



僑光科技大學

Overseas Chinese University

111 學年度第 2 學期 校務會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日期：112 年 05 月 16 日（星期二）

時間：13:30

地點：雁閣樓會議室

僑光科技大學111學年度第2學期 校務會議紀錄

會議時間：112年5月16日（星期二）13:30至14:10

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、高委員國平、楊委員東連、石委員櫻櫻、傅委員秀仁（李志成委員代理）、丘委員添富、賴委員弘程、陳委員玫玉、楊委員順評、蔣委員博欽、陳委員嘉康、莊委員淑婷、李委員志成、陳委員小倩、王委員冠閔、任委員文瑗、程委員榮祥、吳委員嘉生、孫委員而音、林委員家樑、洪委員鵬程、趙委員惠芬、黃委員哲悠、陳委員智凰、秦委員雅嫻、黃委員上晏、沈委員靜萍、李委員阿金、劉委員金英、鍾委員國銘、陳委員瑛珣、林委員金成、秦委員慧馨、杜委員信宏、施委員竣彥、李委員世珍、謝委員武進、杜委員惠英、張委員也青、張委員美鳳、王委員姿文、沈委員士鈞、陳委員敏媛、林委員好臻、施委員馨于、黨委員偉哲、陳委員偉昕、黃委員偉倫、吳委員衣芳

請假委員：李委員宏安、翁委員逸群、楊委員仙維、歐委員汝君、劉委員康弘、陳委員淑然、陳委員美惠

應到：60位 未到：7位 實到：53位（已達開會法定人數）

記錄：林郁芬

壹、主席致詞

各位委員大家好，今天的校務會議有多項議案需要審議，感謝委員們撥冗出席，請依議程開始進行今天的會議。

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）：

目前是招生宣導重要時期，今年進修部四技報名狀況較去年佳。預計 06.02(五)後，可以由四技甄選第一階段分發結果得知今年日間部四技招生情況。

二、學務處（蔡學務長源成報告）：

本校將於 06.10(六)舉辦畢業典禮，為本學期最重要的活動，本處已召開相關會議邀請大四導師共同參與，請各位委員支持本活動並踴躍參加。

三、總務處（歐總務長昱廷報告）：

無補充報告。

四、研發處（林研發長秀柑報告）：

(一)本校申請教育部第三期(112-113 年)大學社會責任實踐計畫，分別獲得 USR Hub 計畫補助\$1,600,000 及個案計畫-烏溪流「育」，創意長銷補助\$2,500,000，目前正進行計畫修正，預計 6 月初完成報部。

(二)112.06.06 預計辦理本校 111 學年度項目一校務自評，請大家協助共同完成任務。

五、人事室（高主任國平報告）：

無補充報告。

六、公共關係處（楊公關長東連報告）：

無補充報告。

七、圖書館（石館長櫻櫻報告）：

無補充報告。

- 八、國際與兩岸事務處（李海外實習長志成代理報告）：
無補充報告。
- 九、產學合作處（丘處長添富報告）：
無補充報告。
- 十、秘書室（賴特助弘程報告）
無補充報告。
- 十一、會計室（陳主任玫玉報告）：
無補充報告。
- 十二、資訊中心（楊中心主任順評報告）：
無補充報告。
- 十三、環境安全衛生中心（蔣中心主任博欽報告）：
無補充報告。
- 十四、體育室（陳主任嘉康報告）：
無補充報告。
- 十五、四創中心（莊中心主任淑婷報告）：
無補充報告。
- 十六、技能競賽中心（陳中心主任小倩報告）：
今年全國技能競賽決賽由台北科技大學主辦，地點：台北南港展覽館；本校預計於08.31(四)~09.02(六)期間主辦第二階段國手賽，屆時請相關單位協助各項工作。
- 十七、商學與管理學院（王院長冠閔報告）：
無補充報告。
- 十八、觀光與餐旅學院（任院長文瑗報告）：
無補充報告。
- 十九、設計與資訊學院（程院長榮祥報告）：
本院預計今年11月底承辦教育部促進產學連結合作育才平台資通訊工作圈-大手攜小手專題競賽，參賽對象為全國大專院校及高中職，競賽籌備期間將於本校召開相關工作圈會議，擬邀請部分高中職主任、老師共同參與，並於11月左右於本校辦理決賽。
- 二十、通識教育中心（吳主任嘉生報告）：
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112學年度行事曆」修正案。

說明：一、依教育部112.03.27臺教技(四)字第1122300825號函，配合113年1月13日(星期六)第16任總統、副總統與第11屆立法委員選舉，請各校務必妥適安排課程及期末考日期，避免影響學生投票權益。

二、配合教育部來函將112學年度第1學期行事曆上課日期往前調整一週。

三、本案經112年4月25日召開之111學年度第2學期第3次行政會議議決通過。

決議：通過。(如[附件1](#)，P6)

提案二

提案單位：學務處

案由：「僑光科技大學學生事務處設置辦法」修正案。

說明：一、配合本校組織規程修正，調整本處設置辦法的組織架構。

二、本案經 112 年 4 月 26 日召開之 111 學年度第 2 學期學生事務會議議決通過。

決議：通過。(如 [附件 2](#)，P7-8)

提案三

提案單位：總務處

案由：「僑光科技大學營繕工程及購置定製財務管理作業辦法」修正案。

說明：一、配合行政院公共工程委員會修訂政府採購法之公告金額、小額採購金額規定辦理。

二、本案經 112 年 4 月 18 日召開之 111 學年度第 2 學期總務會議議決通過。

決議：通過。(如 [附件 3](#)，P9-10)

