僑 光 科 技 大 學

Overseas Chinese University

111 學年度第 1 學期 第 1 次 行政會議

會議紀錄

承辦單位：秘書室

日　　期：111 年 08 月 30 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1學期 第1次 行政會議 會議紀錄

會議時間：111年8月30日（星期二）13:30-14:50

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、林中心主任金成、蔣中心主任博欽、陳主任嘉康、楊公關長東連、李海外實習長志成、王院長冠閔、任院長文瑗、程院長榮祥、吳主任嘉生(蔡振璋老師代理)、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(朱賢儒老師代理)、沈主任文祥(王仁博副主任代理)、曾組長漢文、秦主任雅嫻、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、湯組長恬恬、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、楊組長順評、林主任家樑

請假人員：吳組長茂德、黃主任素珍、韓組長政道

列席人員：張倉耀老師、余永讚老師

應到：56 位 未到：8 位 實到：46 位（達開會法定人數）

記錄：林郁芬

壹、 主席致詞

歡迎新加入行政團隊及原團隊內職務調動的主管，同時感謝上一個學年度參與行政團隊工作的所有老師、同仁，請大家一起努力、團結合作，在少子女化的環境下，盡力做好學校各項校務行政工作。

貳、確認上次會議紀錄：確認無疑義。

參、各單位業務報告

一、教務處（林教務長群博報告）：

(一)9/5(一)辦理全校教師座談，教務處報告主題為：「招生戰場-強系的舞台」。

(二)本校 111 學年度新生註冊率詳另附資料，敬請各系參考。

二、學務處（蔡學務長源成報告）：

(一)9/5(一)辦理全校教師座談，學務處報告主題為：「留生」，請大家思考在這樣的大環境下，行政單位的存在價值為何？如何有效支援前線招生單位留生。

(二)本處成立單一服務窗口，任何留生問題請與生輔組薛組長聯繫。

三、總務處（歐總務長昱廷報告）：

(一)本校暑假電費漲幅 15%，再次提醒，請全體教職同仁下班務必隨手關燈及冷氣，並請各位主管協助向教師同仁宣導。

(二)各單位如有空間問題需要協調，請先向總務處事務組反應，由本處於協調後上簽陳請校長同意後，始生效。

四、研發處（林研發長秀柑報告）：

本處 IR 辦公室原預計 9/30(五)辦理之校務研究專題講座異動為 9/16(五)，邀請致理科技大學 IR 研究處處長分享如何建置校務資料庫，歡迎大家參與。

余致力校長：學校各項行政工作都會影響招生、留生，希望各位主管能夠踴躍出席參與本講座，對於大家運用 IR 數據分析解決問題、制定有效策略有所助益。請研發處補充本校師生獲得國科會計畫補助之優良事蹟。

五、人事室（高主任國平報告）：

(一)請各系排課務必依教師學術或實務專長，應與其任教課程領域相符(授課科目為專業科目)，屬通識/共同科目教師不列計該所系科之專業科目教師-教育部臺教技(四)字第 1112302373 號函。

(二)9/5(一)辦理一、二級主管座談會及院、校教師座談會，請各院系鼎力協助，向教師宣導當天務必出席。

(三)呼應總務長之提醒，請各位主管務必帶領所屬教師同仁做好節能減碳工作。

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）：

本期(第 214 期)校刊為校慶專刊，可提供各單位對外交流運用，目前稿件徵集已完成 7 成，9/8(五)截稿。

八、秘書室（賴特助弘程報告）：

無補充報告。

九、國際與兩岸事務處、海外實習處（林研發長秀柑代理報告）：

國際長與海外實習長分別前往菲律賓及馬來西亞招生，目前回國隔離中，有關海外招生工作將全力衝刺努力。

學務處陸輔組湯恬恬組長補充報告：新南向專班目前持續報名中，並請學務處協助預留宿舍。

十、產學合作處（丘處長添富報告）：

(一)教育部將於 12/22(四)至本校進行技專校院實習課程績效評量實地訪評，上午訪視 2 家實習機構，下午於本校進行相關資料檢視。

(二)本處 8/15(一)於校內辦理「僑光攜手桃捷產學合作交流座談會」後，即安排 8/26(五)至桃園捷運參訪並與桃捷簽訂產學合作意向書，未來將在實習、參訪及產學合作面向進行合作。

