



僑光科技大學

Overseas Chinese University

112 學年度第 1 學期 校務會議

會議紀錄



承辦單位：秘書室

日期：112 年 11 月 7 日（星期二）

時間：13:30

地點：雁閣樓會議室

僑光科技大學112學年度第1學期 校務會議紀錄

會議時間：112年11月7日（星期二）13:30至14:48

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、吳委員茂德、高委員國平、楊委員東連、秦委員慧馨、陳委員冠宏、丘委員添富、賴委員弘程、林委員淑真、沈委員靜萍、陳委員玫玉（陳介玉副主任代理）、楊委員順評、蔣委員博欽、陳委員嘉康、莊委員淑婷、陳委員小倩、王委員冠閔、任委員文瑗、程委員榮祥、石委員櫻櫻、孫委員而音、林委員家樑、陳委員智凰、江委員若玫、李委員宏安、翁委員逸群、劉委員金英、劉委員興倫、鍾委員國銘、稅委員尚雪、陳委員瑛珣、林委員金成、杜委員信宏、秦委員雅嫻、李委員世珍、陳委員美惠、簡委員秀娟、王委員喬宜、陳委員慧雯、關委員亦喬、黃委員偉倫、林委員好臻、陳委員詠愉、李委員丞傑、周委員席廷

請假委員：趙委員惠芬、李委員淑芳、侯委員國隆、歐委員汝君、高委員文星、劉委員育良、曾委員芷琳、吳委員惠玲、黃委員旭伶、洪委員芷稜

應到：59位 未到：10位 實到：49位（已達開會法定人數）

記錄：林郁芬

壹、主席致詞

感謝各位委員撥冗出席與會，今天是本學期第1次校務會議，若有其他未能於本次會議中提出審議的議案，我們將視需要安排臨時校務會議的召開。請依議程進行今天的會議。

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）：

- (一)本校今年填報校務資料庫的學生數為 8,314 人，較上學期減少 156 人，註冊率回升至 81.23%。外界評估學校招生的好壞大都以 80%為基準，期望本校每年招生都能夠達到 80%以上的目標。
- (二)今年是本校執行教育部高等教育深耕計畫第二期的第 1 年，期許本校能夠順利完成各項指標。深耕計畫每年需獲得 3 仟 5 百萬元以上的補助，能夠達到這個金額，日四技甄選的招生甄選名額才能超過 70%，因此這是一項極為重要的指標。

二、學務處（蔡學務長源成報告）：

- (一)本校近 3 年的留生率有越來越好的趨勢，感謝各位導師及同仁的努力。
- (二)請導師務必詳閱學務處提供的資訊，並配合辦理。

三、總務處（歐總務長昱廷報告）：

為提供學生社團更好的活動空間，社團活動大樓（仲玉樓）進行結構補強施工，為安全考量，請大家勿接近施工區。

四、研發處（林研發長秀柑報告）：

- (一)本校 110-114 年度校務發展計畫書(第 4 版)初稿已完成，紙本請現場傳閱。
- (二)2023USR 社會參與跨校共學中區聯展將於 112 年 12 月 8~9 日在文化部文化資產園區舉辦，邀請大家蒞臨參與，為本校 USR 團隊加油打氣。
- (三)IR 辦公室舉辦徵件活動，歡迎各行政單位踴躍提案。

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、公共關係處（楊公關長東連報告）：

無補充報告。

八、圖書館（秦館長慧馨報告）：

無補充報告。

九、國際與兩岸事務處（陳國際長冠宏報告）：

本處負責辦理多項招生工作和舉辦相關活動，由衷感謝各處室及院系的協助。

十、產學合作處（丘處長添富報告）：

本校 112 學年度日四技四年級參加校外實習人數共計 625 人，實習比率 48.7%，實習留任率達 44%，創近期新高。

十一、秘書室（賴特助弘程報告）

無補充報告。

十二、會計室（陳副主任介玉代理報告）：

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、環境安全衛生中心（蔣中心主任博欽報告）：

無補充報告。

十五、體育室（陳主任嘉康報告）：

無補充報告。

十六、四創中心（莊中心主任淑婷報告）：

無補充報告。

十七、技能競賽中心（陳中心主任小倩報告）：

餐管系涂政邦老師帶領學生赴韓國參加烘焙比賽，榮獲 3 金 1 銀。

十八、商學與管理學院（王院長冠閔報告）：

（一）本院行流系參加 2023 富邦人壽勇士系際冠軍盃決賽完成衛冕，更成為勇士系際冠軍盃開辦迄今 9 屆唯一 3 度稱霸全國的隊伍。

（二）日財法 110 孝周巧薇同學參加第十屆海峽兩岸暨港澳大學生職業技能大赛英語口語競賽，榮獲台港澳組二等獎。

十九、觀光與餐旅學院（任院長文瑗報告）：

無補充報告。

二十、設計與資訊學院（程院長榮祥報告）：

本院資訊科技系團隊，參加數位發展部數位產業署主辦「AI 應用鬥智賽暨 AI+新銳選拔賽」榮獲首獎金獎，奪得獎金 100 萬元；另一組則以 AI 模型辨識寵物免飼料營養成分，獲得佳作 20 萬元獎金。

二十一、通識教育中心（石主任櫻櫻報告）：

無補充報告。

肆、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：「僑光科技大學教務處設置辦法」修正案。

說明：一、配合本校組織規程同步修正本辦法。

二、本案經 112 年 10 月 17 日召開之 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議議決通過。

決議：通過。(附件 1，P9-10)

提案二

提案單位：教務處

案由：「僑光科技大學教務會議設置辦法」修正案。

說明：本案經 112 年 10 月 17 日召開之 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議議決通過。

決議：修正後通過。(附件 2，P11)

提案三

提案單位：教務處

案由：「僑光科技大學學則」修正案。

說明：本案經 112 年 10 月 17 日召開之 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議議決通過。

決議：通過。(附件 3，P12-18)

提案四

提案單位：教務處

案由：「僑光科技大學學生扣考辦法」修正案。

說明：本案經 112 年 10 月 17 日召開之 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議議決通過。

