



# 僑光科技大學

Overseas Chinese University

## 103 學年度第 2 學期 第 1 次 行政會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日期：104 年 3 月 3 日（星期二）

時間：14:00

地點：雁閣樓會議室

# 僑光科技大學103學年度第2學期 第1次 行政會議 會議紀錄

會議名稱：103學年度 第2學期 第1次 行政會議

會議時間：104年3月3日（星期二）14:00

主 席：衛校長民

出席委員：林副校長群博、鄔主任秘書武誠、翁學務長志宗、高總務長國平、陳研發長高貌、林副研發長瑞鑫、劉主任柏伸、陸館長啟超、邱主任奕賢、陳主任玫玉、陳主任嘉康、張主任教官光裕、王院長冠閔、王副院長耀明、賴院長淑玲、王副院長焜潔、葉主任金標、許主任秀華、徐主任孟堅、葉主任春淵、李主任國良、徐副主任志明、吳主任季達、楊主任昌裔、洪主任啟舜、陳主任惠美、李主任世珍、鄭主任瓊芬、林主任昱呈、蔡組長振璋、李主任宏安、張組長文賢、吳組長茂德、紀組長逸倫、蔡組長源成、藍組長家馨、邱主任美華、沈組長文祥、洪組長銘吉、歐組長昱廷、林組長釗賢、賴組長弘程、丘副主任添富、葉組長志權、傅主任秀仁、施主任雪切、石組長櫻櫻

請假人員：蔣主任博欽、任院長文瑗、莊主任淑婷、屈主任妃容

應到：52位 未到：4位 實到：48位（達開會法定人數）

記錄：林郁芬

## 壹、主席致詞

今天是本學期第一次行政會議，首先介紹本學期 4 位新任主管：鄔武誠主任秘書、諮商輔導中心邱美華主任、語言中心暨華語文中心吳季達主任、財法系徐志明副主任。本次會議共有 4 個提案，請依會議議程開始今天的會議。

## 貳、工作報告

### 一、教務處（林教務長群博報告）：

- (一)103 學年度日夜四技休退學人數 103/8/1~104/2/9 止休退學計 358 人。103 學年度休退學比率為 4.19%。請各系參照統計表之數字，檢討學生休退原因，調整未來招生方向及課程安排，以減少休退學人數。
- (二)目前本校應註冊學生為 10,392 人，系統顯示尚有 3,333 位學生未註冊，其中有 1 千多位學生已向學務處申辦就學貸款中。退學通知將於下週一辦理，請各系導師協助於本週完成聯絡未註冊學生之作業。
- (三)轉系作業已於昨天截止，請各系勿再答應學生轉系。
- (四)寄讀申請至下星期截止收件。
- (五)103 學年度暑假二次共休日期，建議時段：7/6(星期一)~7/10(星期五)及 9/7(星期一)~9/11(星期五)；103 學年度第 2 學期期末考：6/22(星期一)~6/26(星期五)；學期成績傳送截止日：6/30(星期二)12:00；104 學年度第 1 學期開學預計日期：9/21(星期一)。

校長：(一)教發中心於 3/4(三)下午 1 點舉辦一場教學卓越計畫說明會，請系主任通知各位老師踴躍出席。

(二)有關葉金標主任提出技優放榜報到問題，為避免學生流失，請教務處研擬明確作法，會後與 6 位系主任進行策略沙盤推演。

## 二、學務處（翁學務長志宗報告）：

教育部來文，針對禽流感、季節性流感及愛滋病等疫情防範措施資訊公告於衛保組網站，若發現同學有類似狀況，請通報衛保組。

校長：(一)請學務處研議恢復 All Pass Coffee 活動的可能性。

(二)有關諮輔中心預定於 3/18~4/2 舉辦之生命教育「拒絕當低頭族」聯名簽署活動，請正名為「勿做低頭族」，並請學務長於會後了解該活動之辦理方式及內容，斟酌是否要簽署。