十一、四創中心（莊中心主任淑婷報告）：

(一)10/21(五)「2022 第五屆潮創客競賽」頒獎典禮由本中心承辦，屆時將請相關單位協助辦理。

(二)請各系踴躍報名參加本屆潮創客競賽。

余致力校長：潮創客競賽為今年校慶系列活動之一，請各系鼓勵學生踴躍報名參加，希望今年本校也能獲得好成績。

十二、技能競賽中心（陳中心主任小倩報告）：

第 52 屆全國技能競賽順利完成，感謝各單位協助支持，本次競賽本校餐管系郭鈺茗同學榮獲麵包製作第 1 名(金牌)，將接受中廣節目專訪。

十三、資訊中心（林中心主任金成報告）：

無補充報告。

十四、環境安全衛生中心（蔣中心主任博欽報告）：

111 年 08 月用電量較 110 年 08 月用電量增加 46.4%，請參閱會議議程【環安-附表 1】。

十五、體育室（陳主任嘉康報告）：

無補充報告。

十六、公關處（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）：

(一)本院各系目前重點工作為行流系李國良主任及企管系賴永裕老師主導之跨院系 USR 計畫之撰寫。

(二)目前正進行各高中職感恩之旅，作為未來招生規劃之一環。

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）：

本學期將積極推動學、碩士五年一貫學程，請各位主管、師長同仁協助招生。

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（林主任家樑報告）：

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）：

本中心正進行 111 學年度第 1 學期大一英文能力分班作業，協請教務處儘速提供相關資料，俾利如期完成。

三十、設計與資訊學院（程院長榮祥報告）：

(一)各系開課修課事宜：輔導學生修課、休學生復學提醒、延修生修課提醒。

(二)112 學年度招生前置準備工作:透過輔導高中職學生參與 CCCE 城市盃競賽。

(三)本校團隊入圍 CCCE 城市盃：創設系(商品設計)、多遊系(造型設計)，近日將參與決賽。

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）：

(一)本系參與 CCCE 城市盃競賽-電競，榮獲預賽第 1 名，預計下月參與決賽。

(二)本系預研生預計可滿招。

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（朱賢儒老師代理報告）：

無補充報告。

三十五、電腦輔助工業設計系（朱賢儒老師代理報告）：

無補充報告。

三十六、通識教育中心（蔡振璋老師代理報告）：

無補充報告。

三十七、校友聯繫中心（張總幹事文賢報告）：

校友會將於校慶當日辦理校友聯合同學會，並請學務處協調國家中山科學研究院商借為「校慶活動-校友聯合同學會」校友返校車輛臨停區。

肆、 專題報告：稽核執行狀況報告（報告人：稽核人員-張倉耀老師）(略)

伍、 提案討論

提案一　　提案單位：研發處

案　由：「僑光科技大學校務研究辦公室設置要點」修正案。

說　明：依 110 學年度校務評鑑委員建議修正本要點。

決　議：通過。(附件 1，P7)

提案二　　提案單位：研發處

案　由：「僑光科技大學教師學術研究倫理教育課程實施要點、僑光科技大學非生物醫學類人類研究專題計畫申請研究倫理審查作業辦法、僑光科技大學教師發表學術期刊論文與出席國際學術會議列名原則及發生國家名稱訛誤事件更正處理要點、僑光科技大學辦理科技部補助大專校院研究獎勵支給要點」修正案。

說　明：一、依據國家科學及技術委員會 111 年 07 月 28 日科會綜字第 1110048674 號函、同年 08 月 04 日科會科字第 1110050386D 號函及同年 08 月 03 日科會綜字第 1110050228 號函辦理。

二、配合原科技部改制為國家科學及技術委員會，修正本校相關規定之機關名稱，即「科技部」修正為「國家科學及技術委員會」、「科技部（簡稱該部）」，修正為「國家科學及技術委員會（簡稱該會）、「該部」修正為「該會」等。

決　議：通過。(附件 2，P8-13)

提案三（撤案）

提案四　　提案單位：人事室

案　由：「僑光科技大學差假管理規則」修正案。

說　明：配合性別工作平等法與教師請假規則修正，擬修改各種假日數與薪資等，以符國家法令規定。

決　議：通過。(附件 3，P14-16)

提案五　　提案單位：人事室

案　由：「僑光科技大學專案助理差假管理規則」修正案。

說　明：配合性別工作平等法與教師請假規則修正，擬修改各種假日數與薪資等，以符國家法令規定。

決　議：通過。(附件 4，P17-18)