決議：通過。(附件 4，P19)

提案五

提案單位：學務處

案由：「僑光科技大學學生事務會議設置辦法」修正案。

說明：一、本案經 112 年 10 月 4 日召開之 112 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議議決通過。

二、配合本校學生評議會組織辦法修正本辦法出席代表職稱。

決議：通過。(附件 5，P20)

提案六

提案單位：學務處

案由：「僑光科技大學學生自治組織設置辦法」修正案。

說明：一、本案經 112 年 10 月 4 日召開之 112 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議議決通過。

二、依據大學法第 33 條第 2 項之立法意旨，修正本辦法名稱及內容。

決議：修正後通過。(附件 6，P21)

提案七

提案單位：學務處

案由：「僑光科技大學各項會議學生代表產生辦法」制定案。

說明：一、本案經 112 年 10 月 4 日召開之 112 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議議決通過。

二、為符合國家法規要求，明定本校各項會議學生代表產生之相關規定。

決議：通過。(附件 7，P22)

提案八

提案單位：學務處

案由：「僑光科技大學學生代表出席會議辦法」廢止案。

說明：一、本案經 112 年 10 月 4 日召開之 112 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議議決通過。

二、依現況所需，已另定僑光科技大學各項會議學生代表產生辦法，故廢止本辦法。

決議：通過。

提案九

提案單位：學務處

案由：「僑光科技大學諮商輔導委員會設置辦法」修正案。

說明：一、本案經 112 年 9 月 7 日召開之 112 學年度第 1 學期諮商輔導委員會第 1 次會議議決通過。

二、為符合現行組織架構，增設學生委員代表並修正用詞及委員組成。

決議：通過。(附件 8，P23)

提案十

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辦法。

二、本案經 112 年 8 月 29 日召開之 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議議決通過。

決議：修正後通過。(附件 9，P24-25)

提案十一

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 4 版)」修正案。

說明：一、依本校組織規程第 7 條第 3 項第 1 款之規定辦理。

二、計畫書內容詳如另附書面。

決議：通過，續提董事會議審議。(附件 10，P26)

提案十二

提案單位：進修推廣處

案由：「僑光科技大學進修推廣處設置辦法」制定案。

說明：一、依本校組織規程第 6 條規定制定本辦法。

二、本案經 112 年 8 月 29 日召開之 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議議決通過。

決議：通過。(附件 11, P27)

提案十三

提案單位：國際與兩岸事務處

案由：「僑光科技大學國際與兩岸事務處設置辦法」修正案。

說明：一、配合本校組織規程同步修正本辦法。

二、本案經 112 年 9 月 26 日召開之 112 學年度第 1 學期第 2 次行政會議議決通過。

決議：通過。(附件 12, P28)

提案十四

提案單位：國際與兩岸事務處

案由：「僑光科技大學海外實習處設置辦法」廢止案。

說明：一、配合本校組織規程同步廢止本辦法。

二、本案經 112 年 9 月 26 日召開之 112 學年度第 1 學期第 2 次行政會議議決通過。

決議：通過。

提案十五

提案單位：商學與管理學院

案由：「僑光科技大學商學與管理學院院務會議規則」修正案。

說明：本案經 112 年 9 月 26 日召開之 112 學年度第 1 學期第 2 次行政會議議決通過。

決議：通過。(附件 13, P29)

提案十六

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院務會議規則」修正案。

說明：本案經 112 年 10 月 31 日召開之 112 學年度第 1 學期第 3 次行政會議議決通過。

決議：通過。(附件 14, P30)

提案十七

提案單位：設計與資訊學院

案由：「僑光科技大學設計與資訊學院院務會議規則」修正案。

說明：本案經 112 年 10 月 31 日召開之 112 學年度第 1 學期第 3 次行政會議議決通過。

決議：通過。(附件 15, P31)

提案十八

提案單位：通識教育中心

案由：「僑光科技大學通識教育委員會設置辦法」修正案。

說明：一、本案經 112 年 10 月 26 日召開之 112 學年度第 1 學期第 1 次中心事務會議討論。

二、本委員會每學年召開一次會議，故修正校外委員任期為一年。

決議：通過。(附件 16, P32)

提案十九

提案單位：通識教育中心

案由：「僑光科技大學學生服務學習實施辦法」修正案。

說明：一、本案經 112 年 8 月 31 日召開之 112 學年度第 1 學期第 1 次通識課程委員會議議決通過。

二、因應 112 學年度課程調整及業務事權統一考量，修正本辦法。

決議：修正後通過。(附件 17, P33)

提案二十

提案單位：人事室

案由：「僑光科技大學組織規程」修正案。

說明：一、基於組織最適化及語言中心功能最大化原則，語言中心改隸教務處。

二、依據大學法第 14 條規定，修正相關行政主管任用資格，以利行政主管之聘任彈性。

決議：通過，續提董事會議審議。(附件 18, P34-41)

提案二十一

提案單位：人事室

案由：「僑光科技大學教師評鑑辦法」修正案。

說明：為因應事實需要，擬修改教師評鑑辦法相關規定，以利法規有效及合理適用。

決議：通過。(附件 19, P42-43)

伍、臨時動議

【建議事項】：

江委員若玫：建議學校重視行政人員行政作業效能及教師評分公正性的問題。

- 1.建議提升行政人員的嚴謹度，確保在一次的**通知**中敘述明確清楚且完整的資訊，避免過度頻繁的更新通知，減少不必要的混淆和重複性工作。
- 2.建議給予老師們充分準備資料的時間，避免今天收到通知後隔天就要回覆的情況。
- 3.請學校重視教師給予學生評分的公正性，對於學生的學習發展以及學校整體的教學水平至關重要。

余致力校長：謝謝江委員的建議，本校一向秉持「One Team One goal」的團隊理念，大家都有犯錯的可能，因此，我認為應該以正向的態度面對，透過開放的溝通與正當的處理方式，有錯誤就改進，這樣的**做法**才有助學校的長遠發展，同時維護每個人的身心靈健康。

