僑 光 科 技 大 學

Overseas Chinese University

111 學年度第 1 學期 第 3 次 行政會議

會議紀錄

承辦單位：秘書室

日　　期：111 年 10 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1學期 第3次 行政會議 會議紀錄

會議時間：111年10月25日（星期二）13:30-15:36

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、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、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、王副主任仁博、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、湯組長恬恬、李主任世珍、賴組長崇仁、洪組長鈺茹、施主任雪切、洪主任鵬程、黃主任素珍、韓組長政道、蔡組長振璋、楊組長順評、林主任家樑

請假人員：陳中心主任小倩、李海外實習長志成、張組長美鳳

應到：56 位 未到：3 位 實到：53 位（達開會法定人數）

記錄：林郁芬

壹、主席致詞

一、感謝所有籌辦參與各項校慶活動的師生同仁，大家一同歡慶精彩的校慶月。

二、最近有 2 件與師生互動相關的反應事件，提醒所有專兼任教師務必遵守本校教師倫理守則規範，學務處可於導師會議安排有關建立良好師生互動關係議題之講座。

三、教育部已於 10 月 24 日(星期一)召開高教深耕計畫撰寫說明會，請各位主管有空務必詳閱相關資料，共同為學校爭取未來 5 年的教學資源，本次新增國際化及資安專章，由國際處及資訊中心主責。

四、招生、留生是每天的工作，時刻都不能鬆懈，行政會議後將接著召開招生檢討會議，上述提到的 3 個事項都與招生、留生息息相關，透過我們的團隊大家一起合作圓滿達成任務。

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)本學期校務資料庫填報全校在學人數為 8,533 人，另有延修生 367 人，合計 8,900 人。

(二)109-111 學年度新生招生註冊分析詳如另附書面資料，請各院系參考。

(三)註冊課務組曾漢文組長補充：「休學生復學流程說明」及「本校扣考制度與教學品質、招生之關聯」報告，詳如另附書面資料。

余致力校長：關懷學生不僅限於一般在學生，對於休學生、轉學生、原民生、境外生及弱勢學生等都應該給予相同的關懷輔導並落實追蹤，與學生維持良好互動及聯繫。請學務處研擬建立關懷輔導機制或可辦理轉學生專屬的迎新活動等。

蔡源成學務長：各位導師聯絡學生若發現有與學務處業務相關的任何問題，請將學生轉介本處，由本處接續聯繫追蹤。

程榮祥院長：建議教務處提供休學生及延畢生名單予各系進行聯繫追蹤。

林群博教務長：1.教務處可定期提供休學生名單予各系主任，請各系協助釐清由誰聯繫學生。

2.自本學期開始，教務處於選課結束後 1~2 週內，清查日夜大四學生畢業學分數及必修課是否都已修習，未來規劃召開講習會，由各系助理或導師協助提醒大四學生選課，儘量避免延修情形發生。