提案六　　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設置辦法」修正案。

說　明：本議案經 111 年 7 月 22 日召開之 110 學年度第 2 學期第 2 次設計與資訊學院院務會議審議通過。

決　議：通過。(附件 5，P19)

陸、臨時動議（無）

柒、散會（14:50）

附件 1

僑光科技大學校務研究辦公室設置要點

民國 104 年 11 月 03 日行政會議通過
民國 107 年 01 月 23 日行政會議修正通過
民國 111 年 06 月 28 日行政會議修正通過
民國 111 年 08 月 30 日行政會議修正通過

一、僑光科技大學(以下簡稱本校)為提升校務專業管理能力，提高校務政策推動之績效，以達成校務永續發展之目標，特設置校務研究辦公室(以下簡稱本辦公室)並訂定本校校務研究辦公室設置要點(以下簡稱本要點)。

二、本辦公室之任務及職掌如下：
（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。

三、本辦公室置主任一人，由校長聘請本校專任助理教授以上教師兼任之，綜理本辦公室業務。本辦公室得另視需要，遴聘研究人員、助理若干名，辦理相關業務。

四、本要點經行政會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件 2

僑光科技大學教師學術研究倫理教育課程實施要點

民國 106 年 5 月 23 日行政會議通過
民國 111 年 8 月 30 日行政會議通過

一、為培養本校教師對學術倫理之素養，以精進學術研究之品質，特訂定「僑光科技大學教師學術研究倫理教育」課程（以下簡稱本課程）實施要點（以下簡稱本要點）。

二、本校專任教師於三年內完成至少六小時學術倫理教育課程研習；新進教師於一年內完成至少六小時學術倫理教育課程研習。

三、首次申請國家科學及技術委員會計畫之計畫主持人(含申請國家科學及技術委員會補助大專學生研究計畫之學生)及申請書內所列首次執行該會計畫之參與研究人員應於計畫函送國家科學及技術委員會申請研究計畫之日前三年內，完成至少六小時之學術倫理教育課程訓練；計畫開始執行後所聘首次執行該會計畫之參與研究人員應於起聘日起三個月內檢附修習六小時之學術倫理教育課程訓練。

四、本課程實施方式，以透過「臺灣學術倫理教育資源中心」網站（https://ethics.nctu.edu.tw/）修習課程為限，並通過總測驗取得修課證明，繳交本課程學分證明文件電子檔予校內計畫業管單位存查。

五、本要點經行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學非生物醫學類人類研究專題計畫申請研究倫理審查作業辦法

民國 101 年 10 月 23 日行政會議通過
民國 103 年 6 月 3 日行政會議通過
民國 103 年 9 月 2 日行政會議通過
民國 111 年 8 月 30 日行政會議通過

第　一　條　僑光科技大學(以下簡稱本校)依據國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點，凡依據該要點申請補助者，且涉及人類研究之非生物醫學類專題之研究計畫，鼓勵計畫主持人自願送交研究倫理審查，以確保研究參與者之權益，特訂定本作業辦法(以下簡稱本辦法)。

第　二　條　本辦法所稱之非生物醫學類人類研究專題計畫，係以人或群體為對象，使用介入或互動方法或使用個人資料，進行與該人或群體有關之系統性調查，或專業學科之知識探索活動。

第　三　條　申請人資格：本校專任教師及研究人員、經國家科學及技術委員會核定補助涉及非生物醫學類人類研究專題計畫之計畫主持人，得申請研究倫理審查。

第　四　條　申請研究倫理審查者，應注意事項如下：

一、涉及非生物醫學類人類研究專題計畫，本校指定由中國醫藥大學中區區域性審查委員會、國立彰化師範大學研究倫理審查委員會，辦理研究倫理審查與管理。

二、案件審查類型分為一般審查、簡易審查和免除審查：

(一)一般審查：未符合免除審查或簡易審查要件外之計畫案。

(二)簡易審查：適用於僅涉及微小風險之計畫案，且研究對象不觸及易受傷害族群。

(三)免除審查：須符合以下要件之一：

1. 廣被接受之教育環境及方法。
2. 不記名之教育測驗、調查程序、面談或公共行為之觀察等。
3. 蒐集公開、無法指認特定個人且可取得之既有資料、文件、紀錄或檢體等。
4. 改善公共福利且獲政府相關部門核可之研究計畫。
5. 評估食品口味、品質，以及消費者接受度之研究。

三、案件審查類型請主持人於送件前先洽詢中國醫藥大學中區區域性審查委員會、國立彰化師範大學研究倫理審查委員會，依案件符合之要件提出審查，但最終案件審查之類型仍需依其認定為準。

