



僑光科技大學

Overseas Chinese University

110 學年度第 2 學期 臨時校務會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日期：111 年 4 月 12 日（星期二）

時間：13:10

地點：雁閣樓會議室

僑光科技大學110學年度第2學期 臨時校務會議紀錄

會議時間：111年4月12日（星期二）13:10至13:40

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、石委員櫻櫻、傅委員秀仁、丘委員添富、賴委員弘程、陳委員玫玉、劉委員柏伸、蔣委員博欽、陳委員嘉康、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、黃委員素珍、黃委員哲悠、謝委員素琴、李委員麗澤、翁委員逸群、沈委員靜萍、李委員阿祿、黃委員雅琳、邊委員雲花、林委員慧達、林委員政憲、高委員文星、楊委員順評、謝委員明軒、杜委員信宏、李委員世珍、施委員文瑛、陳委員美惠、謝委員武進、杜委員惠英、古委員銘修、沈委員士鈞、王委員喬宜、周委員蓓真、余委員姿賢、林委員洵宏、吳委員姿穎、劉委員世弦、方委員濬柏、權委員 翊

請假委員：江委員若玫、陳委員瑛珣、歐委員汝君、吳委員幸玲、陳委員淑然、張委員嘉仁、吳委員津貞

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

目前正值招生關鍵時期，感謝全校教師及主管們全力以赴，大家一起努力讓今年招生能夠有好成績。另外，最近疫情升溫，請大家保重身體，感謝學務處同仁對防疫工作的投入，也請教務處、資訊中心在遠距教學的部分提前做好準備，以應變未來的任何情況。

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）：

無補充報告。

二、四創中心（林中心主任群博報告）：

無補充報告。

三、學務處（蔡學務長源成報告）：

(一)為防止疫情進入校園，各院系辦理邀請高中職學生蒞校參訪活動，請依照本校防疫指引進行各項工作。

(二)近期本校學生發生重大交通事故事件頻繁，請各位委員協助向學生加強宣導交通安全之重要性。

四、總務處（歐總務長昱廷報告）：

(一)積中堂無障礙電梯工程近期開工，未來週邊環境將會較吵雜。

(二)人文書院結構補強工程預計於今年暑假開始施工，原所在單位辦公室將準備搬遷至圖資大樓。

五、研發處（林研發長秀柑報告）：

本處4月中下旬辦理2場教師研習活動，將視疫情狀況調整研習進行的方式，並另行通知參與教師。

六、公共關係處（高公關長國平報告）：

本處目前進行各系 1 分鐘宣傳影片及 2022 學校宣傳片拍攝工作，作為招生相關活動運用，歡迎各位委員提供建議。

七、人事室（高主任國平報告）：

修訂本校教師資遣暨安置實施辦法以符合教育部母法規範。

八、圖書館（石館長櫻櫻報告）：

無補充報告。

九、國際與兩岸事務處（傅國際長秀仁報告）：

無補充報告。

十、產學合作處（丘處長添富報告）：

無補充報告。

十一、秘書室（賴特助弘程報告）：

無補充報告。

十二、會計室（陳主任玫玉報告）：

無補充報告。

十三、資訊中心（劉中心主任柏伸報告）：

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、技能競賽中心（陳中心主任小倩報告）：

第 52 屆全國技能競賽中區分區技能競賽」下週起於本校辦理，防疫工作依照政府標準，觀餐大樓不對外開放。

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）：

無補充報告。

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：人事室

案由：「僑光科技大學教師聘任及升等辦法」修正案。

說明：修正本辦法關於教師升等實體與程序之條文，以符合國家法令規定。

決議：通過。（[附件 1](#)，P5-10）

提案二

提案單位：人事室

案由：「僑光科技大學兼任教師聘任辦法」修正案。

說明：建議兼任教師應授課累計二學期以上始能提出申請教師資格審查，較能完整檢視其教學成效與適任性。

決議：通過。(附件 2，P11-12)

提案三

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、依教育部 110.08.17 臺教技(二)字第 1100109287 號函及員額編制表規定修正部分條文。