余致力校長：請教務處研擬並建立休／退／復學作業 SOP。

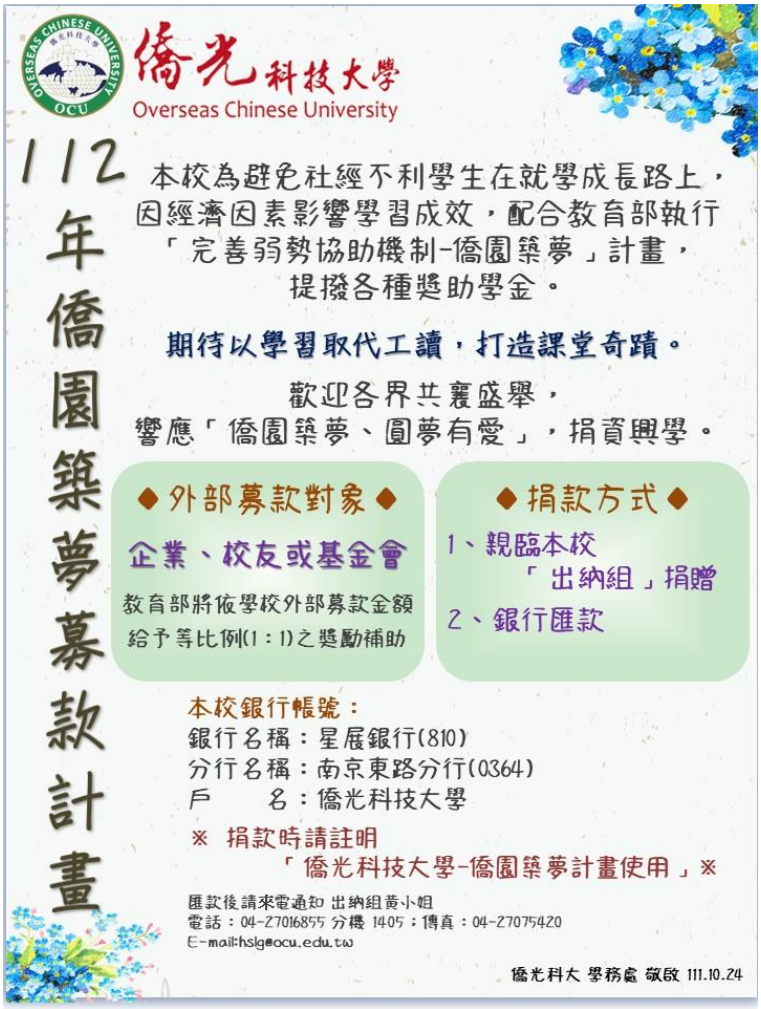
二、學務處（蔡學務長源成報告）：

(一)校慶系列活動已圓滿結束，尤其體育室居功甚偉，感謝參與及協助的師生同仁。

(二)僑園自然環境關懷設計票選活動，共有 50 件作品參選，感謝設資學院的付出。

(三)下週將辦理優良學生頒獎典禮。

(四)112 年僑園築夢募款計畫，歡迎符合資格的對象共同來助學，捐款帳戶如下圖所示：



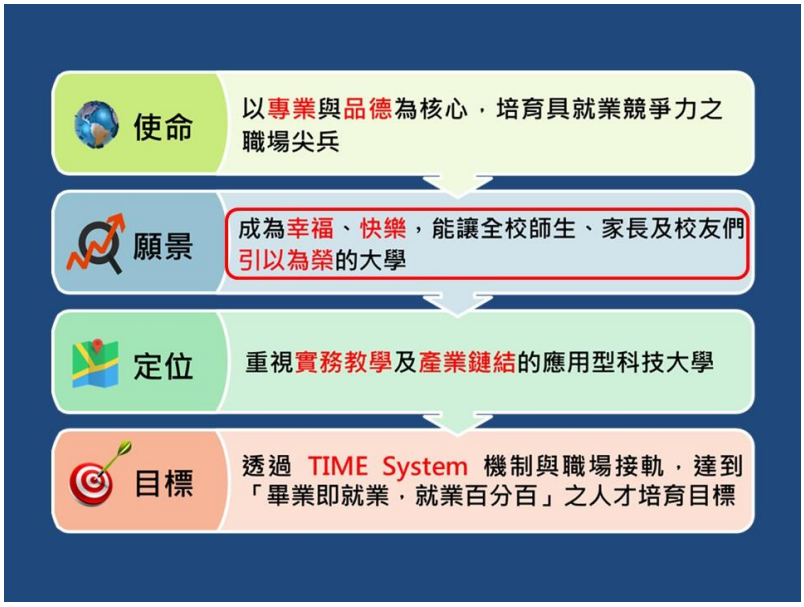
三、總務處（歐總務長昱廷報告）：

為有效運用管理專業教室與設備器材，各教學單位可自行訂定借用規範，以達資源共享互惠之精神。

四、研發處（林研發長秀柑報告）：

一、感謝大家協助提供獎補助支用計畫書相關資料，目前正進行彙整修正作業。

二、本校 110-114 校務發展計畫書(第 3 版)修正說明如下：



五、人事室（高主任國平報告）：

(一)請院、系主管協助，鼓勵各院系教師多元升等。

(二)請單位主管協助，鼓勵教師、行政同仁進修、校外業務研習及校內選讀。

(三)再次提醒，請各系務必注意教師學術或實務專長，應與其任教課程領域相符。

(四)各單位處理各項反應校務事項應相互協助、溝通，共同面對以順利解決問題。

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）：

僑園築夢捐款目前已募集約 27 萬元，距離 109 學年度的 30 萬元已相當接近，請大家再接再厲。

九、國際與兩岸事務處、海外實習處（傅國際長秀仁報告）：

11 月起將陸續舉辦各項海外實習說明會，其中美國熊貓集團是由外館透過教育部發文給各校，請各單位配合本處安排之時程參加說明會。

十、產學合作處（丘處長添富報告）：

(一)教育部通知將於 111 年 12 月 22 日(四)至本校辦理「技專校院實習課程績效評量」實地訪評，當天上午先行訪視實習機構（綠典高新科技、網銀國際營運總部），下午至本校訪視，將抽訪各級校外實習委員會成員及訪視輔導老師，當天請與校外實習業務相關之教師務必到校。

(二)配合 112 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點辦理-產學合作及技術研發成效部分：採計達新臺幣 30 萬元（含）以上金額之計畫，另 30 萬元以下之計畫，其金額僅採計 20%參與核配，並須編列行政管理費等回饋學校費用。計畫以實際收入金額為基準，須以直接匯撥或簽發支票方式納入合作學校帳戶，以現金繳納不採計。

(三)畢業生流向調查：依教育部提供之資料，本校列入獎補助就業成效主要是參照 106 學年度畢業後 3 年的學生就業率，日間部就業率 86.64%，較去年度的 86%有微幅上升。

十一、四創中心（莊中心主任淑婷報告）：

(一)感謝各位主管及全校教職員生的大力協助，潮創客大賽頒獎典禮於 10 月 21 日圓滿結束。

(二)請各位系主任協助通知各系師生踴躍至圖資大樓 B113 會議廳外校慶簽名牆簽名留念。

十二、技能競賽中心（王主任昭雄代理報告）：

無補充報告。

十三、資訊中心（林中心主任金成報告）：

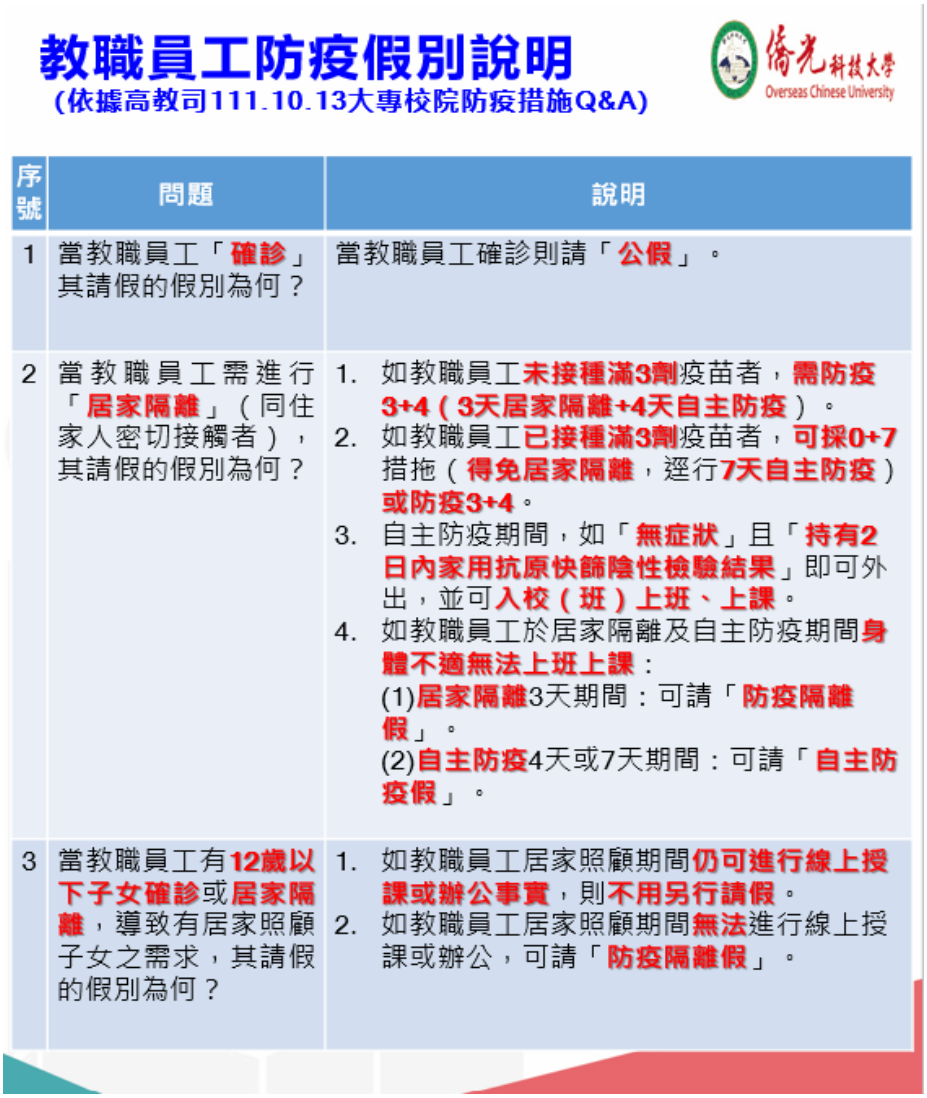
無補充報告。

十四、環境安全衛生中心（蔣中心主任博欽報告）：

(一)今明兩天為學校健檢活動，請教職同仁踴躍參加。

(二)教職員工防疫假別說明如下：

※11 月 7 日後將取消居家隔離，僅可請自主防疫假。



教職員工防疫假別說明

(依據高教司111.10.13大專校院防疫措施Q&A)