## 三、總務處（高總務長國平報告）：

本校已申請成為全國技能競賽場地，目前正進行西點蛋糕專案教室，將會按時完工。

校長：(一)請總務處與餐管系及金融餐旅中心協調，儘量可提前完工以因應技能競賽事前準備工作之需要。

(二)4/24~4/25 將近有 170 名選手於觀光餐旅大樓 B1 進行中區技能競賽(包含中餐、西餐、烘焙、西點及餐服等 5 個項目)，請總務處及資訊中心注意設置緊急電話、Wifi 熱點及準備對講機，並做好停水停電之預防措施。

金融與餐旅教育中心葉金標主任：

9/15~9/16 將舉辦全國技能競賽，剛好在共休後一個星期，是否影響相關準備作業？

校長：(一)會後請葉主任、教務長、主任秘書及文書組共同研議協商，並視情況調整相關工作或時間。

(二)請各位主管務必向同仁宣導並自行監督有關公文速別之判定，以提高行政效率。

## 四、研發處（陳研發長高貌報告）：

3/24 將舉辦「僑光 2015 就業創業博覽會暨產學合作畢業專題競賽」，並召開工作協調會，屆時請各相關單位配合。

校長：(一)相同的活動請統一名稱。各單位可藉由 3/24 的活動做重點宣傳(例如全國技能競賽的宣傳等)。

(二)國際化及國際移動力是申請計畫及教補款的重要指標，請國際事務中心與各系所利用教卓計畫的資源好好推動國際化。

(三)研發處定期提供各項計畫執行率的統計，請各位主管協助監督所屬教師如期執行，並提醒執行率較低的老師注意進度。

## 五、圖書館（陸館長啟超報告）：

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

## 六、資訊中心（劉主任柏伸報告）：

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

校長：(一)提醒資訊中心檢視並豐富技能競賽 APP 之設計內容。

(二)金融教育研究中心已改名為「金融與餐旅教育中心」，請各單位使用正確的名稱。

**七、秘書室（鄺主任秘書武誠報告）：**

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

**八、人事室（邱主任奕賢報告）：**

教師小評鑑的評分項目中有 15 分是協助推動系、院、校務之績效，配合學校獎補助款或計畫執行，若教師有參與或推動者，可納入計算。各系主任可向所屬教師宣導，並鼓勵老師們多參與各項校務推展及獎助申請。

**九、會計室（陳主任玫玉報告）：**

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

校長：國科會已改名科技部，請更正。

**十、體育室（陳主任嘉康報告）：**

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

校長：請預先準備體優生訪視工作。

**十一、環境安全衛生中心：**

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

**十二、商學與管理學院（王院長冠閔報告）：**

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

**十三、觀光與餐旅學院（王副院長耀明代理報告）：**

語言中心吳季達主任：

104 年 04 月 18 日（星期六）及 104 年 04 月 19 日（星期日）將於清源樓及立信樓 3 至 5 樓教室辦理 103-2 CSEPT 及 TOEIC 校園考試，敬請各單位協助暫勿使用上述教室。

校長：請多向學生宣導證照的重要性，鼓勵參加校園考試。

**十四、資訊與設計學院（賴院長淑玲報告）：**

設資學院於寒假期間申請多項計畫，包含：教育部智慧生活整合創新教學聯盟推動計畫申請、科技部產學計畫、數位人文計畫申請等，另外各系亦持續進行招生工作，拜訪各高中職校招生宣導。

多遊系鄭瓊芬主任：

- 1.本校中英文簡介多媒體影片製作，本週將進行補拍工作。本次將以空拍技術為主，是本簡介的重點及特色。
- 2.「勿做低頭族運動」校內設計競賽，目前參賽仍以多遊系學生居多，請各系主任協助宣導並鼓勵學生參賽，必要時可延長報名期限。

校長：請將「勿做低頭族運動」校內設計競賽辦法 e-mail 各系主任，請鼓勵同學多參與，特別也請課指組、諮輔中心協助。

## 十五、通識教育中心（陳主任嘉康代理報告）：

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

### 參、提案討論

#### 提案一

提案單位：研發處

案由：請審議「僑光科技大學「學海飛颺」、「學海惜珠」與「學海築夢」專案推薦作業要點」修正案。

說明：一、配合「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」修正規定辦理修正本校校內法規。

二、法規提案單、法規對照表及修正之法規全文詳如附件。(附件 1、P6-10)