二、教育部 110.11.29 臺教技(一)字第 1100162959 號函核定本校自 111 學年度起增設「機械與電腦輔助工程系」。

決議：通過並續提董事會議審議。(附件 3，P13-19)

提案四

提案單位：資訊中心

案由：「僑光科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置辦法」修正案。

說明：一、依著作權類別，增加保護智慧財產權宣導及執行小組職掌說明。

二、簡化修正辦法實施程序。

三、本案經 111 年 3 月 22 日召開之 110 學年度第 2 學期第 2 次行政會議議決通過。

決議：通過。(附件 4，P20)

提案五

提案單位：四創中心

案由：「僑光科技大學四創中心設置辦法」修正案。

說明：一、依四創中心業務現況調整部分條文內容。

二、本案經 111 年 3 月 22 日召開之 110 學年度第 2 學期第 2 次行政會議議決通過。

決議：修正後通過。(附件 5，P21)

提案六

提案單位：會計室

案由：僑光科技大學 111 學年度預算案。

說明：本校 111 學年度預算：收入總額 \$957,928,513、支出總額 \$1,627,155,014

決議：通過並續提董事會議審議。

伍、臨時動議

報告事項

報告人：余姿賢委員

本校學生會榮獲 111 年教育部全國大專校院學生會「特優獎」，感謝大家對本校學生會大力的支持與愛護。

陸、散會 (13:40)

僑光科技大學教師聘任及升等辦法

民國 88 年 10 月 12 日校務會議通過
民國 89 年 07 月 26 日校務會議通過
民國 90 年 02 月 23 日 台(90) 審字第 90023749 號函備查
民國 91 年 07 月 29 日校務會議通過
民國 95 年 03 月 22 日校務會議通過
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 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 09 月 23 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 103 年 02 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 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 05 月 23 日校務會議通過
民國 107 年 06 月 12 日校務會議通過
民國 107 年 10 月 02 日校務會議通過
民國 108 年 05 月 21 日校務會議通過
民國 108 年 08 月 20 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 09 日校教師評審委員會通過
民國 111 年 4 月 12 日臨時校務會議通過

第一章 通則

- 第一條 本校教師聘任、升等暨資格審查，除依大學法、教師法、教育人員任用條例暨其施行細則、專科以上學校教師資格審定辦法等有關法規辦理外，悉依本辦法辦理之。
- 第二條 本校教師之聘任及升等分三級審查，由各系、中心教師評審委員會（以下簡稱系、中心教評會）初審，提經各學院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）複審及本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）決審，並陳經校長核定後，報請教育部核定與核發教師證書。
- 第三條 本校教師新聘、改聘及升等，應在各系、中心員額編制名額內為之，並兼顧新聘及升等之平衡。

第二章 新聘

- 第四條 本校新聘教師，除符合教育人員任用條例有關教師聘任資格與具有任教領域相關之一年以上業界實務工作經驗外，應具備品德優良、學養豐富、服務熱忱及對於學校教學、學術發展確有助益者。
前項業界實務工作經驗，係指大專畢業或成年後之年資，不包括於短期補習班或各級學校從事教學工作之經驗，並經所屬教學單位認定之。
- 第五條 各系、中心因特殊需求得延聘專業技術人員擔任教學，以兼任為原則，其聘任資格依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法及本校專業技術人員聘任

及升等辦法規定辦理。

第 六 條

新聘教師之聘任審查程序如下：

- 一、各系、中心增聘教師應依員額編制名額、課程需要及授課時數等，提列教師缺額，並提送徵才公告申請表，詳列新聘教師資格、職級、專長及人數等條件，簽准後送人事室於傳播媒體公開徵求之。
- 二、各系、中心教評會依教師學、經歷、課程需要及系、中心發展進行初審。初審通過，送院教評會複審。必要時，各系、中心及院教評會得聘請外部學者或專家組成審查小組，審查程序與標準由各教評會審定。
- 三、新聘專業技術人員應先辦理校外審查後，始得提送院教評會複審；新聘專任教師未具有教育部審查合格之教師證書者，其「成績優良」審定方式以碩士畢業成績達七十五分以上為及格評定之，國外學歷由教學單位、教評會認定(依教育人員任用條例第十六條第一款以碩士學位送審講師資格者)，始得提送校教評會決審。
- 四、決審通過後，簽請校長核定聘任之。