序號	問題	說明
1	當教職員工「**確診**」其請假的假別為何？	當教職員工確診則請「**公假**」。
2	當教職員工需進行「**居家隔離**」（同住家人密切接觸者），其請假的假別為何？	1. 如教職員工**未接種滿3劑**疫苗者，**需防疫3+4（3天居家隔離+4天自主防疫）**。 2. 如教職員工**已接種滿3劑**疫苗者，**可採0+7**措施（**得免居家隔離**，逕行**7天自主防疫**）**或防疫3+4**。 3. 自主防疫期間，如「**無症狀**」且「**持有2日內家用抗原快篩陰性檢驗結果**」即可外出，並可**入校（班）上班、上課**。 4. 如教職員工於居家隔離及自主防疫期間**身體不適無法上班上課**： (1)**居家隔離**3天期間：可請「**防疫隔離假**」。 (2)**自主防疫**4天或7天期間：可請「**自主防疫假**」。
3	當教職員工有**12歲以下子女確診**或**居家隔離**，導致有居家照顧子女之需求，其請假的假別為何？	1. 如教職員工居家照顧期間**仍可進行線上授課或辦公事實**，則**不用另行請假**。 2. 如教職員工居家照顧期間**無法**進行線上授課或辦公，可請「**防疫隔離假**」。

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）：

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）：

企管碩士在職專班招生中，請各位主管協助宣傳轉介畢業在職校友回校進修。

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）：

無補充報告。

三十、設計與資訊學院（程院長榮祥報告）：

由於承辦臺中市 CCCE 城市盃數位科藝電競邀請賽，與各高中職建立良好校際關係，因此本院協助辦理 111 年台中市教育局 ACG 營隊活動，本次大明高中學生報名參加人數較以往增加許多。

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)本系參加 111 年度經濟部工業局「產業實戰應用人才淬煉計畫」人才解題競賽(AIGO 競賽)，入圍 2 題，共獲得 30 萬元獎金。

(二)本校電競隊參加於本週末辦理之電競嘉年華活動，在 40 個參賽隊伍中榮獲亞軍，獎金 5 萬元。

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）：

10 月 21 日於本校辦理 2022 第五屆潮創客大賽決賽，本系榮獲產業菁英組第二名，獎金 45 萬。

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）：

(一)因人文書院施工整修，發生老師或學生找不到教室情形，可致電通識中心洽詢。

(二)目前正進行下學期排課作業，如有課程調整需要請與本中心聯繫溝通。

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：研發處

案　由：「僑光科技大學 110-114 年度校務發展計畫書(第 3 版)」討論案。

說　明：依本校組織規程第 7 條第 3 項第 1 款之規定辦理。

決　議：通過，提案校務會議審議。

提案二　　提案單位：研發處

案　由：「僑光科技大學推廣教育中心設置辦法」修正案。

說　明：修正本辦法第 4 條條文內容。

決　議：通過，提案校務會議審議。(附件 1，P12)

提案三　　提案單位：研發處

案　由：「僑光科技大學大學社會責任辦公室暨諮詢委員會設置要點」廢止案。

說　明：將分別訂定大學社會責任辦公室設置要點及推動委員會設置要點。

決　議：通過。

提案四　　提案單位：研發處

案　由：「僑光科技大學大學社會責任辦公室設置要點」制定案。

說　明：為實踐大學社會責任計畫相關工作，特訂定本要點。

決　議：修正後通過。(附件 2，P13)

附帶決議：「僑光科技大學大學社會責任推動委員會設置辦法」制定案，將提案校務會議審議。

提案五　　提案單位：人事室

案　由：「僑光科技大學行政人員獎懲辦法」修正案。

說　明：為周延職員工獎懲辦法內容符合明確性及程序符合正當性，修正本辦法。

決　議：通過。(附件 3，P14-15)

提案六　　提案單位：人事室

案　由：「僑光科技大學教職員工年終工作獎金與績效獎金核發辦法」修正案。

說　明：為激勵本校教職員工戮力提升各項職能，修改本校教職員工年終獎金及績效獎金，單軌為以績效為取向核發年終獎金。

決　議：通過，提案校務會議審議。(附件 4，P16-17)

提案七　　提案單位：產學合作處

案　由：「僑光科技大學教師進行產業研習或研究作業要點」修正案。

說　明：本要點經 111 年 10 月 12 日召開之「111 學年度第 1 學期第 1 次教師進行產業研習或研究推動委員會」議決。

決　議：通過。(附件 5，P18-20)

伍、 高教深耕專案報告（林教務長群博報告）

112-116年
高教深耕計畫專案報告

報告人：林群博教務長

各計畫時程

期程規劃	申請時間	負責單位	規定頁數
主冊計畫	暫定12/15前提出申請，主冊專章與主冊一同報部，以正式函文為主	教務處	60
主冊專章-國際化之行政支持系統		國際處	5
主冊專章-資安強化		資訊中心	5
附錄一：完善就學協助機制	請洽教育部高專員(02-77365862)。	學務處	25
附錄二：「透過原住民族學生資源中心輔導原住民學生成效」	預定於111年12月中旬辦理說明會，如有疑問，請洽教育部綜規司李宏偉專員(02-7736-5717)。	學務處	
特色領域研究中心計畫	11/18前函送計畫書摘要表 12/15前函送計畫書5本	本校未符合申請資格	
全效型計畫			