決議：(一)請提案單位確認修正文字之正確性後，通過本議案。

(二)請於會後研議本校加強學海惜珠專案推動事宜。

#### 提案二

提案單位：人事室

案由：請審議「僑光科技大學員工年終工作獎金與績效獎金核發辦法」修訂案。

說明：法規提案單、法規對照表及修訂之法規全文詳如附件。(附件 2、P11-12)

決議：將「借調人員」修改為「借調本校歸建人員」後，通過本議案。

#### 提案三

提案單位：教務處

案由：請審議「僑光科技大學教學卓越計畫委員會設置辦法」新訂案。

說明：一、本校獲得教育部 104-105 年度教學卓越計畫，特此增訂教學卓越計畫委員會設置相關規定。

二、法規提案單、法規對照表及新訂之法規全文詳如附件。(附件 3、P13)

決議：修正部分條文後，通過本議案。

#### 提案四

提案單位：教務處

案由：請審議「僑光科技大學教學卓越計畫辦公室設置要點」新訂案。

說明：一、本校獲得教育部 104-105 年度教學卓越計畫，特此增訂教學卓越計畫辦公室設置相關規定。

二、法規提案單、法規對照表及新訂之法規全文詳如附件。(附件 3、P14)

決議：修正部分條文後，通過本議案。

### 伍、臨時動議（無）

### 陸、散會(15：15)

## 附件 1

### 僑光科技大學「學海飛颺」、「學海惜珠」與「學海築夢」專案推薦作業要點

民國 102 年 1 月 29 日行政會議通過  
民國 103 年 1 月 21 日行政會議修正通過  
民國 104 年 3 月 3 日行政會議修正通過

- 一、本校為配合執行教育部「獎助大專校院選送優秀學生出國研習計畫」(學海飛颺專案)、「獎助大專校院選送清寒優秀學生出國研習計畫」(學海惜珠專案)與「補助大專校院選送學生出國研修或國外專業實習」(學海築夢專案)，鼓勵各學院系所選送學生赴國外研修，全面擴展具發展潛力學生參與國際交流與合作活動之機會，以期培養具有國際視野及實務經驗之專業人才，特訂定本要點。
- 二、本要點承辦單位為國際與兩岸事務中心(以下簡稱本中心)。
- 三、本要點依目的不同，分為下列三種類型計畫申請補助
  - (一)學海飛颺專案：選送優秀學生赴登載於教育部網站之外國大專校院參考名冊之學校修讀學分。各系所衡量國家長期發展的人力資源需求、學校發展重點、系所發展特色等因素，自行擇定培育重點學門。
  - (二)學海惜珠專案：選送清寒優秀學生赴登載於教育部網站之外國大專校院參考名冊之學校修讀學分。各系所衡量國家長期發展的人力資源需求、學校發展重點、系所發展特色等因素，自行擇定培育重點學門。
  - (三)學海築夢專案：由各子計畫主持人自行安排實習機構及規劃實習領域，並應以台灣長期發展優勢為核心考量，擇定重點學門領域，充實實習課程。
- 四、研修及實習機構
  - (一)與本校(校或院)及本中心簽有學術交流合作協議之學校、研究機構及企業(不含大陸、港、澳地區)。
  - (二)以學海築夢專案選送學生赴國外企業、機構實習的子計畫主持人應以先進或具發展潛力之企業及機構進行職場實習(不含大陸、港、澳地區)，且不包括大學實驗室。
- 五、申請人資格
  - (一)學海飛颺專案及學海惜珠專案
    - 1、非當學期畢業之本校在學學生。
    - 2、具中華民國國籍，且在台灣地區設有戶籍者，不包括境外碩士專班生。
    - 3、語言能力須達到海外研修機構之要求標準。
    - 4、在校學業成績在所屬系所前百分之四十，或每班前百分之三十者為限。
    - 5、申請時前一學期操行平均成績達八十分(含)以上。
    - 6、未曾同時或重複領取政府預算所提供之其他留學獎助金。
    - 7、「學海惜珠專案」申請人須檢附由所屬地方主管機關開立之低收入戶或中低收入補助證明。
    - 8.申請人在同一教育階段未曾獲得學海系列計畫補助。
  - (二)學海築夢專案
    - 1、計畫申請人須為本校專任教師，得聘共同主持人一名，共同主持人應為本校專任或兼任教師。
    - 2、受補助對象需具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍者。
    - 3、已就讀一學期以上且非當學期畢業之在學學生。
    - 4、學術專業能力由計畫主持人自行訂定。但學生外語能力應提出多益 500 分以上、