四、請根據本校委託之各審查委員會公布之「送審須知」，按照所屬審查類型，備齊送審資料，送交本校研究發展處，由學校發函辦理之。

五、審查流程及結果通知之方式，以所送研究倫理審查委員會所公布者為準。

第　五　條　審查費用依照所送研究倫理審查委員會規定，若需審查費用，由計畫主持人負擔。

第　六　條　本辦法經行政會議決議通過，陳請校長核定後公布實施，並向「國家科學及技術委員會」登錄備查。

僑光科技大學教師發表學術期刊論文與出席國際學術會議列名原則及發生國家名稱訛誤事件更正處理要點

民國 108 年 10 月 30 日臨時行政會議通過
民國 111 年 8 月 30 日行政會議通過

第一條　為使本校教師於國際或大陸地區發表學術期刊論文或出席國際學術會議時，所載之作者所屬單位國家名稱，遵循外交部政府機關(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，及國家科學及技術委員會補助計畫產出論文發表於國際期刊及專家學者出席國際學術會議發生國家名稱訛誤事件更正處理作業要點，特訂定本要點。

第二條　本校教師發表學術期刊或出席國際學術會議列名應依以下原則辦理:

一、為維護國家主權，優先使用我國正式國名「Republic of China」或「Republic of China (Taiwan)」中華民國或中華民國(臺灣)，或依據國際慣例使用「Taiwan」、「(城市名),Taiwan」、「Taiwan,R.O.C.」。

二、為避免當前兩岸政治分歧問題模糊學術焦點，只要不遭矮化且兩岸對等，可採雙方均不列載國名，即只列載「城市名」，兩岸均同；但若對岸堅持如「Beijing」之後加「China」，我則宜堅持「Taipei」後加「Taiwan」，另仍須沿用我習慣拼字 用法，例如：臺北、臺中及高雄之英文名稱須為「Taipei」、「Taichung」及「Kaohsiung」，不得為漢語拼音之「Taibei」、「Taizhong」及「Gaoxiong」等。

三、國家名稱被誤用，如列「China」、「Taiwan, China」、「Taiwan, Province of China」、「(城市名), China」或「Chinese Taiwan」等不符合我國整體利益之方式參與及署名，致貶抑我國國家地位者，該篇期刊論文將不予承認，亦無法用於求職、升等、計畫申請及獎補助等事宜。

第三條　本校教師發表學術期刊論文或受補助出席國際學術會議，若發現刊登資料使用國家名稱訛誤，應循以下原則處理：

一、應立即要求國際期刊或國際學術會議主辦單位更正:

(一)發現稿件資訊擅遭修改，可於校對或線上刊登時發現，應於第一時間主動提出抗議、要求其更正。

(二)基於學術自由並依國際學術期刊共識，期刊編輯如未徵得作者同意，不能任意更改論文內容，包括作者地址。

二、主動通報相關單位:

(一)主動通報校內相關單位，通報流程如附件。

(二)論文上載有研究計畫編號或補助單位者，應另通報補助單位，例如：國家科學及技術委員會相關學術司。

三、持續追蹤回報:

