



僑光科技大學

Overseas Chinese University

111 學年度第 2 學期 第 3 次 行政會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日期：112 年 04 月 25 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 第3次 行政會議 會議紀錄

會議時間：112年04月25日（星期二）13:30-14:00

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、高主任國平、陳主任玫玉、石館長櫻櫻、賴特助弘程、傅國際長秀仁、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、蔣中心主任博欽、陳主任嘉康、楊公關長東連、王院長冠閔、任院長文瑗、程院長榮祥、吳主任嘉生、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、張主任文賢、吳主任季達、顧主任意如、劉主任柏伸、陳主任建良、林主任昱呈、沈主任文祥、田副主任麗珠、曾組長漢文、秦主任雅嫻、吳組長茂德、李主任昌茂、薛組長良斌、康組長筆舜、陳組長凱玲、稅組長尚雪、邱主任美華、李主任世珍、賴組長崇仁、張組長美鳳、洪組長鈺茹、施主任雪切、洪主任鵬程、蔡組長振璋、王組長仁博、湯組長恬恬、李海外實習長志成、黃主任莉盈

請假人員：黃主任素珍、韓組長政道

應到：56位 未到：2位 實到：54位（達開會法定人數）

記錄：林郁芬

壹、主席致詞

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、各單位報告重要事項及計畫

一、教務處（林教務長群博報告）：

本週六日統測結束後，接下來的三週是招生重要宣導期間，請各單位積極衝刺，期盼今年能夠有好成績。05.26(五)為第一階段志願選填的截止日，在該日期一週之後，我們就能夠從第一階段分發結果得知今年日間部招生的情況。

二、學務處（蔡學務長源成報告）：

本校社團表現優異。除了行銷與流通管理系系學會及慈幼社於112年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動中分別獲得特優獎及甲等獎外，本校學生會亦在大專校院學生會成果展中表現出色，榮獲學治三冠獎以及網路投票最佳人氣獎。

三、總務處（歐總務長昱廷報告）：

請各位主管協助提醒任課老師，教室若有開啟冷氣，請務必關閉門窗，並可藉此教導學生培養節能習慣。

洪鈺茹組長：請各單位主管協助確認設備確實不堪使用後，再提出報廢申請。

四、研發處（林研發長秀柑報告）：

112.06.06將辦理111學年度項目一校務自評，請各單位如期完成改善事項及各類資料。

五、人事室（高主任國平報告）：

無補充報告。

六、會計室（陳主任玫玉報告）：

無補充報告。

- 七、圖書館（石館長櫻櫻報告）：
無補充報告。
- 八、秘書室（賴特助弘程報告）：
各單位發文提交計畫申請書、回覆審查意見及召開各項會議議程等，應提前2~3天將資料送校長審閱。
- 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、四創中心（莊中心主任淑婷報告）：
無補充報告。
- 十二、技能競賽中心（陳中心主任小倩報告）：
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、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）：
無補充報告。
- 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（任院長文瑗報告）：
無補充報告。

- 二十五、旅館與會展管理系（任主任文瑗報告）：
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（張主任文賢報告）：
無補充報告。
- 二十八、應用英語系（吳主任季達報告）：
無補充報告。
- 二十九、語言中心（顧主任意如報告）：
無補充報告。
- 三十、設計與資訊學院（程院長榮祥報告）：
無補充報告。
- 三十一、多媒體與遊戲設計系（程主任榮祥報告）：
無補充報告。
- 三十二、資訊科技系（劉主任柏伸報告）：
無補充報告。
- 三十三、生活創意設計系（陳主任建良報告）：
無補充報告。
- 三十四、機械與電腦輔助工程系（林主任昱呈報告）：
無補充報告。
- 三十五、電腦輔助工業設計系（林主任昱呈報告）：
無補充報告。
- 三十六、通識教育中心（吳主任嘉生報告）：
無補充報告。
- 三十七、校友聯繫中心（張總幹事文賢報告）：
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，配合第 16 任總統、副總統與第 11 屆立法委員選舉，中央選舉委員會定於 113 年 1 月 13 日(星期六)舉行投票，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、本校 112 學年度行事曆業經 111.12.20 「111 學年度第 1 學期臨時校務會議通過，並經教育部 112.01.07 臺教技(四)字第 1120002440 號函備查。原規劃 112 學年度第 1 學期期末考試日期為 113 年 1 月 15 日(星期一)~20 日(星期六)。

決議：通過，續提校務會議審議。(如 [附件 1](#)，P6)

提案二

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：配合本校組織規程同步修正本設置辦法。

決議：通過，續提校務會議審議。(如 [附件 2](#)，P7-8)

提案三

提案單位：人事室

案由：「僑光科技大學組織規程」修正討論案。

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，茲先提請本會討論，俾憑向校務會議提案。

決議：修正內容無疑義，續提校務會議審議。(如 [附件 3](#)，P9-16)

提案四

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」修正討論案。

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，茲先提請本會討論，俾憑向校務會議提案。

決議：修正內容無疑義，續提校務會議審議。(如 [附件 4](#)，P17-19)

提案五

提案單位：人事室

案由：「僑光科技大學職務加給、行政鐘點減授及行政津貼辦法」修正案。

說明：修正本辦法名稱及部分條文內容。

決議：通過，續提董事會議審議。(如 [附件 5](#)，P20)

伍、臨時動議（無）

散會（14:00）

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 4 月 25 日 行政會議議決

- 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中心主任一人，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。

僑光科技大學組織規程(修正草案)

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
(本規程詳細沿革如文末)
民國112年○月○日校務會議通過

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 ~~→三專夜間部~~)。
 - (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~~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(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~~進修綜合業務組~~、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~~推廣教育中心~~，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。

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，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 00 月 00 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

僑光科技大學職務加給、鐘點減授及服務津貼辦法

民國 96 年 09 月 18 日行政會議通過
民國 96 年 10 月 27 日董事會核備
民國 98 年 03 月 26 日行政會議通過
民國 98 年 07 月 29 日行政會議通過
民國 101 年 01 月 05 日行政會議通過
民國 101 年 02 月 18 日董事會核備
民國 112 年 04 月 25 日行政會議通過

第 1 條

本校為辦理主管職務加給、教師授課鐘點減授及教職員工服務津貼事宜，提昇行政效能，訂定本辦法。

第 2 條

主管職務加給依其職務性質分為三級，分別為二萬五千元、一萬五千元與一萬二千元整。但因業務調整得酌量加減金額。

第 3 條

教師授課鐘點減授依其職務性質分為三級，分別為減授六小時、四小時、二小時。但因業務質量得調整時數減授。

第 4 條

教職員工服務津貼依其職務性質分別為一千元至一萬五千元。但因工作質量得酌量加減金額。

第 5 條

同一人兼任或擔任二個以上主管職務，以支給一份較高主管職務加給為限。但得依實際工作情況酌減行政鐘點。

第 6 條

職務代理人之主管職務加給、減授與津貼，依下列方式辦理：

- 一、主管出缺之職務代理人自實際代理日起，按代理職務原標準支給。
- 二、主管因故不能執行職務時，自事實發生之日起改發給職務代理人。
- 三、職務代理期間在二個星期以上者，自實際代理之日起支給主管職務加給。但合法休假期間不予計算。

第 7 條

本辦法經行政會議通過，董事會核備後實施，修正時亦同。