全民英檢中級複試通過或日文檢定 N4 以上方可薦送，計畫書應檢附選送生遴選基準及遴選作業方式。

## 六、補助期限及額度

### (一) 學海飛颺專案

- 1、每位選送生補助期限以一學期(季)或一學年為原則，補助每人新臺幣五萬元以上，三十萬元以下；實際獲補助金額依該年度教育部核定金額與學校配合款經費而定。
- 2、申請教育部補助金額，學校配合款不得少於教育部核定補助金額之百分之二十。
- 3、補助項目包含學費、生活費、來回經濟艙機票款等項目。

### (二) 學海惜珠專案

- 1、補助期限以一學期(季)或一學年為原則，每位選送生實際獲補助金額依該年度部核定金額與學校配合款經費而定。
- 2、申請教育部補助金額，學校配合款不得少於教育部核定補助金額之百分之二十。
- 3、補助項目包含學費、生活費、來回經濟艙機票款等項目。

### (三) 學海築夢專案

- 1、每一個專業實習子計畫案，得列數個實習機構，並排定優先順序。
- 2、選送生於國外專業實習機構實際從事實習期間，不得少於三十天(不包括來回途程交通時日)。
- 3、本中心於每一年度召開說明會並公告子計畫徵選截止日，並由各系校外實習委員會或系務會議審查後，送本中心提案。
- 4、申請教育部補助金額，學校配合款不得少於教育部核定補助金額之百分之二十。
- 5、補助項目包含生活費、來回經濟艙機票款，並以一次為限；其各子計畫主持人或共同主持人之補助，以一人為限，生活費最多不超過十四日，並以計畫期程結束前者為限。
- 6、每位選送生獲補助金額依該年度教育部核定金額與學校配合款經費而定，經由學校分配各子計畫經費後，再由各子計畫主持人分配之。

## 七、校內申請程序

### (一) 學海飛颺及學海惜珠專案

- 1、由本中心公告教育部甄選要點，並公開舉辦校內說明會。
- 2、有意願提出赴國外研修的同學，須取得國外學術合作姊妹校或機構語言限定許可，備齊各項申請文件於期限內向本中心提出申請，以辦理送審申請作業。

### (二) 學海築夢專案

- 1、由本中心公告教育部甄選要點，並公開舉辦校內說明會。
- 2、各子計畫主持人於期限內應備齊各項申請文件向各系提出申請。
- 3、各系校外實習委員會或系務會議審查後，將會議記錄及各子計畫申請資料於期限內向本中心提出申請。

### (三) 奉教育部核定之出國研修、實習同學，需依教育部「鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」、「僑光科技大學學生出國期間學業及學籍處理辦法」、「僑光科技大學國際交換學生甄選作業辦法」及「僑光科技大學國際交換學生或遊學生獎助學金實施辦法」等相關法規辦理後續出國研修事宜。