主冊-深耕計畫

- 計畫架構：

第一期
發展大學多元特色
培育新世代優質人才

第二期
型塑具備明確定位及優勢特色之大學
培育符應未來需求及國家發展之人才

主冊-深耕計畫架構分配

面向編號/主軸		指標項目	單位 統籌	單位 執行
一	教學創新精進	學生專業實務技術能力推動成效、 教師實務經驗提升成效、 教師推動創新教學成效之提升成效 學生跨域學習能力提升成效、 學生資訊科技能力推動成效、 學生中文閱讀寫作能力提升成效、 學生英語能力提升成效、 優化師資質量及改善生師比推動成效	教務處	產合處 產合處、人事室 四創中心.教發中心 註冊課務組、三院 註冊課務組.資科系 通識中心 語言中心、應英系、 國際處 人事室
二	善盡社會責任	大學實踐社會責任推動成效	研發處	IR辦公室
三	產學連結	學生創新創業課程推動成效、 學校產學合作概況	產合處	四創中心 三院
四	提升高教公共性	國立技專校院招收經濟不利學生概況、 經濟或文化不利學生獲得輔導或協助之提升成效、 輔導原民生及推動全民原教成效	學務處	生輔組 原資中心
	推動校務研究	針對面向一至四自訂質量化指標（至多4項）並以IR說明成效分析	研發處	

主冊-深耕計畫

- 申請期程(暫定，依正式函文為主)：

申請資格：各公私立大專校院（含國防醫學院）皆可申請主冊計畫；專輔學校、宗教研修學院除外

書面審查	預核經費	簡報審查	核定計畫
111.12.15	111.12	112.02	112.03
學校提報計畫	比照111年額度預核112年第一期經費	2月初簡報審	3月初核定補助經費

主冊專章-資安強化

計畫專章撰寫建議方向

- 依本部訂定資安強化(績效指標)提供參考之績效指標(A1~A4)

A1: 全校導入資訊安全管理系統（ISMS）	A2:強化學校人員資通安全認知與訓練	A3:確保資通系統管理量能	A4.落實管理危害國家資通安全產品
K1.資通安全長之配置 K2.資通安全推動組織 K3.資通系統及資訊之盤點 K4.資通安全風險評估 K5.內部資通安全稽核及委外稽核 K6.業務持續運作演練 K7.資訊安全管理系統(ISMS)適用範圍	K1.配置資通安全專職人員 K2.提升資通安全專職人員資安職能 K3.提升教職員資安意識	K1.資通系統集中化管理 K2.適度降低資通系統數量	K1.禁止公務使用大陸廠牌資通訊產品 K2.限制出租場域使用大陸廠牌資通訊產品

主冊專章-國際化之行政支持系統

國際化行政支持系統專章— 推動重點(2/4)

參考之推動策略

國際化人力及行政資源	境外學生學習支援	外籍教研人員工作支持	輔導境外學生畢業後留臺工作
• 編制適足專責人力處理國際與涉外行政事務 • 聘任足額專(兼)任華語教師完善華語教學支持系統 • 規劃提升專責國際化事務行政及輔導人員國際溝通能力及文化素養之訓練課程 • 提供專責國際化事務行政及輔導人員相關法令規定之知能研習 • 專責單位提供境外學生生活適應、緊急事件之諮詢服務及應處機制	• 透過優質華語教師，提供質量兼具華語文課程 • 多語版招生資訊 • 專責單位及人員提供教務諮詢服務 • 引導修讀全英語授課課程(EMI)並輔導成為教學助理 • 規劃與本國學生互動交流活動 • 境外學生課程改善與精進機制	• 建立適當之聯繫窗口及專責人員協助外籍教研人員申請入境及在臺工作、生活照顧、教學、研究、權益維護(提供教研人員有關免核、升等、申訴資訊)等之相關機制及措施 • 透過外語介面或專屬網站提供外籍教研人員重要、核心之工作權益資訊	• 以外語提供境外學生實習與就業資訊之機制 • 輔導境外學生畢業後留臺工作之各項措施

附錄一：完善就學協助機制

- 計畫書內容：
  - 一、總表
  - 二、學校概況(計畫目標、重點、執行成效)
  - 三、計畫內容(招收經濟及文化不利學生人數及辦理機制、外部募款情形、輔導機制及經費編列情形)
  - 四、經費申請表

第2期特色領域中心研究計畫

申請條件

① 計畫承接

教師承接政府部門計畫案、產學計畫案及技術服務案之計畫總金額，近3 年(107 至109 年)平均金額達2 億元以上。

② 技術移轉/授權

教師技術移轉或授權近3 年(107 至109 年)累計總金額達2,000 萬元以上。

③ 論文發表

學校近3 年（107 年至109 年）於WOS 資料庫發表總論文數達300篇以上。

④ 其他國際表現

於107年至109年曾於國際客觀評鑑系統具有一定程度之優異表現，且具國際領先地位，有具體實證者，得檢附相關佐證資料報教育部審查，不受第1項及第2項指標限制，仍須符合第3項全校性指標。

第二部分全校型計畫

一、申請條件

1.論文發表量

107年至109年論文發表量每年皆高於500篇

2.發表期刊

107年至109年論文發表於影響係數前25%之西文期刊比例各年皆高於40%

3.相對影響力

107年及108年每年相對影響力皆至少相當於臺灣總體表現（WOS之CNCI為0.8或Scopus之FWCI為0.9）

4.博士生比例

107年至109年博士生占全校日間學制副學士以上之比例（3年平均達4%以上）

5.教師學研經費

107年至109年全校專任教師每師平均學術研究計畫經費（達488,000元以上）

註：1至3採WOS或Scopus擇一

補充一：STEM領域課程

S — Science（科學）
T — Technology（技術）
E — Engineering（工程）
M — Mathematics（數學）

STEM專業含資訊工程、電機工程、機械工程、化學工程、統計學、生物科學、食品科學、環境科學、生物科學和公共衛生等。

隸屬於STEM領域的商科專業(強調數學、統計、程式語言方面的訓練)包含
會計Accounting
財務金融 Finance
商業分析 Business Analytics
資訊管理 Information Management
供應鏈/物流管理 Supply Chain and Logistics Management
行銷 Marketing

補充二： SDGS指標

「2030永續發展目標」（Sustainable Development Goals, SDGs），SDGs包含17項核心目標，指引全球共同努力、邁向永續。

SDG 1 終結貧窮：消除各地一切形式的貧窮
SDG 2 消除飢餓：確保糧食安全，消除飢餓，促進永續農業
SDG 3 健康與福祉：確保及促進各年齡層健康生活與福祉
SDG 4 優質教育：確保有教無類、公平以及高品質的教育，及提倡終身學習
SDG 5 性別平權：實現性別平等，並賦予婦女權力
SDG 6 淨水及衛生：確保所有人都能享有水、衛生及其永續管理
SDG 7 可負擔的潔淨能源：確保所有的人都可取得負擔得起、可靠、永續及現代的能源
SDG 8 合適的工作及經濟成長：促進包容且永續的經濟成長，讓每個人都有一份好工作
SDG 9 工業化、創新及基礎建設：建立具有韌性的基礎建設，促進包容且永續的工業，並加速創新
SDG 10 減少不平等：減少國內及國家間的不平等
SDG 11 永續城鄉：建構具包容、安全、韌性及永續特質的城市與鄉村
SDG 12 責任消費及生產：促進綠色經濟，確保永續消費及生產模式
SDG 13 氣候行動：完備減緩調適行動，以因應氣候變遷及其影響
SDG 14 保育海洋生態：保育及永續利用海洋生態系，以確保生物多樣性並防止海洋環境劣化
SDG 15 保育陸域生態：保育及永續利用陸域生態系，確保生物多樣性並防止土地劣化
SDG 16 和平、正義及健全制度：促進和平多元的社會，確保司法平等，建立具公信力且廣納民意的體系
SDG 17 多元夥伴關係：建立多元夥伴關係，協力促進永續願景