(一)論文作者應隨時上網檢閱論文內容並掌握網路更新訊息。

(二)論文作者應與相關承辦人員保持密切聯繫，並即時提供最新狀況。

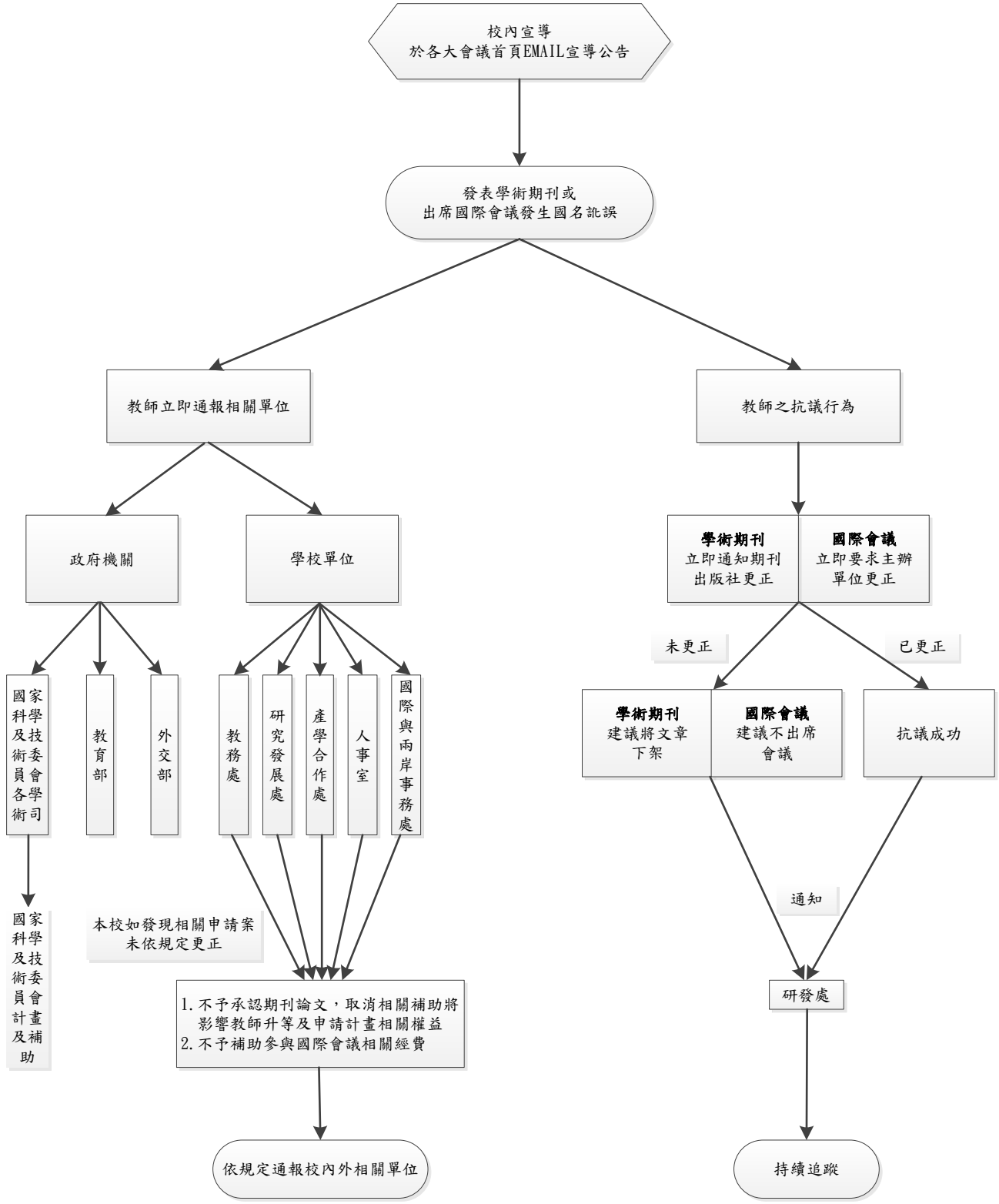
第四條　本校辦理獎補助案、計畫申請或教師資格審查等作業時，若發現刊登資料使用國家名稱訛誤，應依第三條原則處理，若遇有未符規定情事，除依上開原則請駐外單位協處外，並通報教育部。經教師要求國際期刊或國際學術會議主辦單位更正未果，致論文未更正發表或未出席該國際學術會議者，原已依規定繳交之發表論文費或註冊費、報名費等必要且不可退還之費用，得於提供相關證明後列支。

第五條　本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

第六條　本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件

僑光科技大學教師發表學術期刊論文與出席國際學術會議列名原則及發生國家名稱訛誤事件更正處理要點



僑光科技大學辦理國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵支給要點

民國 107 年 6 月 12 日行政會議通過
民國 111 年 8 月 30 日行政會議通過

一、目的：

僑光科技大學(以下簡稱本校)為辦理國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵申請案，特訂定本要點。

二、獎勵對象、人數、期間及金額：

依國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵申請案徵求公告規定辦理。

三、審查機制：

(一)本校辦理國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵申請案，由「僑光科技大學學術審查委員會」審理之。

(二)評估研究績效：

1.國家科學及技術委員會專題研究計畫(含國家科學及技術委員會產學合作研究計畫)：符合國家科學及技術委員會規定資格之教師依三年內專題研究計畫之總金額及總件數分別評定分數。總金額一百五十萬以上獲最高績效分五十分，總件數三件以上獲最高績效三十分，其餘各案等比例換算給分。