提案四

提案單位：總務處

案由：「僑光科技大學採購作業實施辦法」修正案。

說明：一、配合行政院公共工程委員會修訂政府採購法之公告金額、小額採購金額規定辦理。

二、本案經 112 年 4 月 18 日召開之 111 學年度第 2 學期總務會議議決通過。

決議：通過並續提董事會議審議。(如 [附件 4](#)，P11-13)

提案五

提案單位：研發處

案由：「僑光科技大學研究發展處設置辦法」修正案。

說明：一、配合本校組織規程同步修正本設置辦法。

二、本案經 112 年 4 月 25 日召開之 111 學年度第 2 學期第 3 次行政會議議決通過。

決議：修正後通過。(如 [附件 5](#)，P14-15)

提案六

提案單位：秘書室

案由：「僑光科技大學校務發展委員會設置辦法」修正案。

說明：依本校 110 學年度評鑑報告待改善事項與對應之改善建議修正法規部分條文。

決議：通過。(如 [附件 6](#)，P16)

提案七

提案單位：人事室

案由：「僑光科技大學組織規程」修正案。

說明：為因應本校運作組織最適化，擬調整組織及修正規程，以符合法制，提升行政效能。

決議：通過並續提董事會議審議。(如 [附件 7](#)，P17-24)

提案八

提案單位：人事室

案由：「僑光科技大學教職員員額編制表」修正案。

說明：修正本校教職員員額編制職稱、人數及任用資格。

決議：通過並續提董事會議審議。(如 [附件 8](#)，P25)

提案九

提案單位：人事室

案由：「僑光科技大學約聘教學教師聘任辦法」修正案。

說明：配合專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則相關規定修正本辦法以符國家法令規定。

決議：通過。(如附件 9，P26-28)

提案十

提案單位：會計室

案由：僑光科技大學 112 學年度預算案。

說明：本校 112 學年度預算：收入總額 \$830,377,781、支出總額 \$1,509,188,713

決議：通過並續提董事會議審議。

提案十一

提案單位：通識教育中心

案由：「僑光科技大學通識教育中心事務會議規則」修正案。

說明：一、依本校組織規程第 8 條第 1 項第 5、6 款規定，增加學生代表 1 名。

二、本案經 112 年 1 月 17 日召開之 111 學年度第 1 學期第 6 次行政會議議決通過。

決議：修正後通過。(如附件 10，P29)

伍、臨時動議

臨時動議【建議事項 1】

提議人：林委員好臻

案由：有關學生請假假別建議增設「心理假」一案。

說明：學生會上週針對此案使用表單方式蒐集學生意見，調查主題：「是否同意心理假上路？」，並製作懶人包發布至本校學生意見平台。調查截止至 112.05.16 已有 253 位學生回覆，目前超過 9 成學生同意增設心理假，調查結果如螢幕所示。

※相關單位回應如下：

蔡源成學務長：心理假是先進立法，經查中部大約有 4-5 間學校已增設此假別，部分學校規定為「心理不適假 3 天為限」，若本校法規修正通過，學務處將依法配合辦理。

歐昱廷總務長：心理假是否列入扣考計算？另為預防學生濫用請假，建議應限制天數。

林群博教務長：建議限制心理假請假的時間範圍，避免在期中(末)考期間請假，以免影響學期成績計算。

林好臻委員：目前規劃提議心理假請假天數為每學期 5 天為限且不需提出證明，若請超過 3 天(含)以上，將請導師及諮商輔導中心介入關心學生心理健康狀況。

余致力校長：此案非由校務會議決議，將送請學務處召開學生事務會議提案修法，誠如學務長所言，在先進立法觀點下，也請納入總務長及教務長之建議，以確保不影響學生之受教權。

陸、散會 (14:10)

僑光科技大學 112 學年度行事曆										
週次	年	月	日	一	二	三	四	五	六	重要事項
	112	八	27	28	29	30	31			1 日 112 學年度開始
		九						1	2	
			3	4	5	6	7	8	9	
1			10	11	12	13	14	15	16	11 日 112 學年度第一學期開學日/新生始業輔導
2			17	18	19	20	21	22	23	23 日依行政院人事行政總處公告補課
3			24	25	26	27	28	29	30	29 日中秋節放假一天
4		十	1	2	3	4	5	6	7	
5			8	9	10	11	12	13	14	9 日依行政院人事行政總處公告調整放假一日，10 日國慶日放假一天，11 日校慶活動日補假
6			15	16	17	18	19	20	21	21 日校慶活動（暫訂）
7			22	23	24	25	26	27	28	
8			29	30	31					
8		十一				1	2	3	4	
9			5	6	7	8	9	10	11	6 日~10 日 112 學年度第一學期期中考試，11 日在職專班期中考試
10			12	13	14	15	16	17	18	
11			19	20	21	22	23	24	25	
12			26	27	28	29	30			
12		十二						1	2	
13			3	4	5	6	7	8	9	
14			10	11	12	13	14	15	16	
15			17	18	19	20	21	22	23	
16			24	25	26	27	28	29	30	
17			31							
17	113	元		1	2	3	4	5	6	1 日開國紀念日放假一天
18			7	8	9	10	11	12	13	7 日在職專班期末考試，8 日~12 日 112 學年度第一學期期末考試
			14	15	16	17	18	19	20	15 日寒假開始
			21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30	31				
		二					1	2	3	1 日 112 學年度第二學期開始
			4	5	6	7	8	9	10	9 日農曆除夕
			11	12	13	14	15	16	17	
			18	19	20	21	22	23	24	
1			25	26	27	28	29			26 日 112 學年度第二學期開學日，28 日和平紀念日放假一天
1		三						1	2	
2			3	4	5	6	7	8	9	
3			10	11	12	13	14	15	16	
4			17	18	19	20	21	22	23	
5			24	25	26	27	28	29	30	
6		四	31							
6				1	2	3	4	5	6	4 日民族掃墓節放假一天，5 日兒童節放假一天
7			7	8	9	10	11	12	13	8 日課程調整至 6 月 15 日實施(畢業典禮，全校活動)
8			14	15	16	17	18	19	20	20 日性別平等教育日
9			21	22	23	24	25	26	27	22 日~26 日 112 學年度第二學期期中考試，27 日在職專班期中考試
10			28	29	30					
10		五				1	2	3	4	
11			5	6	7	8	9	10	11	
12			12	13	14	15	16	17	18	
13			19	20	21	22	23	24	25	
14			26	27	28	29	30	31		
14		六							1	
15			2	3	4	5	6	7	8	
16			9	10	11	12	13	14	15	10 日端午節放假一天，15 日畢業典禮(補 4 月 8 日課程)
17			16	17	18	19	20	21	22	
18			23	24	25	26	27	28	29	24 日~28 日 112 學年度第二學期期末考試，29 日在職專班期末考試
			30							
		七		1	2	3	4	5	6	1 日暑假開始，31 日 112 學年終了