附錄
指標說明

目標一-教學創新精進指標說明

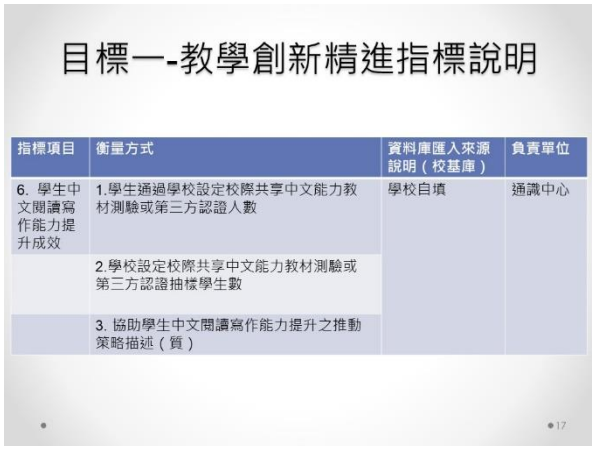
指標項目	衡量方式	資料庫匯入來源說明（校基庫）	負責單位
1.學生專業實務技術能力推動成效	1.學生通過證照數人次	《表4-8-2學生技術證照》	產合處
	2. 學生參加競賽獲獎人次（新增）	《表4-8-1學生參與競賽資料表》	
	3.協助學生專業實務技術能力提升之推動策略描述（質）	學校自填	
2. 教師實務經驗提升成效	1.學校全體教師完成半年與專業或技術有關研習或研究之比率（新增）	《表 1-1教師基本資料表》	產合處
	2. 學校聘任曾於國際技能競賽獲獎之選手為專任教學人員或專業實作指導人員人數	學校自填	人事室
	3.協助教師實務經驗提升策略描述（質）	學校自填	產合處

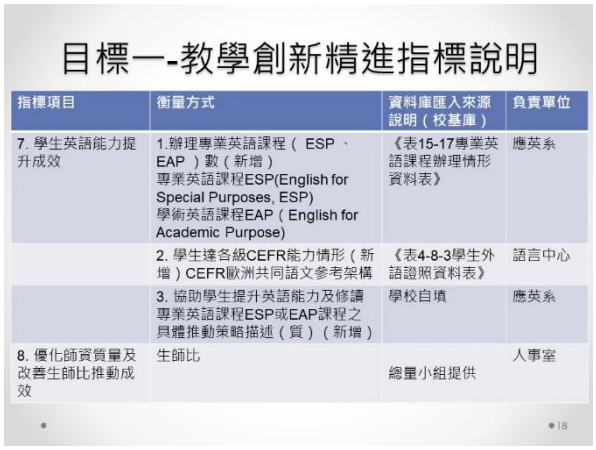
目標一-教學創新精進指標說明

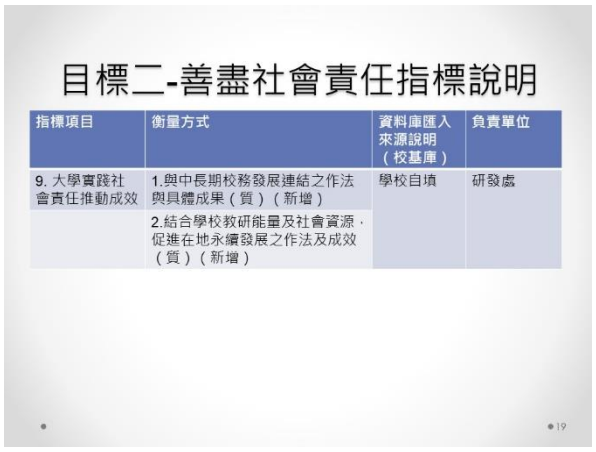
指標項目	衡量方式	資料庫匯入來源說明（校基庫）	負責單位
3. 教師推動創新教學成效之提升成效	1.推動創新教學教師數	《表3-5 實際開課結構統計表》	四創中心
	2. 修讀創新教學課程學生人次		
	3. 促進創新教學課程之教學及學習成效提升之推動策略描述（質）	學校自填	
4. 學生跨域學習能力提升成效	1.修讀跨域學習課程學生人次（雙主修、輔系、學位學程、其他）	《表4-6在學學生修輔系、雙主修、修學程及修校際選課人次資料表》其他-學校自填	註冊課務組
	2. 協助學生跨域學習成效提升之推動策略描述（質）	學校自填	