2.研究論文發表篇數：以技專校院校務資料庫填報近三年內重要學術期刊論文，單一作者 SSCI 論文每篇十分，SCI 論文每篇六分，EI 及 TSSCI 論文每篇四分，其他二分。若非單一作者，第一作者與通訊作者均以百分之八十計、第二作者以後以百分之二十計。此項總分最高獲績效二十分，各案依比例換算給分。

四、獎勵對象之核給比例：

(一)補助起始日前一年內曾執行國家科學及技術委員會補助研究計畫者為獎勵候選名單。

(二)申請獎勵之金額原則上依獲推薦之各教師研究績效總分比作為核給比例，為滿足國家科學及技術委員會獎勵金額每人每月最高及最低限制，學術審查委員會得依當年度國家科學及技術委員會補助獎勵金額彈性調整上述獎勵比例。

(三)為鼓勵年輕研究人員，並保障不同職涯階段研究人員投入研究，若國家科學及技術委員會當年度可申請補助之名額達二名以上者，副教授或相當職級以下人數占獎勵對象人數百分之四十以上。

(四)為增進經費獎勵之效率，原則上以近二年未曾支領研究獎勵者為優先推薦名單。

(五)依本要點評比並排序研究績效，經本校「學術審查委員會」討論通過後，推薦若干名研究績效卓著者，陳請校長核定後，申請書提送國家科學及技術委員會審查。

五、績效報告考評：

受補助獎勵教師應於國家科學及技術委員會規定期限前二週內繳交執行績效報告，經研發處彙整後，陳請校長核閱。

六、受補助獎勵教師之配合措施：

學校針對受補助獎勵之教師，得敦請其提供教學、研究等行政支援，以整合教師研究資源，並依學校政策需要，協助撰寫計畫或辦理專題演講等，以提升學校研究能量並爭取績效。

七、其他注意事項：

(一)本要點補助獎勵經費由國家科學及技術委員會撥付支應，專款專用，如有賸餘款應繳回國家科學及技術委員會。

(二)在補助期間內，獎勵對象有資格不符國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點第三點規定、遭國家科學及技術委員會停權或違反本校學術倫理等規範且情節重大者，該項補助即按停權等違規事由期間之比例繳回，情節嚴重者追回補助款項經費。

(三)受補助獎勵教師在補助期間內有離職或不予聘任等情況，應即停止該項補助，並按其未在職期間比例繳回國家科學及技術委員會。

(四)本校將依會計法及會計制度等規定辦理各項會計事務處理，依所得稅法等規定辦理所得稅及其他稅賦之扣繳事宜。

八、本要點經行政會議議決，校長公佈後實施，修正時亦同。

附件 3

僑光科技大學差假管理規則

民國 87 年 11 月 11 日校務會議通過
民國 88 年 07 月 16 日校務會議通過
民國 89 年 10 月 03 日校務會議通過
民國 93 年 10 月 19 日校務會議通過
民國 95 年 03 月 21 日校務會議通過
民國 95 年 10 月 17 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 12 月 11 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 99 年 01 月 14 日校務會議通過
民國 100 年 01 月 18 日校務會議通過
民國 101 年 01 月 10 日校務會議通過
民國 101 年 06 月 07 日校務會議通過
民國 103 年 06 月 17 日校務會議通過
民國 104 年 05 月 19 日校務會議通過
民國 104 年 08 月 18 日校務會議通過
民國 106 年 05 月 23 日校務會議通過
民國 111 年 08 月 30 日行政會議議決

第 1 條

本校為辦理教職員工請假事宜，訂定本規則。

第 2 條

本規則適用於本校專任教師暨專任職員、技工、工友。

第 3 條

全學年度請假時間之計算，自每年八月一日起至次年七月三十一日止。

第 4 條

(刪除)

第 5 條

教職員工請假依下列規定：

一、事假：因有事故必須親自處理者，得請事假。每學年累計以七日為限。超過七日者，須報請校長核准。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。長期事假(二個月以上)原則上應以學期為單位辦理留職停薪，惟留職停薪時間終生累計以二年為上限，逾期者視同自動辭職。

二、病假：因疾病或經醫院診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，得請病假。三日以上者，須檢附醫院證明，每學年累計以二十八日為限，逾期以事假七日抵補。女性職員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。患重病須請長假者，以學期為單位提出申請，延長時間，終生累計以一年為限。延長病假病癒申請復職，必須提出公立醫院或同等級之財團法人醫院康復證明書，否則不予受理。倘延長期滿仍不能復職者，得以學期為單位辦理留職停薪，惟留職停薪時間終生累計以三年為上限，逾期者視同自動辭職。

