工作獎金。
- 第十二條 離職後再任人員，以其再任後之實際在職日數發給年終工作獎金。
- 第十三條 因獲准延長病假者，其年終工作獎金依在職最後一個月所支待遇標準計發。
- 第十四條 留職停薪人員得按實際在職月數比例，依在職最後一個月所支待遇標準計發，惟需於復職後再行發給。
- 第十五條 留職停薪期間不發給年終工作獎金與績效獎金。
- 第十六條 事、病假超過之月數，均需按比例扣除年終工作獎金。
- 第十七條 約聘專案人員與專任行政助理，依其月支薪額比照職員工計發年終工作獎金。
- 第十八條 年終工作獎金與績效獎金得視該年度學校財務情況酌減發給；發給時間原則上為農曆春節前一次發給。
- 第十九條 本辦法經行政會議議決，校務會議通過，董事會核備後實施，修正時亦同。

僑光科技大學 教師績效獎金指標表

類別	指標	績效點數	檢核單位
教學	1. 教師參與全國性或國際性競賽得獎者。	0~4	研發處
	2. 指導學生論文、專題、競賽獲得全國性或國際性獎項者。	0~4	學務處 研發處
	3. 指導學生取得校、院、系所明訂提升學生就業能力之檢定證照(經會議通過後實施且於網站公告者)。	0~4	產學處 各系、中心
	4. 開發學生參與業界實習(系所開設有學分數之正式實習課程及企業界實務學習之專業實習)及實習後留任者。	0~4	教務處 產學處、各系
	5. 開設具服務學習內涵的專業課程(配合課程目標,從事各類服務學習,如於社區、社會福利機構參與服務及擔任國內、國際志工等工作)。	0~4	教務處 學務處
研究	1. 教師赴公民營機構研習深耕服務。	0~4	產學處
	2. 當年度取得案號之單件產學計畫金額達十二萬元以上或當年度累計達二十萬元以上者。	0~4	研發處、產學處
	3. 獲得發明專利或完成技術移轉、授權者。	0~4	產學處
	4. 個人型政府研究計畫案當年度金額累計十五萬元以上者。	0~4	研發處、產學處
輔導	1. 擔任新生班導師,依新生之註冊率成效。	0~6	教務處
	2. 擔任導師,依各年級學生維持率(休退學)。	0~6	教務處
服務	1. 協助畢業後一年或三年之畢業生流向調查。	0~4	產學處、各系
	2. 配合學校計畫撰寫或執行者。	0~5	教務處、研發處、產學處、院
	3. 協助系(中心)、院、校務卓有成效,經各院或一級行政單位提出,並有具體事證者。	0~6	院、一級行政單位

※ 教師績效獎金依各項指標成效採計績效點數,分級核發績效獎金,各級百分比由審查小組依當年度預算決定之。

※ 每一績效點數核發績效獎金一萬元整。

本表經 104.12.15 行政會議通過,校長核定後實施,修正時亦同。