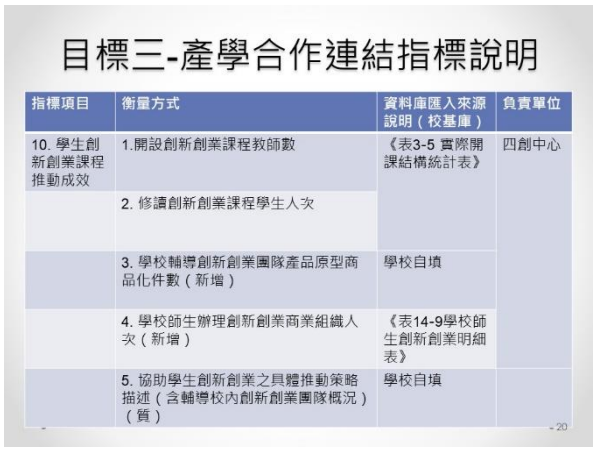
目標一-教學創新精進指標說明

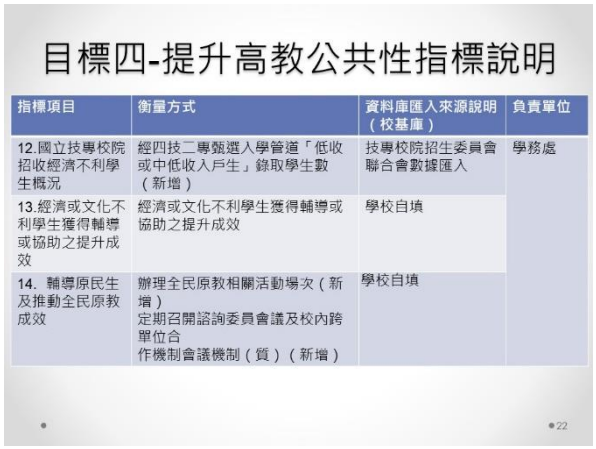
指標項目	衡量方式	資料庫匯入來源說明（校基庫）	負責單位
5. 學生資訊科技能力推動成效	1.STEM領域系科所學生人數（分男女呈現）（新增）	《表4-2各年級實際在學學生人數》	註冊課務
	2.修讀STEM領域課程學生人次（分男女呈現）（新增）	《表3-5 實際開課結構統計表》	
	3. 曾修讀程式設計課程學生數	《表4-2-11 學生修讀科技相關課程情形資料表》	
	4. 曾修讀數位科技微學程學生數		
	5. 協助學生程式設計能力提升之推動策略描述（含學校在鼓勵修讀STEM領域課程上的推動策略）（質）	學校自填	資科系 註冊課務











陸、臨時動議（無）

柒、散會（15:36）

附件 1

僑光科技大學推廣教育中心設置辦法

民國95年01月03日校務會議通過
民國98年05月06日處務會議通過
民國98年07月14日校務會議通過
民國101年11月06日臨時校務會議通過
民國109年05月26日校務會議通過
民國111年10月25日行政會議議決

第 一 條　依據本校組織規程第六條之規定，成立推廣教育中心（以下簡稱本中心），協助輔導全民學習各種專業新知及應用技能，促進其就業機會與能力。

第 二 條　本中心置主任一人主持中心之事務，職員若干人。

第 三 條　本中心主任，由校長聘請專任講師以上教師兼任之或由職員擔任之。

第 四 條　為促進本校執行推廣教育業務，成立推廣教育審查小組，由教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、各系主任、通識中心主任、會計主任、推廣中心主任擔任之，研發長為主任委員。會議每學年召開乙次，必要時得召開臨時會議。

第 五 條　本中心每月召開中心會議乙次，視業務需要，得加開臨時會議，討論本中心各相關業務之推展與執行，由本中心主任擔任主席。

第 六 條　本中心開設班別包括學分班、非學分班等。招生來源可由政府、公民營機構、產業界委辦、本校自行辦理或校際合作方式辦理。本中心依據教育部頒訂之專科以上學校推廣教育實施辦法，開設大學部及研究所學分班，課程結束後依本校學則規定，由本校頒給學分證書。非學分班學員修讀期滿，由本校頒給結業證書。

第 七 條　本中心所需各項經費，得接受政府機關或公民營機構之補助，或由本校編列預算支應。本中心各項經費之收支，納入本校預算程序，依規定辦理。

第 八 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。

附件 2

僑光科技大學大學社會責任辦公室設置要點

民國 111 年 10 月 25 日行政會議通過

一、本校為實踐大學社會責任計畫相關工作，特訂定本要點，設置大學社會責任辦公室(以下簡稱本辦公室)。

二、本辦公室任務如下：

(一)推動本校大學社會責任計畫，並訂定年度工作計畫。

(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)執行本校大學社會責任推動委員會交辦事項。

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。

四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件 3

僑光科技大學職員工獎懲辦法

民國 91 年 03 月 26 日校務會議通過
民國 93 年 10 月 19 日校務會議通過
民國 96 年 03 月 27 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 101 年 06 月 07 日校務會議通過
民國 111 年 10 月 25 日行政會議議決

第 1 條
本校為樹立楷模，激勵榮譽與責任，本於綜覈名實，信賞必罰原則，訂定本辦法。
第 2 條
本辦法適用對象為專任職員工、其他校聘人員及專案助理。
第 3 條
職員工有下列情形之一者，嘉獎：
一、面臨困難業務，及時提出改進方案，且順利解決者。
二、辦理工作業務，具有創新或績效良好者。
三、執行上級或委辦業務，達成任務，且績效良好者。
四、辦理學校重大活動或專案業務，有良好具體成果者。
五、代理同仁業務順暢，成效良好。
六、其他優良事蹟，足堪獎勵者。
第 4 條
職員工有下列情形之一者，記功：
一、研擬校務計畫方案，提出改進措施，經採行且有重大成效者。
二、辦理主辦業務，提出革新方案，經採行且有重大成效者。
三、處理緊急任務或偶發事件順利得宜，使學校免遭嚴重損失者。
四、執行上級或委辦重要業務，達成任務，且績效優異者。
五、其他重大優良事蹟，足資表率者。
第 5 條
職員工有下列情形之一者，申誡：
一、對承辦業務處理不當或藉故推諉，致行政效率不彰，情節未達重大者。
二、違反紀律、言行不檢、品行不端，致損害本校聲譽，情節未達重大者。
三、辦公時間經常從事非業務行為，影響業務運作，情節未達重大者。
四、對校產未盡善良管理義務，致浪費公帑情事，情節未達重大者。
五、服務態度不佳，經舉發有具體事證者。
六、無正當理由違抗主管業務指令，情節未達重大者。
七、有性騷擾、性霸凌行為，情節未達重大，經查屬實者。
八、行為粗暴或造謠滋事，影響本校業務，情節未達重大者。
九、其他違反法令或本校規定，情節未達重大者。