## 八、需繳交文件

### (一) 學海飛颺及學海惜珠專案

- 1、學院系所推薦文件。
- 2、2 個月內 2 吋證件照二張。
- 3、戶籍謄本正本。
- 4、身分證、學生證正反面影本各一份。

- 5、本校歷年成績（中、英文成績單）正本各一份。
- 6、本校系排名證明或班級排名證明正本一份。
- 7、家長或監護人同意書。
- 8、語文能力證明（須為出國時當年度有效者）。
- 9、申請表（至本中心網站下載）。
- 10、中英文研修計畫書約 1000 至 1500 字各一份（包含個人自傳、赴國外研修目標及計畫、預期出國研修課程及目前學習相關性、未來展望），交換學校要求之資料。
- 11、其他有利審查之資料（如優秀表現證明、災害證明、勞委會失業保險請領證明等有助審查之文件）。
- 12、申請「學海惜珠專案」者，需另檢附財稅資料（低收入戶證明或中低收入補助證明）。

#### （二）學海築夢專案

- 1、計畫主持人將子計畫書（依據教育部規定格式）正本送交各系審查。
- 2、經由各系校外實習委員會或系務會議審查子計畫後，將通過之子計畫正本、會議記錄及子計畫電子檔送交本中心。

### 九、審查標準

#### （一）學海飛颺及學海惜珠專案

- 1、申請人之學業成績及院、系推薦（佔 30%）。
- 2、申請人之外語能力（佔 30%）。
- 3、研修計畫書（佔 30%）。
- 4、個人傑出表現、發展潛力與執行計畫能力及其他有利審查之表件（佔 10%）。

#### （二）學海築夢專案

- 1、行政績效（包含限期內繳交資料且備齊所有計畫所需文件）（佔 10%）。
- 2、與實習廠商及遴選學生方式（60%）
  - (1)與實習廠商簽約（30%）
  - (2)遴選學生方法及校內語言標準（30%）
- 3、各子計畫案（30%）
  - (1)子計畫構想頁（每一申請案需附一千五百字至二千字摘要、包括國外實習機構簡介、效益、向教育部申請經費、配合款、及預計選送學生人數（10%）。
  - (2)實習機構考評輔導方式、提供待遇、計畫主持人與該機構合作時間（15%）。
  - (3)實習計畫整體配套措施（包括計畫主持人曾獲得計畫補助執行成效）（5%）。

### 十、經費核撥及結案

- （一）本中心於教育部核定補助款後，於每年六月三十日前備文檢具領據，辦理經費核撥作業。
- （二）獲補助之計畫，其補助經費得分二次核撥，於學生出國前，應核撥第一次經費，且不得少於教育部核定補助款百分之八十，未於該期間完成撥款程序者，教育部得不予結案。
- （三）獲補助之計畫，辦理校內核銷時應提供學費，機票款相關原始憑證，生活費領據等辦理核銷。
- （四）選送生及計畫主持人於出國研修(實習)計畫期程結束後二週內，須上傳心得(成果)報告(格式依據教育部規定辦理)，未傳送完成者，不得辦理結案。
- （五）學海築夢專案計畫主持人應於計畫實際執行期程結束後二十日內將「教育部補助經費收支結算表」送至本中心辦理結案。
- （六）各計畫核銷應依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。



## 十一、注意事項

### (一) 學海飛颺及學海惜珠專案

- 1、計畫主持人應於選送生出國研修二週前，確實至教育部計畫資訊網登錄選送生個人基本資料表，俾透過系統匯出資料通報各所屬駐外機構，以確實掌握選送生國外動向及安全，並給予適當協助。
- 2、由計畫主持人審核選送生國外研修學分是否符合教育部所訂研修學分相關規定，並於教育部計畫資訊網登錄其國外研修學分數。
- 3、計畫主持人應於選送生出國研修前，完成選送生與學校簽訂行政契約書。
- 4、獲得教育部專案補助之學生，不得申請本校其他出國研習補助。
- 5、選送生於校內甄選時所提擬赴國外研修之國別、學校均不得變更。但有正當理由能提出具體說明者，需向本中心提出申請送教育部同意後，始得轉換研修國別、研修學校，以一次為限，且原研修領域仍不得變更。未經學校同意，自行任意變更者，喪失受補助資格，即停止發給各項補助款，由本中心依行政契約書規定追償已領取補助款繳還教育部。
- 6、具役男身份之選送生，應依內政部「役男出境處理辦法」規定，於預訂出國日期前四十日，至學務處辦理役男出境申請。
- 7、選送生至遲應於教育部核定補助計畫次年十月三十一日前辦妥出國手續，並啟程出國研修，屆期未出國者，視為放棄。
- 8、選送生自教育部核定補助公告日起，在國外就讀期間未滿一學期(季)，不得領取本補助款，已領取者應全數償還，由計畫主持人依行政契約書規定負責追償已領補助款，並繳還教育部。
- 9、選送生於赴國外大專校院研修期間，應保有本校學籍(未休學)，且在國外不得辦理休學；研修結束後，應於期限內返回本校報到。違反上開規定者，由計畫主持人依行政契約書規定負責追償全數補助款，並繳還教育部。