備註：
 一、本校 112 學年度第一學期及第二學期，均依規定授足 18 週課。
 二、行事曆若有異動，以本校網頁公告為準。

僑光科技大學學生事務處設置辦法

民國 89 年 10 月 3 日校務會議制定通過
民國 94 年 1 月 11 日臨時校務會議修正通過
民國 96 年 7 月 26 日校務會議修正通過
民國 96 年 10 月 23 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 5 月 18 日校務會議修正通過
民國 102 年 11 月 19 日校務會議修正通過
民國 109 年 05 月 26 日校務會議修正通過
民國 112 年 05 月 16 日校務會議修正通過

- 第一條 本校為落實學生事務工作，依組織規程第六條規定，訂定僑光科技大學學生事務處(以下簡稱本處)設置辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本處置學務長一人，綜理學生事務及諮商輔導相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之。
- 第三條 本處下設服務學習組、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，各組、中心或室置組長或主任一人，由學務長就本校具有教師資格、教官或其他具有專業知識人員中提請校長聘請擔任；組、中心或室以下置醫師、護士、組員、辦事員、書記等若干人，分別辦理組、中心或室業務。衛生保健組附設健康中心，設置辦法另訂之。
- 第四條 本處業務如下：
一、統籌、協調及督導本處所屬各組、中心及室業務。
二、辦理全校導師聘任、考核業務。
三、辦理學務組織系統之資料建立與彙整業務。
四、辦理學務經費之編審、運用及報核等業務。
五、規劃及統籌學生就學獎補助經費預算。
- 第五條 服務學習組業務如下：
一、辦理學生校園環境整潔教育之計畫與實施。
二、辦理服務學習制度之策劃與推展。
- 第六條 生活輔導組業務如下：
一、辦理學生請假、缺曠課、操行等業務。
二、辦理學生生活教育輔導及服務等業務。
三、辦理學生班級活動，班級幹部等業務。
四、辦理學生就學減免、共同助學措施相關行政業務。
五、辦理學生就學貸款、獎學金相關行政業務。
六、辦理學生宿舍輔導及服務等業務。
- 第七條 衛生保健組業務如下：
一、辦理學生健康醫療業務。
二、辦理安全衛生教育訓練及健康諮詢等業務。

三、宣導環境衛生及餐飲衛生督導相關業務。
四、辦理學生團體保險業務。

第 八 條

課外活動指導組業務如下：
一、辦理社團指導老師聘任及指導業務。
二、學生社團活動及學生自治組織之指導與輔導業務。
三、學生活動經費相關行政業務。

第 九 條

諮商輔導中心業務如下：
一、辦理全校師生諮商輔導相關業務。
二、配合教育部辦理相關諮商輔導專案計劃。
三、統籌全校諮商輔導老師及義工之輔導知能培訓計劃。
四、辦理全校導師研習、輔導等相關業務。

第 十 條

軍訓室業務如下：
一、辦理交通、防災及各項安全維護等業務。
二、辦理賃居學生管理及訪視業務。
三、辦理春暉、兵役及相關業務。
四、辦理各項軍訓教育相關業務。

第 十一 條

原住民族學生資源中心業務如下：
一、建立原住民族學生基本資料，掌握學習情形。
二、辦理原住民族學生生活、課業、職涯發展與民族教育等相關活動，豐富校園生活。
三、配合教育部、原民會及區域原資中心各項推動事項。
四、其他有助於原住民學生工作事項之推動。