第 6 條

職員工有下列情形之一者，記過：

一、對承辦業務處理不當或藉故推諉，致行政效率不彰，情節重大者。

二、違反紀律、言行不檢、品行不端，致嚴重損害本校聲譽，情節重大者。

三、辦公時間經常從事非業務行為，影響業務運作，情節重大者。

四、對校產未盡善良管理義務，致嚴重浪費公帑情事，情節重大者。

五、服務態度惡劣，經舉發有具體事證者。

六、無正當理由違抗主管業務指令，情節重大者。

七、有性騷擾、性霸凌行為，情節重大，經查屬實者。

八、行為粗暴或造謠滋事，嚴重影響本校業務，情節重大者。

九、犯罪行為，經有關機關查證屬實者。

十、其他違反法令或本校規定，情節重大者。

第 7 條

職員工辦理本職外之工作，已領取津貼、獎金、工作酬勞或其他等值獎勵者，不另予敘獎。但有特殊功績者，不在此限。

第 8 條

行為涉及犯罪者，除按本辦法懲處外，得視其情節輕重，移送法辦。

因案被司法機關起訴處分者，停職停薪。判決確定有罪者，予以免職。

第 9 條

嘉獎一次加二分，記功一次加六分，併年度考績案予以加分。

申誡一次減二分，記過一次減六分，併年度考績案予以減分。

第 10 條

職員工之獎懲，由各級主管查明事實，視情節輕重與影響程度，建議一或二次之獎懲，並填具獎懲建議表，經職員工評議委員會審查通過，陳請校長核定。

教職員之獎懲經核定後，由人事室發布，分別通知有關單位及受獎懲人員。

第 11 條

對職員工懲處時，應予當事人陳述意見機會。

記過之懲處，職工評議委員會得視實際需要，通知有關之單位主管或相關人員到場陳述意見或進行調查後再行審議。

第 12 條

職員工獎懲案件當事人如為職工評議委員會委員或承辦人本人，或其三等親內之親屬者，於該案審查時，應予迴避。

第 13 條

職工評議委員會應有全體委員超過半數出席；出席委員過半數同意決之。但記過之決議應有三分之二以上同意決之。

第 14 條

當事人對獎懲內容有異議時，得於收到獎懲通知之日起三十日內以書面敘明理由，向本校職員工申訴評議委員會提出申訴。

第 15 條

本辦法經校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

附件 4

僑光科技大學教職員工年終績效獎金核發辦法

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 06 月 06 日董事會會議核備
民國 105 年 03 月 22 日校務會議通過
民國 105 年 06 月 25 日董事會會議核備
民國 106 年 12 月 19 日校務會議通過
民國 107 年 05 月 26 日董事會會議核備
民國 111 年 10 月 25 日行政會議議決

第 1 條

本校為激勵教職員工士氣，強化辦學績效暨提昇行政效能，訂定本辦法。

第 2 條

本校年終績效獎金發給對象為發放時仍在職的專任教師及職員工。年中退休、資遣、死亡及借調本校歸建人員比照在職人員發給。

年終績效獎金以年度一月一日至同年十二月三十一日為基準，依該年度十二月份所支待遇標準及在職月份按比例發給。年中退休、資遣、死亡及借調本校歸建人員，依在職最後一個月所支待遇標準計支。

一月二日後到職者，其在職月份的計算，在十五日以前到職以一個月計算；十六日以後到職以半個月計算。

第 3 條

為核發績效獎金，組成年終績效獎金審查小組(以下簡稱審查小組)，審查小組以校長、教務長、學務長、研發長、各院院長組成，由校長擔任召集人，人事室主任擔任執行秘書。

前項召集人，得由校長指定校內行政主管擔任之。

第 4 條

年終績效獎金係以教職員工月支薪俸總額為基數計算，其範圍如下：

一、教師：本俸、學術研究費與主管職務加給。

二、職員工：本俸、專業加給與主管職務加給。

三、約聘僱人員：月支報酬。

第 5 條

教師年終績效獎金之發給，以前一學年之教學、研究、服務及輔導之綜合貢獻度為基準。以系所為單位，由系所主管排定系綜合貢獻之順序，送院長複排院綜合貢獻之順序後，與人事室彙整校綜合貢獻之順序，提請年終績效獎金審查小組覆審。

教師績效獎金，依全校受評人數，視全年系院校綜合貢獻度及年度預算額度發給。

教師違反教師專業倫理守則，經查證屬實者，得不發或減發年終績效獎金。

第 6 條

教師綜合貢獻度以下列績效為依據：

一、教學績效：學生評量、教學品質等，並有助學生在學率之維持。
二、研究績效：國科會專題、產學案等，並有助管理經費之增加。
三、服務與輔導績效：入學宣導、輔導入學等，並有助學生入學率之提升。
各單位排序教師綜合貢獻度，應有具體事證。

第 7 條
一、二級主管之年終績效獎金由校長核定。

第 8 條
職員工之年終績效獎金依考核成績發給。

第 9 條
教師於本年內升等、兼任主管職務，職員於本年內晉升、調職，或有改任換敘等職務變動者,其年終績效獎金以十二月份之教職員工待遇標準表及實際任職月數比例計支。

第 10 條
教師原兼任主管職務於本年內免兼主管職務，或原任主管人員於本年內調任非主管職務，其主管職務加給之年終績效獎金，依所任最後一個月主管職務加給標準及主管在職月數比例計發。

第 11 條
經奉核定延長服務者，延長期間得併計年資後發給年終績效獎金。

第 12 條
離職後再任人員，以其再任後之實際在職日數發給年終績效獎金。

第 13 條
因獲准延長病假者，其年終績效獎金依在職最後一個月所支待遇標準計發。

第 14 條
留職停薪人員得按實際在職月數比例，依在職最後一個月所支待遇標準計發，惟需於復職後再行發給。

第 15 條
留職停薪期間不發給年終績效獎金。

第 16 條
事、病假超過之月數，均需按比例扣除年終績效獎金。

第 17 條
約聘專案人員與專任行政助理，依其月支薪額比照職員工計發年終績效獎金。

第 18 條
年終績效獎金得視該年度學校財務情況酌減發給；發給時間原則上為農曆春節前一次發給。

第 19 條
本辦法經校務會議通過，董事會核備後實施，修正時亦同。

附件 5

僑光科技大學教師進行產業研習或研究作業要點

民國 105 年 05 月 17 日行政會議通過
民國 105 年 07 月 19 日行政會議通過
民國 106 年 05 月 23 日行政會議通過
民國 106 年 09 月 26 日行政會議通過
民國 107 年 03 月 20 日行政會議通過
民國 107 年 10 月 09 日行政會議通過
民國 108 年 05 月 14 日行政會議通過
民國 108 年 09 月 17 日行政會議通過
民國 110 年 04 月 20 日行政會議通過
民國 111 年 10 月 25 日行政會議通過

一、僑光科技大學(以下簡稱本校)為推動教師進行產業研習或研究，特依據「技術及職業教育法」第 26 條、「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」、「僑光科技大學教師進行產業研習或研究推動委員會組織要點」及「僑光科技大學運用教育部整體發展經費經常門分配辦法」，訂定「僑光科技大學教師進行產業研習或研究作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用對象為本校之專任教師、專業及技術人員或專業及技術教師且有任教專業科目或技術科目者（以下簡稱教師）。

前項專業科目及技術科目之認定基準，依據「僑光科技大學專業科目或技術科目認定基準」。

三、教師任教應以每 6 年為 1 週期，至與本校合作機構或與任教領域有關之產業進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其年資得以連續或累計方式合併採計，並以下列方式擇一為之：

(一) 教師至合作機構或產業實地服務或研究者，應以實際服務或研究之契約期間計算，並應於寒、暑假期間為之。

(二) 教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，擔任計畫主持人且具有技術移轉、商品化或其他對產業發展有貢獻之具體成果，應以產學合作計畫案實際執行期間計算。