第 六 條 之 一

擬聘教師需檢附資料如下：

- 一、新聘專任教師甄審表。
- 二、履歷表。
- 三、身分證、學經歷證件、成績單、教師證書及證照等。
- 四、一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗證明。
- 五、其他足資證明資格之文件。

第 七 條

本校新聘教師除特殊需求外，第一學期擬聘者，應於八月一日前聘定；第二學期擬聘者，應於二月一日前聘定。

第 八 條

新聘專任教師除已具備教育部審定合格外，應於決審通過後七日內，備齊資料送交人事室辦理資格審查；本校辦理外審未通過或教育部資格審查未通過者，自審定未通過日起，撤銷其聘任。

第 三 章 升 等

第 九 條

本校辦理教師升等，除另有規定外，以專任及約聘教師為限。教師得依其專業領域，以教育人員任用條例第十四條第二項及第三項所定專門著作、作品、成就證明、技術報告等方式，呈現其專業理論或實務（包括教學）之研究或研發成果送審教師資格。

第 九 條 之 一

教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。

第 九 條 之 二

應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準依專科以上學校教師資格審定辦法附表一及本校教師技術應用升等資格及審查要點辦理。

第 九 條 之 三

教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準依專科以上學校教師資格審定辦法附表二及本校教師教學實務升等資格及審查要點辦理。

第 九 條 之 四

藝術類科教師在該學術領域內，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科；其審查範圍及基準依專科以上學校教師資格審定辦法附表三辦理。

第 九 條 之 五

體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審；其審查範圍及基準

- 依專科以上學校教師資格審定辦法附表四辦理。
- 第九條之六 以學位送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告（以下簡稱學位論文）替代專門著作送審。
- 第十條 本校教師升等，應具備教育人員任用條例規定資格。
助教升等講師，講師升等副教授限於符合教育人員任用條例修正實施（民國八十六年三月二十一日）前已在職之人員且年資未中斷者適用之。
- 第十一條 申請升等教師任教年資之計算：
一、以歷年實際接受之聘書，配合教育部所頒現職教師證書內記載之起資年月推算至向系、中心提出申請之日止。
二、該學期未實際在校授課者，不得申請升等。
三、經本校核准全時進修、研究或學術交流者，於升等時，其全時進修、研究或學術交流期間年資最多採計一年。經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。
- 第十二條 教師升等暨資格審查，其專門著作、作品、成就證明、技術報告外審成績佔百分之七十，教學、服務與輔導成績佔百分之三十，二者均以七十分以上為及格。
- 第十三條 教師教學服務評分期間為送審人最近三年表現，並採用本校教師評鑑成績。留職停薪教師復職辦理升等以留職停薪前三年作為評分期間。
- 第十四條 新聘教師應聘後於三年內申請升等，以其所有任職期間採計教師評鑑成績作為教學服務成績。但至少應有一年評鑑成績。
- 第十四條之一 教師升等標準另以附表訂之。
- 第十五條 第九條所定專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合下列規定：
一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。
二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
三、由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作（與任教科目性質相關），其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。
四、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。
五、代表作須以本校教師名義發表。
前項專門著作，應符合下列各款規定之一：
一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。
二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物出具證明將定期發表。
三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。
以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依規定以本校教師名義公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。
送審代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。
- 第十六條 前條第一項第三款所定代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審

時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限：

一、送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。

二、送審人為第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章證明。

前項合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經本校校教評會審議同意者，得予免附。

第十七條

持第十五條第二項第二款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向學校申請展延，經校教評會同意後，始得為之，展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