第 十二 條

本處得視業務需要設其他會議，設置辦法另訂，並於送校長公布後實施。

第 十三 條

本處得視業務需要增設或調整各種委員會，設置辦法另訂，並於送校長公布後實施。

第 十四 條

本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。

僑光科技大學營繕工程及購置定製財物管理作業辦法

民國 92 年 7 月 8 日奉教育部：台會(二)字第 0920098749 號函核備

民國 96 年 6 月 5 日校務會議修訂通過

民國 96 年 6 月 9 日董事會修訂通過

民國 98 年 3 月 3 日校務會議修訂通過

民國 98 年 7 月 14 日校務會議修訂通過

民國 100 年 6 月 2 日校務會議修訂通過

民國 100 年 6 月 25 日董事會修訂通過

民國 103 年 12 月 23 日校務會議修訂通過

民國 110 年 6 月 1 日校務會議修訂通過

民國 112 年 5 月 16 日校務會議修訂通過

- 第 一 條 僑光科技大學(以下簡稱本校)依據本校採購作業實施辦法，為更有效管理暨提升本校營繕工程及購置定製財物辦理之效率與品質，確立完善之相關管理作業制度，特制定本辦法。
- 第 二 條 本校各項營繕工程或購置定製財物，除適用政府採購法第四條之規定者應依該法辦理採購外，均依本辦法辦理。
- 第 三 條 營繕工程及購置定製財物均需列入年度預算，經校務會議及董事會通過並報教育部核備依預算執行，凡未列入學校預算之營繕工程，應以避免緊急危難或學校建設所需並經校長專案核定後始得辦理。
- 第 四 條 營繕工程及購置定製財物其金額在新台幣 150 萬元以上、非動支政府機構補助款者，採三家以上廠商公開比價辦理。
- 第 五 條 營繕工程及購置定製財物，其金額在新台幣未滿 150 萬元，新台幣 15 萬元以上者，採三家以上比價、議價辦理。
- 第 六 條 營繕工程及購置定製財物，其金額在新台幣未滿 15 萬元，即依一定程序，由總務處事務組洽殷實可靠之廠商詢價逕行辦理之。
- 第 七 條 本校為使營繕工程或購置定製財物達一定之標準，營造廠商應按其登記等級依下列承攬限額辦理：
 一、丙等營造業承攬新臺幣 2,250 萬元以下之工程。
 二、乙等營造業承攬新臺幣 7,500 萬元以下之工程。
 三、甲等營造業承攬工程金額不受限制。
 本校得視工程性質需要，限制前項第一款之丙等營造業應置有技師或建築師，始得參加投標承攬工程。
- 第 八 條 營造廠商參與本校工程投標時應檢附下列證明文件：
 一、各該業登記證、營利事業登記證、當年度公會會員證。
 二、廠商應提出最近一期之營業稅繳款收據聯。
 三、廠商應提出最近一年內票據交換機構所開具至最近一期之無退票紀錄證明(正本)。
 四、凡無承攬本校營繕工程業績之廠商應檢附於其他校院興建建物如期完工之完工證明文件，曾經於本校興建建物之廠商應檢附營建工程之完工證明。
 五、具結於參與本校工程之公開比價時，恪遵本校所定財物採購或投標須知之各項規定。

- 第 九 條 採購金額逾新台幣 150 萬元以上之營繕工程及購置定製財物倘有特殊情形者，應列舉事實及敘明理由，簽請校長核可後，得以比價或議價辦理。
- 第 十 條 辦理公開比價、議價應檢附工程圖說、單價分析表、契約草稿、廠商資格能力、投標須知等相關文件簽會會計室後呈校長核定。所謂相關文件倘主管機關訂有規定者，依其規定辦理。
- 第 十一 條 底價依僑光科技大學底價核定作業規則辦理。
- 第 十二 條 公開比價以邀標方式辦理為原則，參加公開比價之廠商對標單所列各款不得附加任何條件，違者取消投標資格。為求避免圍標情形，必要時開標得不通知投標人到場。
- 第 十三 條 決標應以合於投標須知之規定並在底價以內之最低標價為原則，並以所報標單大寫總標為準。投標廠商之最低標價超過底價時，得洽該最低標廠商減價一次；減價結果仍超過底價時，得由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格，比減價格不得逾三次。
- 第 十四 條 營繕工程決標後，應依投標須知規定之期限，簽訂契約。並須註明品質管理相關條文，契約應以中文為準，但涉及特殊技術及材料之工程圖說得以英文表示，並得附中文譯本。
- 第 十五 條 營造施工作業流程須符合下列程序：
工程開工(開工報告書)、施工(工程進度通知書)、工程檢核(工程督導及檢核表)、工程完工(完工報告書、營繕工程驗收記錄、保固切結書)。
- 第 十六 條 營繕工程進行中，應以不變更設計為原則，但有特殊情形得辦理變更設計較為合理時，應由主辦單位敘明理由送校長核定後辦理。
- 第 十七 條 營繕工程在承包商提出竣工報告，並確認已達竣工標準後，主辦單位應會同使用單位在規定期限內辦理驗收，除有特殊事由，驗收期限不得超過完工後三十日。
- 第 十八 條 監驗人員對於隱蔽部分，必要時得實行拆驗或化驗作詳密之檢查。
- 第 十九 條 驗收人員職責為使用單位負責工程品質檢驗，保管單位負責工程數量之點收，會計單位為負責監驗，經辦營繕工程人員不得主持驗收及參與樣品材料檢驗工作。
- 第 二十 條 驗收結果發現與原案不符，應限期改善並列入記錄，倘有不得已事由，經校長同意後，得准予減價收受。
- 第二十一條 驗收完畢應填具驗收證明書，由監驗及驗收人員分別署名蓋章。
- 第二十二條 本辦法如有未盡事宜得參照政府採購法或依相關法令規定辦理。
- 第二十三條 本辦法經總務會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學採購作業實施辦法