我感到高興的是參與校務會議的同學們也經常能提出值得關注及改進的議題，老師們同樣如此。對於江委員提出的建議，本於對學校進步和改善等有建設性的作法，都應該要審慎處理，請委員彙整相關資料後，由人事室代表接受，認真面對這些問題，期望能夠找到一種使每個人都能做得更好的方式。

現今面臨如此艱苦的環境，老師們承受的壓力日益增加，而行政主管的負擔更是難以言喻，其實大家都很辛苦，學校行政人員的工作負擔也是不斷加重。在這樣的情況下，有時可能會犯一些錯誤，我們也期望給予大家改進的機會，當然最理想的情況是能夠避免犯錯，讓我們共同努力，互相包容，度過這段困難時期。

人事室高國平主任：人事室曾在行政會議中呼籲，行政單位應為教學單位的後盾，而非以引導的方式促使同仁以錯誤的方式來要求老師。面對招生少子化困境，我們應共同攜手相忍為校，期望學校越來越好。因此請委員提供資料，由人事室來進行監督。

蔡源成學務長：江委員我認為她是十分的正派，若其所提供的資料與學務處相關，我會私下表示感謝。如可以立即將這些信息反饋給學務處，將有助提升學務團隊的效能。

江若玫委員：補充報告，有一些學生抱怨的事情，很感謝學務長協助處理。

余致力校長：有好的地方大家互相感謝，支持鼓掌；有不盡周延的地方也提出來大家改進調整。

陸、散會（14:48）

僑光科技大學教務處設置辦法

民國 96 年 10 月 23 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 6 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 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 日校務會議通過
民國 104 年 5 月 19 日校務會議通過
民國 106 年 12 月 19 日校務會議通過
民國 108 年 5 月 21 日校務會議通過
民國 108 年 5 月 21 日校務會議通過
民國 112 年 11 月 7 日校務會議通過

- 第 一 條 僑光科技大學教務處（以下簡稱本處）設置辦法依本校組織規程規定訂定之。
- 第 二 條 本處置教務長一人，綜理全校教務業務相關事宜，其資格依本校組織規程之規定；必要時得置副教務長一人及秘書一人，協助辦理業務。
- 第 三 條 本處下設註冊課務組、招生中心及教學發展中心。各組及中心置組長或主任一人，由教務長就本校教師或職員提請校長聘請兼任或擔任之。組或中心以下置職員等若干人，分別辦理各組或中心業務。
- 第 四 條 本處業務如下：
一、教務計畫之研擬與執行。
二、督導教務事宜。
三、其他教務事宜。
- 第 五 條 註冊課務組業務如下：
一、辦理學籍與註冊相關事宜。
二、辦理開課、選課、加退選、暑修等事宜。
三、辦理點名、扣考、教師補課等事宜。
四、辦理期中（末）考試、補考、成績更正等事宜。
五、辦理轉系、雙主修、輔系、科目學分抵免等事宜。
六、辦理畢業資格審查與學位證書核發事宜。
七、辦理教務會議、課程委員會、排課協調會等事宜。
八、辦理優秀新生入學及學業成績優良學生獎助學金事宜。
九、辦理各項證明文件製發與補發事宜。
十、配合辦理招生相關業務等事宜。
十一、其他註冊課務相關事宜。
- 第 六 條 招生中心業務如下：
一、擬定年度招生策略及計畫等事宜。
二、執行招生宣導、與高中職策略聯盟及參訪等活動。
三、辦理招生形象媒體廣告、文宣贈品及海報傳單製作等事宜。

- 四、辦理招生委員會各項事宜。
- 五、辦理中文簡介彙編業務等事宜。
- 六、辦理招生相關業務等事宜。

第 七 條

教學發展中心業務如下：

- 一、辦理數位教材及遠距教學相關作業等事宜。
- 二、辦理網路教學平台開課、平台管理及教師平台操作與數位教材製作技術輔導相關作業等事宜。
- 三、辦理教學評量調查及輔導相關作業等事宜。
- 四、辦理教學評量改善推動小組會議等事宜。
- 五、辦理教師成長研習會及教學發展等事宜。
- 六、辦理教育部教學成長相關計畫與相關配合業務等事宜。

第 八 條

本處設處務會議由教務長召集並主持，檢討與計劃教務推動事宜，必要時得召開臨時會。

第 九 條

本處得視業務需要設其他會議或委員會，會議規則或設置辦法另訂之。

第 十 條

本辦法經教務會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學教務會議設置辦法

民國 89 年 6 月 15 日臨時教務會議通過
民國 95 年 11 月 15 日臨時教務會議通過
民國 96 年 3 月 20 日教務會議通過
民國 96 年 8 月 7 日臨時教務會議通過
民國 96 年 12 月 18 日臨時教務會議通過
民國 98 年 3 月 12 日教務會議通過
民國 98 年 7 月 16 日臨時教務會議通過
民國 98 年 9 月 1 日臨時教務會議通過
民國 99 年 9 月 23 日校務會議通過
民國 101 年 10 月 23 日行政會議通過
民國 104 年 5 月 19 日校務會議通過
民國 112 年 11 月 7 日校務會議通過

- 第一條 本規則依據大學法第十四條、本校組織規程第八條規定訂定之。
- 第二條 教務會議（以下簡稱本會議）由教務長、進修推廣處處長、各學院院長、各系主任、資訊中心中心主任、通識教育中心主任、體育室主任、教務處各組組長及中心主任、各學院與通識教育中心及軍訓室各一位教師代表及日間部與進修部各一位學生代表組織之。教務長為主席，討論教務之重要事項，必要時得邀請相關單位主管、教師列席。
- 第三條 本會議討論事項如下：
一、教學之改進事項。
二、註冊、選課、課程、學分抵免、考試等改進事項。
三、教師補送或更正成績事項。
四、其他重要教務事項。
- 第四條 本會議每學期召開乙次，必要時得由主席召開臨時會議。
- 第五條 本會議下設教學評量改善推動小組，委員由校長聘請本校專任教師五名擔任，並由五名委員互推召集人，負責教學評量改善研究工作。
- 第六條 本會議之提案，須於開會前七天以書面送教務處列出議程。
- 第七條 本規則經教務會議議決，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
 民國 103 年 3 月 6 日臺技(四)字第 1030025555 號函備查
 民國 103 年 12 月 23 日校務會議通過
 民國 104 年 2 月 10 日臺技(四)字第 1040013356 號函備查
 民國 104 年 5 月 19 日校務會議通過
 民國 104 年 6 月 9 日臺教技(四)字第 1040071502 號函備查
 民國 104 年 11 月 17 日校務會議通過
 民國 104 年 12 月 16 日臺教技(四)字第 1040166414 號函備查
 民國 106 年 10 月 24 日校務會議通過
 民國 108 年 05 月 21 日校務會議通過
 民國 109 年 12 月 24 日臨時校務會議通過
 民國 110 年 4 月 1 日臺教技(四)字第 1090191522 號函備查
 民國 112 年 11 月 7 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中等學校或同等學校畢業者。
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，得入本校學士後多元專長培力課程，修讀學士學位。