前項專門著作經審定後，不得作為下次送審著作。

違反前項規定者，依專科以上學校教師資格審定辦法規定辦理。

第十八條

教師升等暨資格審查程序如下：

一、系、中心教評會初審：

(一)系、中心教評會應就送審教師之教學、輔導、服務及研究等項目進行綜合評量，並應邀請申請升等教師與會報告說明。

(二)系、中心教評會初審通過，檢附各項表件、會議紀錄及其升等專門著作、作品、成就證明、技術報告送請院教評會複審。

二、學院教評會複審：

(一)學院辦理複審時，除學位送審者外，以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審講師、助理教授及副教授者，應先將初審通過之升等教師專門著作、作品、成就證明、技術報告送請校外審查，方得提送院教評會辦理複審。

(二)學院教評會應就送審教師之教學、輔導、服務及研究等項目進行綜合評量，並應邀請申請升等教師與會報告說明。

(三)院教評會複審通過，檢附各項表件、初、複審資料(含會議紀錄)、審查意見表(密件彌封)及升等專門著作、作品、成就證明、技術報告送請校教評會決審。

三、校教評會決審：

(一)校教評會辦理決審時，應先辦理學位論文、專門著作、作品、成就證明、技術報告校外審查，方得提送校教評會辦理決審。

(二)各學院所送升等資料應集中陳列，各校教評會委員應於一定時間內親往詳閱所陳資料。

(三)校教評會應就送審教師之教學、輔導、服務及研究等項目進行總評，並應邀請申請升等教師與會報告說明。

第十九條

本校教師升等每學年上、下學期各辦理一次，教師升等作業時程表另訂之。

第二十條

學位論文、專門著作、作品、成就證明、技術報告校外審查評定方式：

一、送校外三位審查人審查，審查成績三位中兩位達七十分為及格。

二、送審人可提三人以內認為不宜審查該著作之迴避名單，以供本校教師評審委員會參考，惟須說明理由。

三、評審過程應保密、公正。如發現送審人有干擾審查人之情事，經查明屬實時，駁回其送審申請。

四、教評會對於外審學者專家就研究成果之專業審查意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷。

第二十一條 持境外學位或文憑依教育人員任用條例第十六條第一款及第十六條之一第一款送審教師資格，如有下列情形，審查人數及通過門檻為前條評定方式之兩倍。

一、如國外修業期限未達規定，原需以其學位論文、專門著作或作品經學校初審後，報部複審者。

二、原以學位論文、專門著作或作品實質審查其教師資格未獲通過，另提著作或作品送審者。

三、經教育部決議需以論文、專門著作或作品審查認定者。

第二十二條 校教師評審委員會召開審查會議，由升等教師所屬學院之教師評審委員會主席報告該學院辦理審查過程，並依教師升等相關資料，經討論後決定之。

各級教評會應將審查結果通知申請升等教師。如審查結果為不通過者，應具體敘明理由通知當事人，並告知當事人對決定不服時之救濟管道及程序。

第二十三條 提請升等教師接獲准予報部升等審查通知後，應於期限內檢齊教育部專科以上學校教師資格審定辦法規定之表件送人事室彙辦，報請教育部審查資格，逾期以自動放棄論。

第二十四條 送審專門著作、作品、成就證明、技術報告經初審、複審或教育部審查確定有抄襲、造假、變造、舞弊或違反學術倫理者，依教育部及本校相關辦法辦理。

第二十五條 申請升等之教師如不服初審、複審之決議，應於收到決議通知書之日起十五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，教師申訴評議委員會認為申復成立時，應送回校教評會重行審議。