民國 88 年 10 月 12 日訂定
民國 92 年 6 月 27 日校務會議通過
民國 92 年 6 月 28 日董事會通過
民國 95 年 3 月 21 日校務會議修訂通過
民國 95 年 6 月 6 日臨時校務會議修訂通過
民國 95 年 6 月 10 日董事會修訂通過
民國 96 年 6 月 5 日校務會議修訂通過
民國 96 年 6 月 9 日董事會修訂通過
民國 96 年 10 月 23 日校務會議修訂通過
民國 96 年 10 月 27 日董事會修訂通過
民國 97 年 6 月 24 日校務會議修訂通過
民國 97 年 6 月 28 日董事會修訂通過
民國 98 年 3 月 3 日校務會議修訂通過
民國 98 年 7 月 14 日校務會議修訂通過
民國 98 年 7 月 18 日董事會修訂通過
民國 100 年 6 月 2 日校務會議修訂通過
民國 100 年 6 月 25 日董事會修訂通過
民國 101 年 6 月 7 日校務會議修訂通過
民國 102 年 6 月 29 日董事會修訂通過
民國 106 年 4 月 18 日校務會議修訂通過
民國 106 年 6 月 25 日董事會修訂通過
民國 110 年 11 月 2 日校務會議修訂通過
民國 111 年 3 月 19 日董事會修訂通過
民國 111 年 11 月 1 日校務會議修訂通過
民國 111 年 11 月 19 日董事會修訂通過
民國 112 年 5 月 16 日校務會議修訂通過

第一章 總則

- 第 一 條 僑光科技大學(以下簡稱本校)為使採購作業之實施，有所依據，特訂定此辦法。
- 第 二 條 為加強及統一權責，特指定總務處事務組為本校之採購單位。辦理招標、比價、議價、決標，由會計室會同監辦。除政府補助款及核銷另有規定外，各單位承辦金額新台幣 5,000 元(含)以下或補助款 2 萬元(含)以下之採購者，得由各單位或研究者自行採購，惟須經採購單位授權。
- 第 三 條 承辦、監辦採購人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益時，應行迴避。
- 第 四 條 請託或關說，宜以書面為之或作成記錄。前項之請託或關說，不得作為評選之參考。
- 第 五 條 單位辦理請購，除因應緊急危難外，均須先編入年度預算，年度預算經核定或經校長核可專案採購始得辦理請購。請購須填寫請購單，如為政府補助款並應填報採購財物規格書。請購單報奉核可後方可依規定購買。
- 第 六 條 物品採購以循最經濟方式整批購置為原則，各單位依本身需求填寫申

- 請單領用。
- 第七條 本辦法所稱財產為土地、建築物、教學用機械、儀器、設備、交通運輸設備，及行政院之財物分類標準所列之雜項設備，如圖書。物品分消耗及非消耗物品二類：
消耗物品：一般用品使用即失去原有效能及價值。
非消耗物品：一般用品其質料堅固不易損耗。
- 第八條 採購單位接到核准之請購單後應立即辦理詢價，依採購金額大小之不同分別處理，並隨時與請購單位聯絡。

第二章 招標、決標

- 第九條 招標、比價限額及其辦理程序如下：
一、購置或訂製財物其金額在新台幣 150 萬元以上者，非動支政府機構補助款者得採三家以上廠商公開比價辦理。150 萬元以上且動支政府機構補助款者，依規定除採購物品屬定製品、專利品或有版權之產品經報奉校長核可外，均應公開招標，其作業流程依政府採購法規定辦理。
二、採購金額 15 萬元以上未達 150 萬元者，除採購物品屬定製品、專利品或有版權之產品經報奉校長核可得採議價辦理外，須比價辦理。
(一)依單位請購需求之規格、數量及其他要求製作報價單。
(二)邀請三家以上符合資格且經營殷實之廠商報價、比價。
(三)廠商應於截止日前將報價單寄達或專人送達本校指定地點。
(四)動支政府補助款者，應於本校網站公告招標公開取得廠商之書面報價或企劃書。
三、採購金額未達 15 萬元者，得採議價方式辦理。
- 第十條 辦理公開招標或選擇性招標，自公告日或邀標日起至截止投標日止之等標期，應訂定合理期限。
- 第十一條 公開招標者，第一次開標須有三家以上投標廠商方得開標。開標會議由校長或校長授權人指派適當人員擔任主持，會計主任及校長指定之監標人監標，經決標後辦理採購。
- 第十二條 辦理公開招標應於招標文件中規定投標廠商須繳納押標金；得標廠商須繳納保證金或提供其他擔保。但有下列情形者不在此限：
一、勞務採購，得免收押標金或保證金。
二、未達公告金額之工程、財物採購，得免收押標金或保證金。
三、以比價方式辦理之採購，得免收押標金。
- 第十三條 廠商之投標文件，應以書面密封，於投標截止期限前，以郵遞或專人送達本校總務處。
- 第十四條 底價建議分析表由總務處事務組、請購單位各自研訂，若為電腦及相關設備採購則須另請資訊中心參與研訂，開標前送校長批示後核定底價。
- 第十五條 得標廠商應於七日內辦妥簽約手續，其程序如下：
一、得標廠商應將各項證件正本送本校查驗，如影本與正本不符，查

- 係偽造或變造者，取消其得標資格，押標金不予退還。
- 二、契約書由本校依行政院公共工程委員會範本製作，得標廠商應於決標七日內攜帶印鑑至本校辦理簽訂合約手續，逾期未經本校同意不辦理簽約者，本校得沒收押標金，並取消其得標資格。
- 三、簽約後，其押標金即移作履約保證金，待驗收後無條件轉為保固保證金。惟得標廠商有違約情事，依約須繳交違約金或罰款者，本校得逕自保證金扣抵。