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(力)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、特殊事故或應徵服義務役者，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。

新生(含轉學生)因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得於註冊截止前，檢具相關證明文件，向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，得於註冊截止前向本校申請保留入學資格，期間以三年為限且不納入原訂保留入學資格期間之計算。

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 學生修業滿一學期者，得於第二學期開始前，依本校「學生轉系辦法」申請轉系，轉系不得跨學制、部並以核准一次為限。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、分娩或撫育三歲以下子女之需要，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者，由授課教師自行安排補考。授課教師須依規定時程上網登錄及傳送學生各項成績。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、撫育三歲以下子女之需要而核准之事、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、撫育三歲以下子女之需要、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 分之部分，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子女之照顧者不在此限。

第三十二條 學生考試違規時，依本校學生獎懲辦法處理。

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、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請休學者，其休學期間不計入休學年限內。

四、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校並於入學後檢具證明文件申請休學，期間以三年為限且不納入原訂休學期間之計算。

五、學生休學學期內已有之成績概不採計。

六、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。

七、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、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。
 - 二、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
 - 三、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。
 - 四、未經本校同意同時在他校註冊入學者。
 - 五、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。
 - 六、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、入學或轉學資格經本校審核不合者。
- 二、入學時所繳各項證件有假借、冒用、偽造或變造等情事者。
- 三、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。
- 四、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、學士後多元專長學士學位學程，修業年限以一至四年為原則，應修畢業學分至少為專業課程 48 學分。學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，抵

免後，其實際修習取得學分數不得少於 12 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，以同等學力入學學士班後，應在規定之修業年限內增加其應修之畢業學分數 12 學分，增修科目及課程規劃由各系自訂。但已畢業離校二年以上或以國立臺灣師範大學僑生先修部結業成績分發入學者，不在此限。

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。學士後多元專長培力課程應加註「學士後多元專長」學士學位證書。

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均在 85 分以上，且歷年平均名次在該系該年級學生人數前百分之十以內。

三、各學期操行成績均在 80 分以上。

四、歷年所修習之科目(含體育、軍訓)，無任何一科成績不及格。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子女之需要者，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

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

本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。

第五十九條

有關94年次以後出生，自113年1月1日起回復徵集服常備兵現役之學士班就學役男修課、休學年限、復學及修業年限等彈性修業措施，由本校另訂之，並報教育部備查。

第六十條

本學則第三篇未規定事項，悉依第二篇有關規定辦理。

第六十一條

本學則未盡事宜，依教育部有關法令及本校相關規定辦理。

第六十二條

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。

僑光科技大學學生扣考辦法

民國 94 年 5 月 26 日臨時教務會議通過實施
 民國 95 年 10 月 11 日教務會議修訂通過實施
 民國 96 年 8 月 7 日臨時教務會議修訂通過實施
 民國 96 年 10 月 2 日教務會議修訂通過實施
 民國 96 年 12 月 18 日臨時教務會議修訂通過實施
 民國 97 年 9 月 11 日臨時教務會議修正通過
 民國 98 年 1 月 8 日臨時教務會議修正通過實施
 民國 98 年 3 月 12 日教務會議修正通過
 民國 99 年 1 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 100 年 1 月 18 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 101 年 6 月 7 日校務會議修正通過
 民國 102 年 6 月 18 日校務會議修正通過
 民國 103 年 6 月 17 日校務會議修正通過
 民國 104 年 5 月 19 日校務會議修正通過
 民國 105 年 3 月 22 日校務會議修正通過
 民國 108 年 10 月 22 日校務會議修正通過
 民國 112 年 11 月 7 日校務會議通過

- 第一條 本辦法依僑光科技大學（以下簡稱本校）學則訂定之。
- 第二條 學生修習科目缺課時數累計達扣考標準，且經各系提出扣考確認者，得參加該科目學期考試，但該科目學期成績以零分計算。
- 第三條 學生缺席課程，得依本校學生請假辦法請假，經請假核准後，為缺課；未經請假或請假未准者，為曠課。曠課1小時，作缺課1.5小時論。扣考標準計算方式如下：
 一、缺課達每週上課時數×18週×1/3。
 二、有實習課的科目，正課與實習課上課時數合併計算。
- 第四條 若有缺曠誤記，由學生向授課教師提出更正申請，並由教師自行上網更正。學期結束後，若對缺曠疑慮，於期末考結束後15日內向授課教師反應，由授課教師向註冊課務組提出申請。
- 第五條 下列各項情況，不列入扣考計算：
 一、依據性別平等教育法第十五條規定，為維護懷孕學生之受教權，請分娩假、流產假之缺課時數。
 二、學生公假，但以該課程總時數的三分之一為限。
 三、公差假、喪假、特別事故假、防疫假、心理假。
 四、上課週期非七天一輪之在職專班。
 五、符合特殊個案及個別化支持計畫（Individualized Support Plan 簡稱ISP）之學生。
- 第六條 達扣考預警標準及達扣考標準之學生名單，通知各班導師連繫家長，並線上填寫學生缺曠預警扣考導師輔導紀錄表。
- 第七條 每學年第一學期開學前由各系提出扣考班級，彙整送教務處註冊課務組執行扣考程序。
- 第八條 扣考退學應在當學期第16週，將彙整之達扣考退學名單送至各系確認，於學期結束後執行退學。
- 第九條 本辦法經教務會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學學生事務會議設置辦法