三、婚假：結婚者，給婚假十四日，應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。

四、產假、流產假：因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；

於分娩後，給產假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。產假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分產假，並以二十一日為限。但流產者，其流產假扣除已請之產假日數。

五、陪產假：因陪伴配偶懷孕產前檢查、分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日，得分次申請。陪產檢之請假，應於配偶懷孕期間為之；陪產之請假，應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（包括例假日）內為之。

六、育嬰假：任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

七、喪假：因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以本人或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，並應於死亡之日起百日內請畢。

八、公差假：教育部或相關中央機關指定參加之會議或活動，以及因公務必要奉派出差者，得請公差假，並支領差旅費。

九、公假：

(一)參加教育部委託各大專院校舉辦之各類型研討會相關活動或教師取得各級政府機關補助參加學術、產學國內外相關研討會，予以公假，教師須補課。

(二)其餘研討會、研習會、執行產學合作案，擔任國家考試之出題、閱卷委員，中央政府機關或台中市政府舉辦之各項大型競賽之裁判，無課公假，有課事假辦理(以半日為單位)。

(三)因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者，或經地方主管機關通知應親自到場配合防疫工作者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

十、公傷假：因執行公務而受意外傷害者，檢具醫院證明，給公傷假七日，逾期以病假二十八日抵補。

十一、教師寒暑假出國：須檢據出國證明(機票或登機證或護照影本)，但不適用於開學前一週。

十二、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假，其請假日數不列入考核計算。

十三、原住民族歲時祭儀：具原住民族身分之教職員工，於原住民族歲時祭儀放假日時，得申請放假(依紀念日及節日實施辦法由原住民族委員會公告)。

第 5-1 條

前條事、病假超出規定者，按日扣除薪給，其扣薪計算基準以每月三十日為準。

前條各種假期除延長病假、超出事假上限之連續事假六日以上、教師寒暑假出國、公差假及公假外，皆扣除例假日。

凡到職不滿一年者，其事、病假日數依聘期及在職月數比例計算之。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

各種差假應於事前提出，核准後始得離校。請假得以時計。

前條各種假別，如有特殊狀況無法核假，得另行簽核辦理。

第 6 條

教職員工請假應先填寫請假單，填妥職務代理人及主管簽章後送回人事室審查。

如有課務或兼任導師者並應會辦有關單位。並於完成請假手續後，正本送回人事室，影本送相關會辦單位。

第 7 條

教職員工請假在一日以內由單位主管同意；超過一日應經校長核准。

第 8 條

教師請假所授課程，除婚假、娩假、流產假、產前假、陪產檢及陪產假，及原住民族歲時祭儀放假期間，應由學校支應基本鐘點代課費外，均應排定時程補課或自付鐘點費由他人代課。

第 9 條

未經請假手續而擅離職守，或假期已滿仍未銷假上班者，均以曠職論。全學年曠職達七日以上者，應予解聘或免職。

第 9-1 條

教師因特殊事故不能預計假期者，得申請留職停薪，停薪期間以聘約有效期間為限。

第 10 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。

附件 4

僑光科技大學專案助理差假管理規則

民國 98 年 09 月 29 日行政會議通過
民國 100 年 01 月 04 日行政會議通過
民國 100 年 12 月 27 日行政會議通過
民國 101 年 05 月 29 日行政會議通過
民國 103 年 06 月 03 日行政會議通過
民國 104 年 04 月 14 日行政會議通過
民國 104 年 06 月 16 日行政會議通過
民國 104 年 06 月 16 日行政會議通過
民國 104 年 08 月 11 日行政會議通過
民國 106 年 05 月 23 日行政會議通過
民國 107 年 03 月 20 日行政會議通過
民國 111 年 08 月 30 日行政會議通過

第 1 條

本校為辦理專案助理請假事宜，訂定本規則。

第 2 條

本規則適用於本校因公、民營機關委託(補助)計畫或教育部補助私立大學校院學生事務與輔導創新工作專業人力實施計畫所聘全職人員。

第 3 條

專案助理凡到職不滿一年者，事、病假日數依聘期及在職月數比例計算之。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

第 4 條

(刪除)

第 5 條

請假依下列規定：

一、事假：因有事故必須親自處理者，得請事假。每年累計以五日為限。超過五日者，須報請校長核准，並應按日扣除薪給。

二、病假：因疾病或經醫院診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，得請病假。三日以上者，須檢附醫院證明，每年累計以五日為限。超過五日者，須報請校長核准，工資折半發給，但以二十五日為限。超過三十日者，按日扣除薪給。女性職員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。