### (二) 學海築夢專案

- 1、實習計畫執行內容由各子計畫主持人規劃，或經由法人機構、國際雙向實習機構協助，將校內專業課程與國外專業實習加以結合，提出國外專業實習計畫，擇定專業實習機構，以強化學生赴國外實習之整體成效。
- 2、本中心於選送生確定赴國外專業實習前，本校與各子計畫主持人簽訂行政契約，各子計畫主持人、共同主持人與選送生共同簽訂行政契約書，以規範渠等在國外實習行為，同時督促各子計畫主持人執行本要點之相關規定。
- 3、如遇特殊情況，需變更子計畫主持人時，本中心得經原子計畫主持人書面同意後，備函逕送教育部委託之學校及教育部備查。
- 4、獲補助各子計畫主持人應於選送生出國實習二週前，至教育部計畫資訊網登錄參與國外專業實習團員基本資料，俾透過系統匯出資料通報各所屬駐外機構，以確實掌握選送生國外動向及安全，並給予適當協助。
- 5、各子計畫主持人如需變更或新增實習機構，應由各子計畫主持人敘明理由及提出該實習機構詳細介紹資料，於出國實習一個月前完成，送所屬系校外實習委員會或系務會議審查通過，簽請校長核准後，送交本中心呈報教育部備查，始得變更或新增該實習機構。未依要點規定，任意變更實習機構者，喪失受補助資格，本中心即追償已領補助款，並繳還教育部。
- 6、國外專業實習計畫所提之預定實習人數，各子計畫主持人得於出國實習前，提出具體說明逕向本中心申請變更，並以一次為限；其實習人數不得少於教育部核定最低選送人數。
- 7、各子計畫主持人執行國外專業實習計畫案時，應依相關國家規定辦理，並協助選送生申請可於當地國境內從事實習之簽證，俾確保執行本計畫案之合法性。

- 8、選送生至遲應於教育部核定補助計畫次年十月三十一日前辦妥出國手續，並啟程出國實習，屆期未出國者，視為放棄。
  - 9、選送生於國外專業實習期間應保有本校學籍（未休學），實習結束應返回本校報到，違反者，由本中心依行政契約書規定負責追償已領補助款，並繳還教育部。
  - 10、各子計畫主持人應於出國前舉辦行前說明會，選送生返校後，舉辦一次經驗分享座談會。
  - 11、受補助學生須具備中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍者，並於薦送學校就讀一學期以上之在學學生，不包括境外碩士專班生。
- 十二、本要點未盡事宜，依教育部「鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點修正規定」及本校相關規定辦理。
- 十三、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