民國 89 年 10 月 3 日校務會議通過
民國 94 年 4 月 18 日校務會議通過
民國 94 年 1 月 11 日臨時校務會議通過
民國 95 年 1 月 3 日臨時校務會議通過
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 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 100 年 6 月 2 日校務會議通過
民國 112 年 11 月 7 日校務會議通過

- 第 一 條 依本校組織規程規定，訂定「僑光科技大學學生事務會議設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 二 條 本會議職掌如下：
一、審議學生事務及導師相關規章。
二、審議學生事務重大工作計劃。
三、審議學生重大團體活動事項。
四、學生事務處工作之指導。
五、審議學務處學務經費暨配合款經費預算、計劃編列等事項。
六、審議學務處主題特色計劃補助案。
- 第 三 條 本會議由下列人員組成之：
一、當然委員：由院長、通識教育中心主任及各系主任擔任，學務長為召集人。
二、教師代表：由學院各遴選教師代表一人擔任。
三、學生代表：由學生會會長、學生議會議長、學生評議會主任委員、學生宿舍生活促進會總幹事、各學院遴選學生代表各一人、及進修部代表三人擔任。
各學院遴選學生代表、進修部代表依遴選辦法產生之，遴選辦法另訂之。
- 第 四 條 本會議代表任期一學年由校長聘任之，均為無給職。
- 第 五 條 本會議以學務長為主席，並為會議召集人，學務長指派專人為執行秘書，負責會議安排等相關事宜。
- 第 六 條 本會議以每學期舉行一次為原則，必要時得召開臨時會議；召開會議時得邀請與議程相關人員列席。
- 第 七 條 本會議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 八 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。

僑光科技大學學生自治組織設置及輔導辦法

民國 98 年 6 月 16 日校務會議制定通過
 民國 98 年 7 月 14 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 101 年 6 月 7 日校務會議修正通過
 民國 112 年 11 月 7 日校務會議通過

- 第一條 本校為厚植學生公民素養，培養民主法治觀念，輔導學生團體順暢運作與發展，依據大學法第三十三條及本校組織規程第十九條規定，訂定本辦法。
- 第二條 學校應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生自治組織，對外名稱為僑光科技大學學生會（以下簡稱學生會）。
 學生會設行政中心、學生議會、學生評議會分別運作，以達權力分立，相互制衡之效果。
 學生會之組織、管理及運作規定，由學生會自行制定，其組織章程、財務管理、選舉罷免相關規定及其他直接影響學生權益之規定，須送請本校學生事務會議備查，並須由學生會以適當方式公告之。
- 第三條 學生會以由全校學生選舉產生之學生會會長為代表；會長不能行使職權時，由副會長代理之。
 學生會每學年改選次屆會長；學校應於新會長就任後一個月內，將學生會會長名冊報送教育部。
 學生會以下各級團體之選舉及罷免，採普通、平等、直接、無記名方式為之。
- 第四條 學生會之輔導單位為學生事務處。
 學生會指導老師之聘任，準用「僑光科技大學學生社團指導老師聘任辦法」辦理。
 學生會有關活動申請、場地器材借用、文宣海報張貼、儀器設備申購等事項，準用本校以學生社團為對象之相關規定辦理。
- 第五條 本校學生均為學生會之當然會員，學生會得向會員收取會費。
 學校應依學生會之請求代收會費，然不得列為註冊之必要條件。
 學生會會費之收退費辦法、金額及減免規定應經學生會依法議決，並送請輔導單位備查。
 學生會費應以處理學生在校學習、生活及與其權益直接有關之事項為限。
 學生會費由學生會自行保管、分配，應詳細規劃，妥善運用，定期向會員公佈，必要時應接受輔導單位之稽核。
- 第六條 與學生自治組織有關之法規，如有疑義時，應為有利於學生自治組織之解釋。
- 第七條 學生自治組織所需之場地，優先移撥、優先使用。
- 第八條 學生會對會員資料應依個人資料保護法及相關法令為適當之保護。
- 第九條 本辦法由學生事務會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學各項會議學生代表產生辦法

民國 112 年 11 月 7 日校務會議通過

- 第一條 本校為保障學生權益，增進教育效果，實踐民主生活，依據大學法第十五條、第三十三條及本校組織規程規定，訂定本辦法。
- 第二條 學生代表出席會議別及出席名額依本校各委員會或會議相關辦法規定。學生代表之產生依本辦法規定。
- 第三條 各承辦單位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。學生代表得陳述意見並有表決權。
- 第四條 各項會議學生代表產生方式如下：
一、校務會議代表以經全校學生選舉產生之學生自治組織(以下簡稱學生會)之會長、學生議會議長、學生評議會主任委員為當然代表，其餘代表由學生會推舉產生，學生代表中應至少有進修部學生一名。
二、教務會議、總務會議、課程委員會、通識中心課程委員會及學生申訴評議委員會代表由學生會推舉產生。
三、學院會議代表依各學院規定，由各系系學會會長擔任或選出。
四、系務會議代表為系學會會長，會長因故不能出席時，由副會長代理之。
五、學生事務會議代表由學生會會長、學生議會議長、學生評議會主任委員、學生宿舍生活促進會總幹事、各學院遴選學生代表各一名及進修部代表三名擔任。
六、性別平等教育委員會代表由學生會推舉產生。
七、學生獎懲委員會代表由學生會推舉產生，該成員代表不得與學生事務會議、學生申訴評議委員會及性別平等教育委員會之成員重覆。
學生代表之產生，如有未盡事宜，由學生會長召集學生議會議決。
- 第五條 各種會議學生代表，應具備如下資格：
一、前學期學科成績平均六十分以上、操行成績七十分以上。
二、未受記大過以上處分者。
- 第六條 各種會議學生代表任期一學年，連選得連任。代表不具本校學生身分時，應取消其代表資格，但畢業生得任代表至畢業當學期最後一日。
- 第七條 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
 民國 112 年 11 月 7 日校務會議通過