第十六條 得標廠商應自行履行工程、勞務契約，不得轉包。
前項所稱轉包，指將原契約中應自行履行之全部或其主要部分，由其他廠商代為履行。

第十七條 採用議價方式者須具下列情形之一：
一、凡特殊規格、獨家製造、專利品或在同一地區內僅有一家經營而無競標對象者。
二、有利緊急採購與及時供應或特殊需要。
三、採購金額未達 15 萬元之採購。

第三章 驗收

第十八條 財物購置完成後，單價 3000 元以上之物品，請購單位應依照採購契約、請購單、估價單或其他採購文件所開列之品名、數量、廠牌、規格清點相符後，需經試用或測試之設備，應於貨到裝機妥善後，經測試認可，始得報驗。單價未達 3000 元之物品，由請購單位辦理規格確認及數量清點，並簽收出貨單後，辦理核銷。

第十九條 辦理驗收時，人員組成及分工如下：
一、驗收主持人：由校長或其授權人指派適當人員或請購單位主管。
二、監驗人員：由會計室派員擔任，15 萬元以上之採購應派員監督驗收程序。
三、會驗人員：由請購單位及保管組派員擔任。
四、協驗人員：由設計、監造及採購單位派員擔任；電腦設備應由技術人員協驗。
五、承辦採購單位之人員，不得為所辦採購案之主驗人或樣品及材料之驗收人。

第二十條 驗收時應根據契約、圖說、規格，樣品及其他單據文件，逐項檢查驗收並載明於驗收記錄。

第二十一條 驗收結果不合格者，應由採購人員通知廠商按契約規定履行，並限期改善、退貨、換貨或依約提出減價收受、賠償損失、解約等處置。

第四章 附則

第二十二條 本校土地之採購須經董事會根據私立學校法之規定議決並報奉教育部核准始得辦理。

第二十三條 本辦法經總務會議議決、校務會議及董事會通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學研究發展處設置辦法

民國 90 年 1 月 9 日 臨時校務會議通過
民國 94 年 1 月 11 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 3 月 3 日 校務會議通過
民國 98 年 7 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 100 年 1 月 18 日 校務會議通過
民國 101 年 11 月 6 日 臨時校務會議通過
民國 103 年 12 月 23 日 校務會議通過
民國 104 年 8 月 18 日 校務會議通過
民國 112 年 5 月 16 日 校務會議通過

- 第一條 本校依據組織規程第六條規定，訂定本辦法。
- 第二條 本處置研發長一人，綜理研究發展事宜，研發長由校長聘請副教授以上教師兼任或職級相當之教職員兼任或擔任之。本處視業務需要得置副研發長一人，協助研發長辦理業務。
- 第三條 本處設下列單位：
一、學術發展組。
二、校務研究辦公室。
三、大學社會責任辦公室。
四、推廣教育中心。
- 第四條 本處各單位分別置組長或主任一人，由校長聘請教師兼任或由職員擔任之。各單位以下置職員若干人，分別辦理相關業務。
- 第五條 本處業務如下：
一、統籌、協調及督導本處所屬各組及中心業務。
二、統籌辦理教育部整體發展獎補助經費申請作業及訪視活動。
三、辦理科技部等公營機關補助或委託計畫之行政作業。
四、辦理校長臨時交辦業務。
- 第六條 學術發展組業務如下：
一、推動跨學群系所之整合性研究發展。
二、獎助研究措施之辦理及評估。
三、推動學術研究服務及成果推廣相關事宜。
四、其他學術發展等事宜。
- 第七條 校務研究辦公室業務如下：
一、配合校務發展計畫，推動本校校務研究發展工作。
二、協助推動校務資料蒐集、管理、運用等工作，建置校務資料庫。
三、規劃辦理校務議題研究，建立校務研究成果回饋管考機制。
四、定期公開校務研究成果，並評估應用成效。
五、綜理校務研究相關教育訓練事宜。
六、其他校務研究委員會交辦事項。

- 第 八 條 大學社會責任辦公室業務如下：
- 一、推動本校大學社會責任計畫。
 - 二、管考本校大學社會責任計畫經費支用情形、執行績效及各子計畫之執行進度與成果。
 - 三、協調各計畫執行單位間之溝通。
 - 四、陳報教育部本校大學社會責任計畫申請書及結案報告書。
 - 五、執行其他本校大學社會責任推動委員會交辦事項。
- 第 九 條 推廣教育中心業務如下：
- 一、推動並執行推廣教育業務相關事宜。
 - 二、開設政府、公(民)營機構、產業界委辦或本校自行辦理之相關學分及非學分班等相關業務。
- 第 十 條 本處處務會議以每學期召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 第 十一 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。

僑光科技大學校務發展委員會設置辦法

民國 89 年 10 月 03 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 108 年 10 月 22 日校務會議通過
民國 109 年 10 月 27 日校務會議通過
民國 110 年 04 月 27 日臨時校務會議通過
民國 110 年 11 月 2 日校務會議通過
民國 112 年 05 月 16 日校務會議通過