# 僑光科技大學教職員工年終工作獎金與績效獎金核發辦法

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 3 月 3 日行政會議議決

- 第一條 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。
- 第二條 本校年終工作獎金與績效獎金發給對象為發放時仍在職的專任教師；職員工發給年終工作獎金。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。
- 年終工作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持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持待遇標準計支。
- 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。
- 第三條 為核發績效獎金，組成年終工作與績效獎金審查小組(以下簡稱審查小組)，由主任秘書召集，審查小組由教務長、學務長、總務長、研發長、通識教育中心主任及各院院長組成，人事室主任擔任執行秘書。
- 第四條 年終工作獎金之核發，教師以月支本薪及學術研究費為計算基礎發給，職員工以月支本薪及專業加給為計算基礎發給。主管人員(含兼任主管及代理主管)另加主管職務加給一項之合計數發給。
- 第五條 教師評鑑甲等以上，核發半個月年終工作獎金；教師評鑑乙等(含)以下者，不予核發工作獎金；教師評鑑丙等(含)以下者，績效獎金亦不予核發。
- 教師績效獎金依各項指標成效採計績效點數，分級核發績效獎金，各級百分比由審查小組依當年度預算決定之。
- 每一績效點數核發績效獎金一萬元整；最高核發二十萬元整。教師績效獎金指標表由行政會議另訂之。
- 教師績效獎金計算起迄日期，由人事室另訂公告之。
- 第五條之一 教師違反教師專業倫理守則，經教師評審委員會議決，得予以不發或減發年終工作獎金。
- 第六條 二級主管之年終績效，由所屬一級主管初評後提請校長核定年終績效獎金。一級主管之年終績效獎金由校長核定。
- 第七條 職員工之年終工作獎金依考核成績發給，最多核發二個月之本薪與專業加給。
- 第八條 一級與二級主管人員得參酌個人績效部分予以加發績效獎金。
- 第九條 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，其年終工作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。
- 第十條 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工作獎金，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。
- 第十一條 經奉核定延長服務者，延長期間得併計年資後發給年終工作獎金。
- 第十二條 離職後再任人員，以其再任後之實際在職日數發給年終工作獎金。
- 第十三條 因獲准延長病假者，其年終工作獎金依在職最後一個月所支持待遇標準計發。

- 第十四條 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持待遇標準計發，惟需於復職後再行發給。
- 第十五條 留職停薪期間不發給年終工作獎金與績效獎金。
- 第十六條 事、病假超過之月數，均需按比例扣除年終工作獎金。
- 第十七條 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工作獎金。
- 第十八條 年終工作獎金與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。
- 第十九條 本辦法經行政會議議決，校務會議通過，董事會核備後實施，修正時亦同。

### 僑光科技大學 教師績效獎金指標表

| 類別 | 指標  | 績效點數 | 檢核單位          |
|----|---|------|---------------|
| 教學 | 1.教師參與全國性或國際性競賽得獎者。   | 0~4  | 研發處           |
|    | 2.指導學生論文、專題、競賽獲得全國性或國際性獎項者。                                     | 0~4  | 學務處<br>研發處    |
|    | 3.指導學生取得校、院、系所明訂提升學生就業能力之檢定證照(經會議通過後實施且於網站公告者)。                 | 0~4  | 研發處<br>各系、中心  |
|    | 4.開發學生參與業界實習(系所開設有學分數之正式實習課程及企業界實務學習之專業實習)及實習後留任者。              | 0~4  | 教務處<br>研發處、各系 |
|    | 5.開設具服務學習內涵的專業課程(配合課程目標，從事各類服務學習，如於社區、社會福利機構參與服務及擔任國內、國際志工等工作)。 | 0~4  | 教務處<br>學務處    |
| 研究 | 1.教師赴公民營機構研習深耕服務。   | 0~4  | 研發處           |
|    | 2.當年度取得研發處案號之單件產學計畫金額達十二萬元以上或當年度累計達二十萬元以上者。                     | 0~4  | 研發處           |
|    | 3.獲得發明專利或完成技術移轉、授權者。  | 0~4  | 研發處           |
|    | 4.個人型政府研究計畫案當年度金額累計十五萬元以上者。                                     | 0~4  | 研發處           |
| 輔導 | 1.擔任新生班導師，依新生之註冊率成效。  | 0~6  | 教務處           |
|    | 2.擔任導師，依各年級學生維持率(休退學)。  | 0~6  | 教務處           |
| 服務 | 1.協助畢業後一年或三年之畢業生流向調查。   | 0~4  | 研發處、各系        |
|    | 2.配合學校計畫撰寫或執行者。   | 0~5  | 教務處、研發處、院     |
|    | 3.協助系(中心)、院、校務卓有成效，經各院或一級行政單位提出，並有具體事證者。                        | 0~6  | 院、一級行政單位      |