- 第一條 本校為落實諮商輔導工作，依學生輔導法第八條規定，設置僑光科技大學諮商輔導委員會（以下簡稱本會），訂定本辦法。
- 第二條 本會置委員十九人，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、國際長、進修推廣處處長、實習就業職涯發展組組長、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、學生會會長、學生議會議長為當然委員、各學院教師代表三人及選聘委員三人組成之，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
 民國 112 年 11 月 7 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。
- 第四條 本處各單位分別置組長、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單位業務。
 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、辦理政府機關(構)及公營事業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、推動跨學院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、評鑑業務規劃、執行與追蹤管考。
 五、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、執行績效及各類型計畫之執行進度與成果。

三、協調各計畫執行單位間之溝通合作。

四、陳報教育部本校大學社會責任計畫申請書及成果報告書。

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
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。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。

本校 110-114 校務發展計畫書(第 4 版)辦學特色如下：

校務發展計畫書(4.0)

 畢業即就業  就業百分百						
聚焦	互聯網新零售產業、AloT虛實整合設計產業、觀光餐旅創新服務產業					
專業特色	跨科際生產力 數位新零售		電競遊戲與文化科技 5G物聯網數據應用及智慧製造服務		智慧科技創新服務 綠色永續觀光餐旅	
校務策略	A.強化 全人教育	B.深化 教學創新	C.建構 國際特色	D.推動 全程輔導	E.深化 產業鏈結	F.營造 永續校園
行動方案	<ol style="list-style-type: none"> 1. 創新通識課程涵養人文關懷 2. 強化品德教育精進學輔工作 3. 推動公共服務關懷弱勢學生 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 精進創新教學強化實務能力 2. 營造優質環境推動自主學習 3. 強化跨域教學推動創業實習 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提升外語能力增強國際移動 2. 推動國際交流優化國際校園 3. 強化國際招生建立國際品牌 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 輔導教學知能提升教學成效 2. 強化學習預警落實學習品保 3. 扎根銜接教育共享教學資源 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聚焦特色產業培育產業人才 2. 強化區域鏈結協助產業升級 3. 強化職輔實習無縫接軌就業 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 形塑卓越行政落實永續發展 2. 健全財務規劃精進校務管理 3. 善盡社會責任貫徹終身教育
校務特色	教學、跨科際與創新、課程模組與就業機制 TIME System (Teaching, Interdisciplinary & Innovation, Module, Employment)					

僑光科技大學進修推廣處設置辦法

民國 112 年 11 月 7 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 本處置處長一人，綜理進修部業務、推廣教育及其他相關事項，處長由校長聘請助理教授以上教師兼任。
- 第三條 本處設下列單位：
一、綜合業務組。
二、推廣教育中心。
- 第四條 本處置綜合業務組組長及推廣教育中心主任各一人，由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。各單位置職員若干人，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單位業務。
二、辦理校長臨時交辦業務。
- 第六條 綜合業務組業務如下：
一、綜理進修部教務事宜。
二、綜理進修部學務事宜。
三、綜理進修部總務事宜。
四、其他相關事宜。
- 第七條 推廣教育中心業務如下：
一、學分班之協調、辦理、教學及行政事宜。
二、非學分班之業務企劃及辦理事宜。
三、校外機關團體委託之專案訓練事宜。
四、其他推廣教育相關事宜。
- 第八條 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。
- 第九條 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。

僑光科技大學國際與兩岸事務處設置辦法

民國 104 年 5 月 19 日校務會議通過

民國 112 年 11 月 7 日校務會議通過

- 第一條 依據本校組織規程第六條規定，訂定本辦法。
- 第二條 本處置國際長一人，綜理國際與兩岸事務事宜，國際長由校長聘請講師以上教師兼任。本處視業務需要得置副國際長一人協助國際長辦理業務，並得置組長或職員若干人，辦理各項業務。
- 第三條 本處設下列單位：
一、海外實習組。
二、境外生輔導組。
- 第四條 本處各單位分別置組長一人，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項業務。
二、統籌辦理教育部學海系列及各項國際產學攜手與合作交流計畫申請作業。
三、推動與境外學校之學術研究、師生交流合作。
四、籌備及參與國際與兩岸研討會。
五、辦理境外交換學生及寒暑期海外遊學團。
六、邀請及接待境外學者來訪。
七、提供留學、遊學及交換師生訊息。
八、辦理其它與國際與兩岸事務相關之業務。
- 第六條 海外實習組業務如下：
一、辦理海外實習業務，並協助開拓學生實習機會。
二、辦理海外實習機構評估。
三、辦理海外實習訪視與輔導。
四、處理海外實習爭議與緊急事務。
五、其他與海外實習相關業務之推展。
- 第七條 境外生輔導組業務如下：
一、境外學生生活適應與生活輔導。
二、辦理境外學生緊急事件諮詢、服務。
三、強化境外學生生命教育之輔導。
四、規劃與辦理校園內、外國際化活動。
- 第八條 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。
- 第九條 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 商學與管理學院 院務會議規則

民國 101 年 06 月 07 日 校務會議通過

民國 112 年 11 月 07 日 校務會議通過

- 第一條 商學與管理學院院務會議規則依據本校組織規程第八條訂定之。
- 第二條 院務會議審議下列事項：
一、院務發展計畫及預算。
二、組織及各種重要章則。
三、專業中心之設立、變更與停辦。
四、教學、研究、服務、輔導及其他院內重要事項。
五、院務會議委員會或專案小組決議事項。
六、會議提案及院長交議事項。
- 第三條 院務會議以院長、副院長、所屬各系（中心）主任、各系專任教師代表一人，及各系學生代表一人組成。各系專任教師代表，由各系系務會議遴選。學生代表由各系學會會長擔任。
院務會議以院長為主席，院長因故不能出席時，得指定副院長或任一系主任代理主持會議。
院長得視實際需要，邀請相關人員列席。
- 第四條 院務會議之召開，每學期至少兩次。如有三分之一以上應出席人數提議，院長應召開臨時會議。
- 第五條 院務會議應有總額過半數之出席，始得開議；有出席人員總額過半數之同意始得決議。遇重大決議事項，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之同意。
本院之各種委員會準用前項規定。
- 第六條 院務會議議案之表決，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 院務會議得設各種委員會或專案小組，處理本會議交議事項。
- 第八條 院務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，紀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，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學 觀光與餐旅學院 院務會議規則