第一條

基於本校教育理念，配合國家社會發展及充分運用學校資源，致力整體校務發展，特依本校組織規程第九條規定，設置本校校務發展委員會。

第二條

本會職掌為針對校務方針、學術發展、院系所發展及校務評鑑等提供諮詢。

第三條

本會置委員十三至十九人，由校長就本校教師或校外學者專家聘任。校外學者專家人數以至少三人為原則，並得視需求增聘之。

委員任期二年，期滿由校長重新聘任，如有委員中途出缺，繼任者以補足原任期為限。

本會委員為無給職，但校外學者專家得支領出席費。

第四條

主任委員由校長兼任。本會業務視實際需要，由校長就教職員中聘請若干人辦理之。

第五條

本會每年至少召開一次會議。開會時應有全體委員過半數出席，議決事項應有出席委員過半數同意。委員必須親自出席，不得由他人代理。

第六條

本會開會時，得就討論事項通知各相關單位人員列席。

第七條

本設置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4月12日臨時校務會議通過
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5月16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)。
 - (五) 語言中心。
 - 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、教學發展及其他教務事項。分設註冊課務組、招生中心、教學發展中心，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、經營管理及其他總務事項。分設文書組、事務組、出納組、保管組，各置組長一人及職員若干人。
- 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、環境安全衛生中心：置中心主任一人，綜理環境保護及安全衛生業務。置職員若干人。
- 十三、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。
- 十四、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。
- 十五、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。
- 十六、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。
- 十七、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。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、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，報請教育部核定後實施。
- 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、總務長、進修推廣處處長由校長聘請助理教授以上教師兼任。
 - 五、研發長、資訊中心中心主任、圖書館館長、主任秘書、體育室主任由校長聘請副教授以上教師兼任。
 - 六、環境安全衛生中心中心主任、國際長、產學處長、公關長、四創中心中心主任及技能競賽中心中心主任由校長聘請講師以上教師兼任。
 - 七、人事室主任、會計主任分別依有關法令聘(派)任之。
 - 八、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。

九、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會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07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

僑光科技大學 教職員員額編制表

教育部臺教人(二)字第 000000000 號函核定

職稱		任用別	員額	備註
校長		聘任	1	
兼任人員	副校長	聘兼	(2)	教授或曾任本校一級行政單位主管且具教師資格者兼任
	教務長	聘兼	(1)	副教授以上教師兼任
	學務長	聘兼	(1)	副教授以上教師兼任
	總務長	聘兼	(1)	助理教授以上教師兼任
	研發長	聘兼	(1)	副教授以上教師兼任
	院長	聘兼	(3)	教授兼任
	系(所)主任	聘兼	(14)	自專任副教授以上教師遴聘之。但藝術類與技術類之主任，得聘請副教授級以上之專任技術人員兼任
	主任秘書	聘兼	(1)	副教授以上教師兼任
	圖書館館長	聘兼	(1)	副教授以上教師兼任
	國際長	聘兼	(1)	講師以上教師兼任
	產學處長	聘兼	(1)	講師以上教師兼任
	通識教育中心主任	聘兼	(1)	副教授以上教師兼任
	體育室主任	聘兼	(1)	副教授以上教師兼任
	中心主任	聘兼	(4)	資訊中心主任，副教授以上教師兼任 四創中心、環境安全衛生中心主任、技能競賽中心，講師以上教師兼任
	公關長	聘兼	(1)	講師以上教師兼任
	人事室主任	聘兼	(1)	依有關法令聘(派)任之，必要時得由講師以上教師兼任
	會計主任	聘兼	(1)	依有關法令聘(派)任之，必要時得由講師以上教師兼任
	主任	聘兼	(9)	招生中心、教學發展中心、諮商輔導中心、原住民族學生資源中心、推廣教育中心、語言中心、金融教育中心，講師以上教師兼任或由職員擔任 校務研究辦公室、大學社會責任辦公室，講師以上教師兼任
	軍訓室主任	聘兼	(1)	教育部推薦職級相當之軍訓教官二人或三人，由校長擇聘
組長	聘兼	(16)	註冊課務、進修綜合業務、服務學習、生活輔導、衛生保健、課外活動指導、文書、事務、出納、保管、學術發展、採錄編目、諮詢服務、境外生輔導、海外實習、就業職涯發展等組，講師以上教師兼任或由職員擔任，學務處各組組長得由教官兼任	
教師		聘任	250	
研究人員		聘任	10	
專業技術人員		聘任	35	
軍訓教官		派任	5	
護理教師		派任	1	
職員	秘書	派任	1	
	組長	派任	1	
	醫生	派任	1	
	護士	派任	3	
	組員	派任	20	
	辦事員	派任	25	
	技士	派任	10	
	技佐	派任	10	
書記		派任	60	
合計			433 (62)	(○)代表兼任員額
附註： 一、現有學生人數約 8271 人，置工友 15 人、技工 0 人，另有駐衛警察 0 人。 二、本編制表自 112 年 月 日生效。				

僑光科技大學約聘教學教師聘任辦法

民國 98 年 01 月 14 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 11 月 04 日校教師評審委員會通過
民國 99 年 01 月 07 日校教師評審委員會通過
民國 103 年 06 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 105 年 08 月 23 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 109 年 05 月 26 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 111 年 03 月 01 日校務會議通過
民國 112 年 05 月 16 日校務會議通過