(三) 教師參與本校或他校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習，應以參與研習之期間計算，以半日為單位，累計 5 日為 1 週，累計 4 週為 1 個月，並以辦理 2 週至 4 週為原則。

教師執行第 1 項服務、研習或研究時，本校應保留職務、支予薪給，且公假之核給方式仍應依本校之相關規定辦理。

四、教師依本要點第 3 點第 1 項第 1 款至合作機構或產業實地服務或研究者，規定如下：

(一) 期間計算：利用暑假期間至合作機構實地服務或研究者，至多採計 2 個半月，利用寒假期間則至多採計 1 個月。

(二) 學校、教師應與合作機構簽訂實地服務或研究契約，並應於契約中明定下列事項：

1.服務或研究起迄期間。

2.學校、教師與合作機構之權利義務。

3.教師返校未履行服務義務之補償金額，並應訂定發生不可歸責於教師事由

時之情　況與免責條款。

4. 合作機構之回饋金額度（應約定由合作機構以轉帳或電匯等非現金之給付方式）。

5. 其他依本要點規定之事項。

(三) 合作機構應給付本校回饋金。

1. 計算方式：依簽訂之服務或研究合約計算，以累計 30 日至少新臺幣 5 仟元為單位。

2. 專款專用：作為教師實地服務或研究期間，學校額外行政或服務成本之分擔。

(四) 教師義務：

1. 教師評鑑：參與教師仍應接受本校教師評鑑辦法規範。

2. 服務貢獻：除需於服務完成後繳交成果報告書外，並需完成實務教材或於該合作機構簽訂校外實習計畫合約、產學合作計畫案等。

3. 服務義務：教師依合約規定完成實地服務或研究後，應義務貢獻服務或研究之成果。服務義務之履行期間，應以實際服務或研究期間計算；內容則由教師所屬院系認定之。

4. 教師未依合約完成服務義務前，不得辭職、借調校外職務、退休或再次申請至合作機構為服務或研究。如有違反，教師應依未完成之天數，以每天新臺幣 5 佰元為單位，作為無法履行服務義務之補償，並依本校教師服務規則規定處理。

(五) 申請方式：

1. 申請時間：每年 3 月與 10 月。

2. 申請程序：教師檢附申請表與合約初稿後，向產學合作處提出申請，經產學合作處初審符合法定程式與規定，逕送教師所屬系、院教評會審議，通過後再提交「教師進行產業研習或研究推動委員會」為複審，並得為准駁、排程與執行期間之決議。

3. 申請表與契約範本內容，由產學合作處依本要點訂之。

五、教師依本要點第 3 點第 1 項第 2 款與合作機構或產業進行產學合作計畫案之辦理原則：

(一) 產學合作計畫案應與教師目前任教之專業科目或技術科目之間具關聯性。

(二) 教師應擔任產學合作計畫案主持人，且具有技術移轉、商品化或其他對產業發展與企業經營管理有貢獻之具體成果。

(三) 產學合作計畫應符合下列標準之一：

1. 每案新臺幣 12 萬元以上。

2. 累計達新臺幣 20 萬元以上。

3. 技術移轉金額達新臺幣 10 萬元以上。

(四) 本要點施行前已在進行之產學合作計畫，可採計 104 年 11 月 20 日以後之執行期間，計畫經費按期間比例認列。

(五) 教師擔任上開第(一)款及第(二)款產學合作計畫案協同主持人者，須符合下列要件：

1. 單一計畫案或技術移轉金額達新臺幣 30 萬元以上，或計畫案累積金額達新臺幣 50 萬元以上；

2. 計畫案主持人之貢獻度應達百分之 30 以上；

3. 計畫案協同主持人之貢獻度應達百分之 40 以上；

4. 上開 2、3 所定之貢獻度比例，應經計畫主持人出具貢獻度說明或得以佐證之資料。

六、教師依本要點第 3 點第 1 項第 3 款參與本校或他校與合作機構或產業共同規劃辦理深度實務研習之辦理原則：

(一) 研習領域包括工程、管理、醫農生技、文化創意、觀光餐飲、會展、設計、資訊、財務金融、人文創新、教育服務及其他(由院教評會審議通過)相關領域。配合各系(所)教學領域及其自身重點特色，與合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理前述各領域之研習課程。

(二) 須取得辦理單位出具之研習期間證明，其形式應為深度探討產業實務專業之互動式團隊研習或工作坊，避免演講式或講座式研習，應實地至合作機構或產業，但於校內研習，指導學生實習或研習者不得採計。

(三) 補助教師組成辦理深度實務研習團隊：

1. 補助對象：本校專任教師。
2. 申請程序：向所屬系、中心及學院提出，經教師進行產業研習或研究推動委員會審查通過後辦理。
3. 經費編列：依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點及中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表規定辦理，補助經費用於教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習所需經費，補助項目包括交通費、膳費、業界專家講座鐘點費、實務教材(具)費、印刷費、實驗耗材費及雜支，其中雜支以業務費百分之五為上限。
4. 申請時間：每年 10 月底前。
5. 辦理時間：每年 11 月底前。
6. 檢附資料：補助教師組成辦理深度實務研習團隊申請書。
7. 經費核銷：款項應於 12 月 25 日前核銷完畢。
8. 繳交結案報告：於研習結束後 2 週內，檢附結案報告一式二份，送本校產學合作處備查及所屬院、系、中心留存，未繳交報告者，經費追回。
9. 限制：研習團隊參加人員至少二分之一以上須為本校教師，否則經費追回。

七、本要點以教師任教每 6 年為 1 週期，其起迄期間計算方式如下：

(一) 現職教師起算日為 104 年 11 月 20 日，循序計算 6 年為 1 週期。

(二) 新聘專任教師，自到職日起，循序計算 6 年為 1 週期。

(三) 週期內教師如有留職停薪、產假、育嬰假、借調者，該期間不列入 6 年內計算，產業研習或研究完成時間得向後順延；如係其他事由，經「教師進行產業研習或研究推動委員會」審議認定，得予延期，但最長不得超過 2 年。

(四) 轉任教師之研習期程之計算，可銜接計算其他技專校院之起始日，且應由轉任教師備妥相關文件資料提送「教師進行產業研習或研究推動委員會」審議認定。

八、本校教師執行產業研習或研究應依本要點辦理，教師完成第 3 點第 1 項之產業研習或研究後，則須提交「教師進行產業研習或研究推動委員會」審議，通過後方能認列。

九、本校教師進行產業研習或研究，除法令另有規定外，悉依本要點之規定。

十、本要點經本校教師進行產業研習或研究推動委員會會議議決、行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。