民國 101 年 5 月 29 日 行政會議通過
民國 101 年 6 月 7 日 校務會議通過
民國 112 年 11 月 7 日 校務會議通過

- 第一條 觀光與餐旅學院院務會議規則依據本校組織規程第八條訂定之。
- 第二條 院務會議審議下列事項：
一、院務發展計畫及預算。
二、組織及各種重要章則。
三、專業中心之設立、變更與停辦。
四、教學、研究、服務、輔導及其他院內重要事項。
五、院務會議委員會或專案小組決議事項。
六、會議提案及院長交議事項。
- 第三條 院務會議以院長、副院長、所屬各系(中心)主任、各系專任教師代表一人，及各系學生代表一人組成。各系專任教師代表，由各系系務會議遴選。學生代表由各系學會會長擔任。
院務會議以院長為主席，院長因故不能出席時，得指定副院長或任一系主任代理主持會議。
院長得視實際需要，邀請相關人員列席。
- 第四條 院務會議之召開，每學期至少兩次。如有三分之一以上應出席人數提議，院長應召開臨時會議。
- 第五條 院務會議應有總額過半數之出席，始得開議；有出席人員總額過半數之同意始得決議。遇重大決議事項，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之同意。
本院之各種委員會準用前項規定。
- 第六條 院務會議議案之表決，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 院務會議得設各種委員會或專案小組，處理本會議交議事項。
- 第八條 院務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，紀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，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學設計與資訊學院院務會議規則

民國101年05月29日行政會議通過
民國101年06月07日校務會議通過
民國103年12月23日校務會議通過
民國112年11月07日校務會議通過

- 第一條 設計與資訊學院院務會議規則依據本校組織規程第八條訂定之。
- 第二條 院務會議審議下列事項：
一、院務發展計畫及預算。
二、組織及各種重要章則。
三、專業中心之設立、變更與停辦。
四、教學、研究、服務、輔導及其他院內重要事項。
五、院務會議委員會或專案小組決議事項。
六、會議提案及院長交議事項。
- 第三條 院務會議以院長、副院長、所屬各系主任、各系專任教師代表一人，及各系學生代表一人組成。各系專任教師代表，由各系系務會議遴選。學生代表由各系學會會長擔任。
院務會議以院長為主席，院長因故不能出席時，得指定副院長或任一系主任代理主持會議。
院長得視實際需要，邀請相關人員列席。
- 第四條 院務會議之召開，每學期至少兩次。如有三分之一以上應出席人數提議，院長應召開臨時會議。
- 第五條 院務會議應有總額過半數之出席，始得開議；有出席人員總額過半數之同意始得決議。遇重大決議事項，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之同意。
本院之各種委員會準用前項規定。
- 第六條 院務會議議案之表決，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 院務會議得設各種委員會或專案小組，處理本會議交議事項。
- 第八條 院務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，紀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，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學通識教育委員會設置辦法

民國 98 年 10 月 27 日 行政會議通過
 民國 99 年 01 月 14 日 校務會議通過
 民國 100 年 04 月 26 日 行政會議通過
 民國 100 年 06 月 02 日 校務會議通過
 民國 106 年 06 月 14 日 行政會議通過
 民國 106 年 06 月 14 日 校務會議通過
 民國 107 年 12 月 18 日 行政會議通過
 民國 107 年 12 月 18 日 校務會議通過
 民國 109 年 06 月 16 日 行政會議通過
 民國 109 年 06 月 16 日 臨時校務會議通過
 民國 109 年 12 月 22 日 行政會議通過
 民國 109 年 12 月 24 日 臨時校務會議通過
 民國 112 年 11 月 07 日 校務會議通過

- 第 一 條 僑光科技大學通識教育委員會（以下簡稱本會），依本校組織規程第九條規定訂定本辦法。
- 第 二 條 本會之職掌：
 一、研議本校通識教育之核心理念與內涵。
 二、配合學校整體發展，規劃通識教育目標及發展方向特色。
 三、協調各學院、系通識課程與專業課程之接軌與融合。
 四、研議其他有關本校通識教育推展之重要事項。
- 第 三 條 本會委員，由校長、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、校外學者專家若干人及通識教育中心主任擔任之。校外學者專家委員由校長聘任，任期一年。
- 第 四 條 本會置主任委員一人，由校長兼任；執行秘書一人，由通識教育中心主任兼任。開會時主任委員因故不能主持會議時，由主任委員指定出席委員一人代理。
- 第 五 條 本會每學年至少召開一次會議，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之同意。
- 第 六 條 本會開會時，視需要得邀請有關單位人員列席報告或說明。
- 第 七 條 本會成員，校內委員為無給職，校外委員之出席費與交通費由通識教育中心年度預算編列支應。
- 第 八 條 本辦法經校務會議通過，報請校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學學生服務學習實施辦法

民國 96 年 12 月 11 日校務會議制定通過
 民國 97 年 6 月 24 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 105 年 3 月 22 日校務會議修正通過
 民國 111 年 6 月 29 日臨時校務會議修正通過
 民國 112 年 7 月 4 日臨時校務會議修正通過
 民國 112 年 8 月 31 日通識課程委員會會議修正通過
 民國 112 年 11 月 07 日校務會議通過