第二十六條 本校教師申請以專門著作(學位送審者除外)、作品、成就證明、技術報告送審者，經校教評會決審未通過者，須隔一學期方得再提出申請升等。

第四章 附則

第二十七條 本校兼任教師取得較高級職教師資格，得申請改聘。改聘生效日為校教師評審委員會審核通過日。

第二十八條 本校教師如發生停聘、解聘、不續聘之情事者，應由各院教評會詳述理由及法令根據，經院及校教評會通過後，陳請校長核定，轉報教育部核准後辦理。

第二十九條 (刪除)。

第三十條 本辦法經校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

附表：教師升等標準表

升等 方式 升等 標準	專門著作或 學位論文替代專門著作	作品及成就證明 或體育成就證明	教學實務	技術應用
教師評鑑	近三年教師評鑑平均分數：80 分以上(新聘教師於三年內申請升等者，依本辦法第 14 條辦理)。			
教學 輔導	申請升等前三學年度每一學期教師教學評量成績皆為及格(72 分，新聘教師於三年內申請升等者，依本辦法第 14 條辦理)。			
服務	1. 升等副教授以上者，服務年資需符合下列條件之一： (1)擔任一級主管 1 年。 (2)擔任二級主管 2 年。 (3)擔任行政教師服務工作 3 年。 (4)新聘教師未滿 3 年提升等者，應兼任主管 1 年。 (5)其他教學、服務、研究表現優異或得獎者，經學校核定者(說明一)。 2. 依說明二辦理。			
代表作 參考作	1. 期刊論文：代表作、參考作共 5 篇，分數需達 60 分以上。 (講師升等助理教授：學位升等者，無此項限制，著作升等者需代表作、參考作共 2 篇，其中參考作不受說明三限制) 2. 單一作者：每篇 20 分。 3. 兩人共同合著：第一或通訊作者每篇 15 分，第二作者每篇 10 分。 4. 三人以上共同合著：第一或通訊作者每篇 12 分，第二作者每篇 8 分，第三作者每篇 5 分，最多採計至第三作者。 5. 依本辦法第九條之一、第九條之六及第十五條辦理。 6. 依說明三、四辦理。	依本辦法第九條之四、第九條之五及第十五條辦理。	1. 依本校「教師教學實務升等資格及審查要點」辦理。 2. 依本辦法第九條之三、第十五條辦理。	1. 依本校「教師技術應用升等資格及審查要點」辦理。 2. 依本辦法第九條之二、第十五條辦理。

說明：

- 一、其他教學、服務、研究表現優異或得獎者，應由本校「教師升等小組」初審通過後，始得依本辦法第18條辦理教師升等暨資格審查程序。「教師升等小組」由校長或由校長指派一級主管擔任召集人，並聘請教務長、學務長、研發長、各院院長及人事室主任組成。
- 二、服務：採計取得前一等級教師資格後至申請升等時之服務。「行政教師服務工作」指領有行政津貼或業經校長簽准得核算行政服務年資者。
- 三、期刊論文採計：需於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物出具證明將定期發表。
- 四、發表於國際或大陸地區學術期刊之論文列名，應遵循「政府機關(構)辦理或補助民間團體赴海外出席國際會議或從事國際交流活動有關會籍名稱或參與地位之處理原則」，作者之國家名稱，如以“Taiwan, Province of China”、“Taiwan, China”、“Taipei, China”、或“Chinese Taiwan”等方式參與及署名，該篇期刊論文不予採計。

僑光科技大學兼任教師聘任辦法

民國 92 年 07 月 15 日校教師評審委員會通過
民國 94 年 01 月 25 日校教師評審委員會通過
民國 95 年 09 月 11 日校教師評審委員會通過
民國 96 年 09 月 10 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 09 月 02 日校教師評審委員會通過
民國 103 年 02 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 105 年 03 月 22 日校務會議通過
民國 106 年 05 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 10 月 30 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 12 月 24 日臨時校務會議通過
民國 111 年 03 月 09 日校教師評審委員會通過
民國 111 年 4 月 12 日臨時校務會議通過