※ 教師績效獎金依各項指標成效採計績效點數，分級核發績效獎金，各級百分比由審查小組依當年度預算決定之。

※ 每一績效點數核發績效獎金一萬元整。

本表經 102.12.24 行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

## 僑光科技大學教學卓越計畫委員會設置辦法

民國 104 年 3 月 3 日行政會議通過

- 第一條 為推動本校教學卓越計畫之運作，確保本校教育宗旨，提升學生學習成效及教師教學品質等相關事務，特訂定本校「教學卓越計畫委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)，並設置「教學卓越計畫委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 第二條 本委員會任務如下：  
一、訂定教學卓越計畫之相關法規。  
二、審議教學卓越計畫陳報教育部之申請書及結案報告書。  
三、管考教學卓越計畫各分項計畫之執行績效。  
四、審議教學卓越計畫之預算規劃。  
五、議決其他與教學卓越計畫相關之事項。
- 第三條 本委員會置委員十五人至二十一人，委員為無給職，任期至教學卓越計畫結束為止。委員由下列人員組成：  
一、當然委員：校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、會計室主任、人事室主任、資訊中心主任、教發中心主任、圖書館館長、產學實習就業中心主任、各學院院長以及各分項計畫主持人。  
二、選任委員：由校長遴聘一至三位校外學者與業界專家擔任。
- 第四條 本委員會置召集人，由校長擔任。
- 第五條 本委員會每季召開委員會議一次，並得視需要召開臨時委員會議。
- 第六條 本委員會會議至少二分之一(含)以上委員出席，始得開議；出席人數二分之一(含)以上同意，始得決議。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，校長公布後施行，修正時亦同。

## 僑光科技大學教學卓越計畫辦公室設置要點

民國 104 年 3 月 3 日行政會議通過

- 一、僑光科技大學（以下簡稱本校）為執行教育部獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫（以下簡稱教學卓越計畫），特訂定本要點成立「教學卓越計畫辦公室」（以下簡稱本辦公室）。
- 二、本辦公室任務如下：
  - （一）推動本校教學卓越計畫之各分項計畫。
  - （二）管考本校教學卓越計畫中各分項之執行進度及成果。
  - （三）管考本校教學卓越計畫中各分項之經費支用之情形。
  - （四）管考教學卓越計畫各分項計畫之執行績效。
  - （五）教學卓越計畫幕僚人員之聘任事宜。
  - （六）協調各執行計畫單位間之溝通。
  - （七）陳報教育部之教學卓越計畫申請書及結案報告書審議。
  - （八）其他與教學卓越計畫相關之事項議決。
- 三、本辦公室設置執行長一人，由副校長擔任，綜理專案辦公室業務；另設置執行秘書一人，由教學發展中心主任擔任，推動教卓計畫辦公室相關業務；依各分項計畫設置分項計畫主持人，並配置助理協助業務推動。
- 四、為順利推動本計畫，本辦公室設置「經費與績效管考小組」，負責經費規劃之審核與更改，同時報請教學卓越計畫委員會備查，以落實及監督教學卓越計畫之執行。
- 五、經費與績效管考小組成員包括：副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、會計主任與各分項計畫主持人。
- 六、本辦公室每個月至少召開經費與績效管考小組會議一次，每季檢討執行進度及經費運用情形，並向教學卓越計畫委員會報告。會議由執行長擔任主席，執行秘書、分項計畫主持人及相關人員出席，針對教學卓越計畫應支援事務，召集相關單位進行定期檢討。教卓計畫辦公室開會時，得邀請本校各相關單位指派代表列席，必要時得召開臨時會議，針對緊急事項進行溝通協調與整合。
- 七、本辦公室相關工作所需經費，由教學卓越計畫依程序編列預算分攤支應。
- 八、本辦法經行政會議通過，校長公布後施行，修正時亦同。