- 第一條 本校落實「以人為本，關懷生命」辦學理念，實踐「全人教育」、推展服務學習理念、培養學生愛惜校園環境、實踐社會責任及未來就業之核心能力，健全人格、良好品德與養成刻苦耐勞的人格特質，訂定本辦法。
- 第二條 開設服務學習內涵之通識課程由教學單位規劃與執行，行政單位協助之。
- 第三條 服務學習為校訂通識必修課程，凡本校日間部四技一年級學生及轉學生均須於入學當年度修習該科目一學年 2 學分，成績及格始得畢業。
- 一、服務學習規劃：
- (一)服務學習(一)：上學期，必修，1 學分，每週一小時。
- (二)服務學習(二)：下學期，必修，1 學分，每週一小時。
- 二、服務實作時數：教師依課程需求規劃教學內容，學生每人每學期服務總時數不得低於 8 小時。
- 第四條 服務學習課程推行方式如下：
- 一、服務學習(一)、(二)：含校外機構、校內學系、社團、行政單位服務學習等類別，其服務範圍係學生參與校內外服務工作，包括從事校園及館舍環境清潔維護、參與系學會營隊、院系招生宣傳、國內外社會服務或與志工團體辦理之活動或發展具教學單位特色之教育行動方案等。
- 二、視課程規劃內容，由授課教師按工作性質與教育需要，利用學生課餘時間或排定之課程中實施。
- 三、教學單位應推選服務學習種子教師一人，協助服務學習相關資訊與決策之宣導、轉達與推動。
- 第五條 服務學習成績依學生學籍規則辦理。
- 第六條 服務學習成績優良者，除依本校獎懲辦法獎勵外，學生在申請校內外各項獎(助)學金或申請推薦函時，服務學習成績應列為重要審核評量標準或推薦函內容。
- 第七條 本校全體教職員對服務學習均有參與推動與輔導之義務。
- 第八條 本辦法經學生服務學習輔導委員會議決，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112年11月07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)。

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、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。
- 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，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、主任秘書、總務長、研發長、進修推廣處處長、產學處處長、國際

長、公關長、圖書館館長、體育室主任、資訊中心中心主任、環境安全衛生中心中心主任、四創中心中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。

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。

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

僑光科技大學教師評鑑辦法

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 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 99 年 01 月 14 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 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 104 年 08 月 18 日校務會議通過
 民國 104 年 11 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 106 年 01 月 17 日校務會議通過
 民國 106 年 06 月 14 日校務會議通過
 民國 108 年 05 月 21 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 110 年 06 月 29 日校務會議通過(修正第 12 條)
 民國 111 年 11 月 01 日校務會議通過(修正第 5、9、10、11 條)
 民國 112 年 11 月 07 日校務會議通過

第 1 條

本校為提升教師教學、研究、輔導及服務素質，增進教師學養能力，提升學校績效，依據大學法第二十一條規定，訂定本辦法。

第 2 條

教師評鑑應以客觀、公正、公平之精神辦理。

第 3 條

本校專任及約聘教師均應依本辦法進行評鑑。

第 4 條

教師評鑑之項目應包括：教學、研究、服務及輔導績效。

教師評鑑項目、計分權重、評鑑標準依本校「教師評鑑基本績效評量表」及各院、系、通識中心訂定之「院\系\通識中心教師評鑑評量表」為之。

「教師評鑑基本績效評量表」由校教師評審委員會訂定及修正；「通識中心\院教師評鑑評量表」分別由通識中心及各院教師評審委員會訂定及修正，送校教師評審委員會通過；「系教師評鑑評量表」由系教師評審委員會訂定及修正，送院、校教師評審委員會通過。

教師評鑑評量注意事項由校教師評審委員會訂定及修正。

外籍教師之評鑑項目、計分權重、評鑑標準由聘任之系教師評審委員會訂定及修正，送院、校教師評審委員會通過。

第 5 條

教師兼任一、二級主管或每月支領服務津貼教師之評鑑，除「教師評鑑基本績效評量表」外，需完成校或院所賦與之任務，二級主管由所屬一級主管考核，送校長核定，一級主管由校長核定，每月支領服務津貼教師由所屬一、二級主管考核後送校長核定。

第 6 條

教師評鑑每學年辦理一次。每學年結束前二個月，由評分項目查核單位具體提供相關

資料送人事室，由人事室彙整「教師評鑑基本績效評量表」成績提校教師評審委員會審議。「院\系\通識中心教師評鑑評量表」成績經系\通識中心、院教師評審委員會審核後送人事室提校教師評審委員會審議。

第 7 條

教師評鑑，評定等級如下：

- 一、總分達八十分以上者為甲等。
- 二、總分達七十分以上未達八十分者為乙等。
- 三、總分未達七十分者為丙等。

第 8 條

教師評鑑之結果，由人事室密送各專任教師，並將評鑑乙等以下之教師名單送各院、系、中心輔導追蹤，輔導辦法另訂之。

第 9 條

教師評鑑結果如下：

- 一、甲等：晉本薪或年功薪一級，並得遴選為優良教師，給予獎勵。優良教師遴選辦法另定之。
- 二、乙等：晉本薪或年功薪一級，次學年度不得校外兼課。
- 三、丙等：次學年度留支原薪，且不得超授時數與校外兼課、取消三節福利金、不得提升等申請。
- 四、連續二年評鑑丙等或連續三年評鑑乙等以下：應予解聘、停聘或不續聘。但應依教師法及本校相關規定之程序辦理之。

教師評鑑具體成績得作為教師續聘、升等審查之依據。

第 10 條

教師有下列各款之一者，免受評鑑：

- 一、校長、副校長、講座教授。
- 二、於退休該年度。
- 三、應聘未滿一年。
- 四、留職停薪該年度。
- 五、六十三歲以上。

第 11 條

受評鑑教師對評鑑決定不服，得於收到書面通知書之次日起十日內，向學校教師評審委員會提出書面申覆。

第 12 條

申覆無理由者，應以書面駁回之。

申覆有理由者，應撤銷原處分，並變更評鑑決定。但該項變更效力僅及於申覆人，不影響其他受評教師原評定之成績。

對申覆結果不服者，得依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點相關規定提出申訴。

第 13 條

教師評鑑跨越兼任主管或支領服務津貼期間之計算方式如下：

- 一、其支領服務津貼期間六個月以上，以其服務校務期間為評鑑期間。
- 二、教師跨單位支領服務津貼者，以其支領服務津貼期間較長之單位為評鑑期間。
- 三、教師兼任主管者，以其兼任或兼任較高級職之單位作為評鑑期間。

第 14 條

本辦法經校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。