- 第 一 條 本校依據專科以上學校教師資格審定辦法及本校教師聘任及升等辦法之規定，訂定本辦法。
- 第 二 條 新聘兼任教師，應先填寫兼任教師甄審表，並檢附身分證、學經歷證件、或教師證書等，必要時得請申請人檢附成績單、證照、或相關證明文件，提各級教評會審議通過，呈校長核定聘任之。
- 第 三 條 新聘兼任教師應具有與任教領域相關之一年以上業界實務工作經驗。
前項業界實務工作經驗，係指大專畢業或成年後之年資，不包括於短期補習班或各級學校從事教學工作之經驗，並經所屬教學單位認定之。
- 第 四 條 新聘兼任教師另應符合下列條件之一：
一、具教育部教師證書或大專院校聘任教師一年以上者。
二、具博士候選人資格者。
三、具有授課課程相關實務經驗三年以上者，並以具乙級技術證照、技師證照為原則。
四、軍護教師曾於大專院校教學三年以上者。
未具前項條件，除課程特殊要求者，原則不聘。
- 第 五 條 各系、中心擬聘博士班進修之講師，應具博士候選人資格，並檢附相關證明得聘任之。
- 第 六 條 為提昇本校教學品質，各系、中心聘兼任教師應在大專校院之教授、副教授、助理教授或優良企業之經營管理與具實務經驗之專家中擇優聘任之。
- 第 七 條 兼任教師有下列情形之一者，次一學期不予聘任。
一、未有符合專長之課程可供聘任。
二、學生評量成績學年平均未達 70 分。
- 第 八 條 兼任教師有下列情形之一者，應終止聘約：
一、於聘約有效期間內，涉有教師法第十四條第一項各款情形之一者。
二、因學生選課人數未達開課標準，致無聘任該兼任教師之需求者，自確定開課日終止聘約。

- 第九條 因外國語言教學需要，可聘任以該授課外語為母語之外籍教師兼任授課，其聘任資格及程序，應遵照教育部及就業服務法等法律規定辦理。
- 第十條 本校兼任教師教學績效卓著，或對本校有重大貢獻者，得簽請校長核准後，專案辦理教師升等，其專門著作、作品、成就證明、技術報告外審成績佔百分之七十，教學、服務與輔導成績佔百分之三十，此二者均應達七十分以上始得提送校教評會審議。
- 第十一條 兼任教師教學、服務與輔導成績採用近三年兼任教師評量平均成績。本校兼課授課累計二學期以上未有教師證之教師，若續於本校兼課，經各系、中心主任評核其教學績效良好者，可填妥兼任教師送審教師資格申請表，校長核准其函報教育部審查教師資格。但聘任助理教授以上之博士兼任教師，其資格審查外審費由該位兼任教師自付。
- 第十二條 依教育人員任用條例第十六條第一款以碩士學位送審講師資格者，其「成績優良」審定方式以碩士畢業成績達七十五分以上為及格評定之，國外學歷由教學單位、教評會認定。
- 第十三條 教師因故於聘約存續期間辭職者，須先報經學校同意。
- 第十四條 兼任教師鐘點費，依本校鐘點費標準核發；自110學年度起，依行政院核定108年8月1日起生效之「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表」核發。
- 第十五條 兼任教師收到聘書後，其應聘書應於十日內簽名送交人事室，逾期者視同不應聘。
- 第十六條 本辦法未盡事宜，悉依教育部法令、專科以上學校兼任教師聘任辦法及本校法規辦理。
- 第十七條 本辦法經校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學組織規程(核定本)

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
(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、二技進修部)。
 - (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、二專夜間部)。
 - (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、四技在職專班)。
 - (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) 應用英語系(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、四技在職專班)。
 - (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，職員若干人。綜理註冊課務組、進修綜合業務組、招生中心、教學發展中心等各單位之業務及其他有關教務事項。
- 二、學生事務處：置學務長一人，職員若干人。綜理服務學習組、生活輔導組、衛生保健組、課外活動指導組、諮商輔導中心、陸生輔導組、軍訓室等各單位之業務及其他有關學生事務事項。
- 三、總務處：置總務長一人，職員若干人。綜理文書組、事務組、出納組、保管組等各單位之業務及其他有關總務事項。
- 四、研究發展處：置研發長一人，職員若干人。綜理學術發展組、推廣教育中心等各單位之業務及其他有關研究發展事項。
- 五、資訊中心：置中心主任一人，職員若干人。綜理行政、教學、系統網路等業務及其他有關資訊事項。
- 六、圖書館：置館長一人，職員若干人。綜理採錄編目組、諮詢服務組等各單位之業務及其他有關圖書事項。
- 七、秘書室：置主任秘書一人，職員若干人。協調各單位事務、襄助校長處理行政事務。
- 八、人事室：置主任一人，職員若干人，綜理各項人事業務。
- 九、會計室：置會計主任一人，職員若干人，綜理各項財務會計業務。
- 十、體育室：置主任一人，職員若干人，綜理各項體育行政及體育教學業務。
- 十一、環境安全衛生中心：置中心主任一人，職員若干人，綜理環境保護及安全衛生業務。
- 十二、國際與兩岸事務處：置國際長一人，職員若干人，綜理各項國際與兩岸業務。
- 十三、產學合作處：置產學處長一人，職員若干人。綜理實習就業職涯發展組之業務及各項產學合作業務。
- 十四、四創中心：置中心主任一人，職員若干人，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。
- 十五、海外實習處：置海外實習長一人，職員若干人，綜理各項海外實習業務。