三、婚假：結婚者，給婚假八日，應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。

四、產假、流產假：因懷孕者，於分娩前，給產前假五日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給產假四十二日；懷孕十二週以上流產者，給流產假二十日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十日。產假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分產假，並以二十一日為限。但流產者，其流產假扣除已請之產假日數。

五、陪產假：因陪伴配偶懷孕產前檢查、分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日，得分次申請。陪產檢之請假，應於配偶懷孕期間為之；陪產之請假，應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（包括例假日）內為之。

六、喪假：因父母、養父母、配偶死亡者，給喪假十日；繼父母、配偶之父母、配偶之養父母、子女死亡者，給喪假八日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姊妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以本人或其配偶於成年前受該繼

父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，並應於死亡之日起百日內請畢。

七、公差假：因公務必要奉派出差者，得請公差假，並視實際狀況支領差旅費。

八、公假：

(一)若為執行計畫，不得支領校內差旅費。

(二)因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者，或經地方主管機關通知應親自到場配合防疫工作者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

九、公傷假：因執行公務而受意外傷害者，檢具醫院證明，給公傷假七日，逾期以病假抵補。

十、原住民族歲時祭儀：具原住民族身分之教職員工，於原住民族歲時祭儀放假日時，得申請放假(依紀念日及節日實施辦法由原住民族委員會公告)。

事、病假超出規定者，其扣薪計算基準以每月三十日為準。

以上各種假期除公差假及公假外，皆扣除例假日。各種差假應於事前提出，核准後始得離校。

各種差假應於事前提出，核准後始得離校。請假得以時計。各種假別，如有特殊狀況無法核假，得另行簽核辦理。

第 6 條

專案助理因加班得申請補休假。

加班前應填寫加班申請表，經單位主管核可後，於當日下午五時前將影本副知人事室；加班後之第一個上班日將主管簽證後之正本送人事室登錄，逾時不予採記。

每人平日加班以四小時為限，假日加班以十二小時為限，每月以四十六小時為限。

第 7 條

每日辦公時間以外加班，得申請補休。

加班以小時為單位，補休亦同。

申請補休二日以上者，需經校長核准。補休以加班後一年內為有效期間。

補休者，請依請假手續辦理請假事宜，並附加班申請表。

補休應先休畢，待補休請畢後方得請事假。

補休期限屆期未休之日數，得遞延至次一年度實施。

第 8 條

因業務需要，中午時間無法休息者，單位應派員輪值，該員於輪值當日得於上班時間內另行調配休息時間。

第 9 條

請假應先填寫請假單，填妥職務代理人及主管簽章後送回人事室審查。

第 10 條

請假在一日以內由單位主管同意；超過一日應經校長核准。

第 11 條

未經請假手續而擅離職守，或假期已滿仍未銷假上班者，均以曠職論。全年曠職達七日以上者，應予解聘或免職。

第 12 條

本規則經行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

附件 5

僑光科技大學設計與資訊學院設置辦法

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111年08月30日行政會議議決

第一條　僑光科技大學設計與資訊學院(以下簡稱本院) 依據本校組織規程第五條規定設置。

第二條　本院以培育具有資訊傳遞、創意設計之人才為目的。

第三條　本院設下列教學單位：

一、資訊科技系(含碩士班)。

二、生活創意設計系。

三、多媒體與遊戲設計系。

四、電腦輔助工業設計系。

五、機械與電腦輔助工程系。

第四條　本院置院長一人，主持學院業務，由校長聘請兼任之。並得視實際需要置副院長一人，襄助院務。

本院置職員若干人，承院長之命，辦理本院各項行政事務。

第五條　本院設院務會議，討論本院教學、服務、研究及其他本院相關事項。

院務會議規則另訂之。

第六條　本院設院教師評審委員會，評審本院之教師聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定、學術研究等相關事項。

院教師評審委員會設置要點另訂之。

第七條　本院設院諮詢委員會，負責院務永續發展政策與方向之建議與諮詢。

院諮詢委員會設置要點另訂之。

第八條　本院設院課程委員會，負責課程之審議與教學事務之研擬。

院課程委員會設置要點另訂之。

第九條　本院必要時，得設其他各種委員會。各委員會設置要點另訂之。

第十條　本院因教學、研究、服務推廣之需要，得設各類專業中心。專業中心設置要點另訂之。

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。