第 1 條

本校為充實教學師資陣容，提昇教學品質，訂定本辦法。

第 2 條

本辦法所稱約聘教學教師，指以執行教學提昇計畫，以專案方式進用之短期約聘之編制外教師。

第 3 條

約聘教學教師之員額由各系依據教學提昇計畫提出師資需求，經校長核定後辦理。

第 4 條

約聘教學教師聘任資格應符合教育人員任用條例之相關規定。

第 5 條

約聘教學教師之聘任程序準用專任教師聘任程序辦理。

第 6 條

約聘教學教師之資格審查及升等準用本校專任教師之規定辦理，並依法頒予教師證書。

第 7 條

約聘教學教師之報酬標準、鐘點費、年終獎金得準用本校專任教師之待遇相關規定辦理；教師當年度評鑑甲等者，再聘任時得採計年資。

第 8 條

約聘教師負責教學、學生輔導及相關學校服務工作，每週基本授課學分數比照專任教師之規定。

第 9 條

約聘教學教師之敘薪、差假、福利、進修、獎補助，除另有約定外，準用本校相關之規定。約聘教學教師之晉薪，另定之。

第 10 條

約聘教學教師於聘用期間，學校除依勞工退休金條例提撥其退休金外，個人得在每月工資百分之六範圍內，自願提繳勞工退休金。約聘教學教師應辦理勞工保險、全民健康保險。

第 11 條

約聘教學教師之聘期以一學期或一學年為原則。聘期屆滿如未依續聘程序辦理新聘，則聘約終止。

前項約聘教學教師之續聘程序免進行外審。

第 12 條

約聘教學教師任職一年以上、教師評鑑均為甲等，且在教學、研究及服務有特殊表現或具體貢獻。系所主管於系所教師遇有缺額或系所有實際需求時，得依專任教師聘任程序提出聘任。

第 13 條

約聘教學教師於聘約期間，應遵守本校相關規定，如有違反，本校得隨時予以終止契約。

第 14 條

約聘教學教師如於聘約期間離職，應配合學期制，並於一個月前提出書面申請，經本校同意後始得離職，如有違反視同違約。

第 15 條

約聘教學教師聘期屆滿未獲再聘，且無專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則第六點及第七點所定情事者，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

第 16 條

其他未盡事宜，得另以契約書面約定，未約定者依相關法令及本校相關規定辦理。

第 17 條

本辦法經校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學約聘教學教師契約書

立契約書人

僑光科技大學(以下簡稱甲方)

君(以下簡稱乙方)

甲方為因應教學需要，並兼顧校務長遠規劃，聘任乙方為_____系約聘教學教師，經雙方合意訂立本契約條款如下：

第一條 聘任期間：自年月日起至年月日止。

第二條 工作內容：乙方應於甲方法令規章範圍內，從事教學、輔導及服務等工作，並接受各級主管之督導考核。

第三條 乙方報酬依聘任等級比照甲方教職員工敘薪辦法相關規定支給；每月給薪資本俸_____元、研究加給_____元。

第四條 乙方授課時數比照專任教師之規定。每週授課時數超過規定者，依甲方教師超支鐘點之規定，支給超支鐘點費。

- 第五條 乙方於上班日應常駐學校，不得兼任校外有給之職務，亦不得至他校兼課。
- 第六條 乙方之敘薪、差假、福利、進修、獎補助，除另有約定外，準用本校相關之規定。
但其晉薪相關規定，另定之。
- 第七條 乙方於聘任期間辭職，應於一個月前提出辭職書，並經甲方同意，始可離職，否則應賠償甲方一個月全額薪資（含本薪及學術研究費）。
- 第八條 乙方到職時，由甲方辦理勞工保險及全民健康保險，聘約期滿或中途離職時辦理退保。
- 第九條 勞工退休金依甲方本校約聘教學教師聘任辦法辦理。
- 第十條 乙方應尊重性別平等，恪守教師專業倫理，如有違反本契約或有教師法第十四條第一項各款情事之一，甲方應即予終止聘約。
- 第十一條 本契約如有未盡事宜，悉依甲方約聘教學教師聘任辦法辦理。
- 第十二條 因本契約所生之爭訟，甲、乙雙方同意以台灣台中地方法院為第一審管轄法院。
- 第十三條 本契約書一式三份，甲方、乙方及聘任單位各執一份為憑。

立 契 約 書 人：

甲 方：僑光科技大學
代 表 人：校長
地 址：台中市僑光路 100 號

乙 方：
身分證統一編號：
住 址：

中 華 民 國 年 月 日

僑光科技大學通識教育中心事務會議規則

民國 98 年 08 月 12 日 行政會議通過
民國 98 年 08 月 13 日 校務會議通過
民國 112 年 01 月 17 日 行政會議議決
民國 112 年 05 月 16 日 校務會議通過

- 第一條 依據本校組織規程第八條訂定中心事務會議(以下簡稱本會議)規則。
- 第二條 本會議審議下列事項：
一、中心業務發展計畫及預算。
二、中心組織及各種重要章則。
三、附設組織之設立、變更與停辦。
四、教學、研究、服務、輔導及其他中心相關重要事項。
五、本會議所設委員會或專案小組決議事項。
六、會議提案及中心主任提議事項。
- 第三條 本會議以中心主任、中心專任教師及學生代表一名組成之。
本會議以中心主任為主席；中心主任因故不能出席時，得就出席人員中指定一人為代理主席，學生代表由中心主任遴聘之。中心主任得視實際需要，邀請相關人員列席。
- 第四條 本會議之召開，每學期至少兩次；如有三分之一以上應出席人數提議，中心主任應召開臨時會議。
- 第五條 本會議應有總額過半數之出席，始得開議；應有出席人員總額過半數之同意始得決議。但審議本校「通識教育中心設置辦法」修正案時，應有實際應出席人員總額三分之二出席及出席人員總額過半數同意之決議行之。
- 第六條 本會議議案之表決，應以無記名或舉手方式行之。
前項表決，不得委託他人代理。
- 第七條 本會議得設各種委員會或專案小組，處理會議交議事項。
- 第八條 本會議之議程及議案之相關附件，應於開會前送至所有應出席人員。其決議應列入紀錄並存檔備查；記錄電子檔應於會議後送達應出席之人員。
- 第九條 本規則經行政會議議決，校務會議通過，報請校長公布後實施，修正時亦同。