- 十六、公共關係處：置公關長一人，職員若干人，綜理各項公共關係業務。
- 十七、技能競賽中心：置中心主任一人，職員若干人，綜理各項技能競賽相關業務。

第七條

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。

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：評議學生申訴事宜。其設置辦法另訂，經校務會議通過，校長公布後實施。
- 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。

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、通識教育中心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、海外實習長、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、中心主任、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

僑光科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置辦法

民國97年6月10日行政會議通過
民國99年6月22日校務會議通過
民國101年11月06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12月23日校務會議通過
民國106年12月19日臨時校務會議通過
民國108年5月21日校務會議通過
民國111年4月12日臨時校務會議通過

- 第一條 本校為宣傳與推動保護智慧財產權事宜，依據教育部「校園保護智慧財產權行動方案」之規定，訂定本辦法。
- 第二條 一、依據本辦法設立「保護智慧財產權宣導及執行小組」（以下簡稱本小組）。
二、本小組職掌如下：
（一）有關本校智慧財產權相關法令宣導活動之規劃並推動。
（二）宣教說明有關校園智慧財產權相關法令規章。
（三）校園合法利用軟體、圖書及影音等著作之宣導。
（四）其他保護校園智慧財產權相關措施之規劃與執行。
- 第三條 本小組由校長擔任召集人。小組成員包括教務長、學務長、總務長、研發長、資訊中心主任、圖書館館長、各學院院長、通識中心主任、人事室主任、具法律專長教師代表一名，學生代表一名（由學務處推選）。由資訊中心主任及學務長分別擔任本小組正、副執行秘書。
本小組下設工作小組，由資訊中心、圖書館、教務處（註冊課務組、進修綜合業務組）、學務處（生活輔導組、課外活動指導組）、總務處（事務組）、人事室各推派一名專責人員擔任，辦理小組事務性工作。
- 第四條 本小組成員均為無給職，召集人得視實際工作需要不定期召開會議，並得邀請其他單位之主管及教職員工生代表列席，校長因事不能出席時，得指派委員代理會議主席。開會時應有成員三分之二以上出席，議決事項應有出席成員二分之一以上之同意。
- 第五條 本辦法經行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學四創中心設置辦法

107年5月15日校務會議通過
111年4月12日臨時校務會議通過

- 第一條 為提升本校師生創意、創新、創作與創業(以下簡稱四創)實務操作能力，建立本校四創教學特色，並對外擴展四創教育服務，設置四創中心(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心辦理業務如下：
- 一、協調本校四創空間(如創意點、創客空間)之運作，發揮四創空間與設備之共用效益。
 - 二、統籌辦理全校性的四創相關講座、成果展、文創市集與校內外競賽。
 - 三、整合產業界及校內教學資源，規劃學產合一之四創課程與實際運作，協助學生創業實習之規劃。
 - 四、整合校內師資，以進行四創產業人力供需與發展調查、產官學研交流座談、政府計畫推廣說明、職訓成果發表活動，建構創業教學環境。。
 - 五、推動校際四創相關科系與廠商策略聯盟與合作計畫，以促進國內外四創學術與實務之交流。
 - 六、其他與本中心相關之業務。
- 第三條 本中心置中心主任一名，綜理中心業務，並得置副主任一名，職員若干人以辦理中心業務。
- 第四條 本中心為推動各項業務，得視需求召開中心會議。會議由中心主任召集並主持，得邀請校內相關單位主管及校外學者專家出席。
- 第五條 本辦法經行政會議決議，校務會議通過，校長公布後施行，修正時亦同。