

# 台灣首府大學 101 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議會議紀錄

時間：102 年 7 月 24 日(星期三)下午 1 時 30 分至 2 時 20 分

地點：致宏樓第三會議室

主席：戴校長文雄

紀錄：詹琬渝

出(列)席人員：校務會議代表，詳如簽到表。

## 壹、主席致詞：

- 一、新任校長陳響亮校長於7月19日(五)業經董事會議通過成為本校新任校長，本校預計於8月1日(四)上午11時舉辦校長交接典禮，地點於致遠樓中庭，歡迎全校教職員工學生到場觀禮。

## 貳、提案討論：

- 一、本校「台灣首府大學學則」修正案。(附件 1，頁 2)  
決議：照案通過。
- 二、本校「『97~102 學年度中程校務發展計畫書』(101 年學年度修編版)初稿」審議案。  
決議：照案通過。
- 三、本校「台灣首府大學軍訓課程實施辦法」修正案。(附件 2，頁 8)  
決議：照案通過。
- 四、本校「台灣首府大學學生免修軍訓課程作業辦法」修正案。(附件 3，頁 11)  
決議：照案通過。
- 五、本校「台灣首府大學華語中心設置辦法」修正案。(附件 4，頁 13)  
決議：修正通過。
- 六、本校「台灣首府大學教師評鑑辦法」修正案。(附件 5，頁 14)  
決議：照案通過。  
附帶決議：此辦法通過後適用於 102 學年度起之教師評鑑(適用時間即 102 年 8 月 1 日起往後推算一學年)。101 學年度之教師評鑑仍沿用舊辦法。
- 七、本校「台灣首府大學教師評鑑準則」修正案。(附件 6，頁 16)  
決議：照案通過。

## 參、臨時動議：

- 一、學生代表提出之意見與回覆：  
(一)學生意見：校外停車場沒有遮雨棚也不負保管責任，為何學生仍需付感應卡費用？  
回覆：因部分學生曾提及校內停車場需收費而校外停車場不收費，似有不公平之疑義，故學校最後採取折衷辦法，校外停車場感應卡以收取半價方式為考量。如同學仍有疑慮，請總務長針對學生問題再次評估校外停車感應卡之收費方案。

## 肆、主席結語：(略)

## 伍、散會

## 台灣首府大學學則條文修正對照表

102年7月24日臨時校務會議修訂

修正後條文	原條文	說明
<p>第五條 凡經本校錄取之新生，均須依規定日期辦理註冊手續。<u>逾期經催告仍未辦理或聲明放棄者，取消其入學資格。</u></p>	<p>第五條 凡經本校錄取之新生、轉學生，均須依規定日期辦理報到、註冊等入學手續。若因重病或重大事故，應事前請准延緩辦理報到及繳納各項費用。未經准假或超過准假期間而未繳費註冊者，即取消其入學資格。</p>	<p>1. 原條文「若因重病或重大事故，應事前請准延緩辦理報到及繳納各項費用」屬註冊事宜，已於第五條中明列，爰刪除本段文字。</p> <p>2. 文字修正。</p>
<p>第六條 新生及轉學生入學時應繳交學歷(力)證明文件，方得入學，<u>但若有正當理由，得填寫切結書申請延期補繳學歷(力)證件先行入學，但應於規定期限內補繳，逾期者撤銷其入學資格。</u></p> <p>學生於入學時所繳交之證明文件，經查有偽造、假借、塗改等情事，即開除學籍，亦不發給任何修業證明。畢業後始發覺者，除勒令繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。</p>	<p>第六條 新生及轉學生入學時應繳交有效之學歷(力)證明文件，方得入學。其有正當理由<u>預先申請延期補繳並經核准者，得先行入學；但應於規定時間內補繳，否則取消其入學資格，並令其退學。</u></p> <p>學生於入學時所繳交之證明文件，經查有偽造、假借、塗改等情事，即開除學籍，亦不發給任何修業證明。畢業後始發覺者，除勒令繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。</p>	<p>明訂申請延期補繳交學歷(力)證件之流程。</p>
<p>第八條 學生於每學期始業前，應依規定繳納各項費用，完成繳費(或辦妥就學貸款)，即為完成註冊程序。</p> <p>學生若因重病或特殊事故無法於期限內完成繳費註冊，應檢具證明文件，於事前至教務處申請延緩<u>兩</u>週完成註冊。未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學，經書面通知仍未於<u>兩</u>週內補辦者，即令退學。</p> <p>學生申請就學貸款或減免學雜費不符規定者，須於接到通知後兩週內補繳各項費用，逾時未補繳者，視同未完成註冊手續，應予退學。</p> <p>經本校核准出國之交換學生，期間仍需繳交本校學雜費；唯情況特殊者，另依行政程序簽辦辦理。</p> <p>延長修業年限之學生，若缺修學分係第</p>	<p>第八條 學生於每學期始業前，應依規定繳納各項費用，完成繳費(或辦妥就學貸款)，即為完成註冊程序。</p> <p>學生若因重病或特殊事故無法於期限內完成繳費註冊，應檢具證明文件，於事前至教務處(或進修部)申請延緩<u>一</u>週完成註冊。</p> <p>未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學，經書面通知仍未於<u>二</u>週內補辦者，即令退學。</p> <p>學生申請就學貸款或減免學雜費不符規定者，須於接到通知後兩週內補繳各項費用，逾時未補繳者，視同未完成註冊手續，應予退學。</p> <p>經本校核准出國之交換學生，期間仍需繳交本校學雜費；唯情況特殊者，另依行政程序簽辦辦理。</p>	<p>1. 將延緩繳費之一週延長至兩週。</p> <p>2. 配合本校組織章程，爰刪除進修部。</p> <p>3. 文字修正。</p>

<p>二學期課程者，第一學期得免予註冊但應辦理休學，惟註冊者至少應選修一門科目。</p>	<p>延長修業年限之學生，若缺修學分係第二學期課程者，第一學期得免予註冊但應辦理休學，惟註冊者至少應選修一門科目。</p>	
<p>第十九條 學生休學應依下列規定辦理：</p> <p>一、學生因故申請休學，大學部學生須經家長或監護人同意簽章(碩士班或特殊狀況則免)，且至遲得於當學期第16週前(含第16週)申請休學；次學期之休學申請得於次學期註冊日(含)前提出，若逾註冊日期，即應辦理註冊後才得提出休學申請。</p> <p>二、本校學生得申請休學，申請休學一次以一學年為原則，休學累計以二學年為原則。期滿因重病或特殊事故，須檢具證明，經專案簽請延長休學年限，但至多可再延長二學年。</p> <p>三、新生於入學當學期，完成註冊手續後始得<u>辦理</u>休學。</p> <p>四、休學期間應徵服役者，須檢具徵集令影本申請延長休學期限，服役期間不計入休學<u>年限</u>；服役期滿後應檢具退伍令申請復學。</p> <p>五、學生懷孕、分娩或哺育三歲以下之子女得檢具證明申請休學，但最多以不超過三年為限；休學期間不計入休學年限。</p> <p>六、申請休學者須依休學申請<u>單</u>規定辦妥離校手續，並將休學申請單繳回教務處，俟核准後，方能離校並得申請休學證明書。</p> <p>七、學生休學學期內之各項成績概不採計，休學期間亦不納入修業年限。</p>	<p>第十九條 學生休學應依下列規定辦理：</p> <p>一、學生因故申請休學，大學部學生須經家長或監護人同意簽章(碩士班或特殊狀況則免)，且至遲得於當學期第16週前(含第16週)申請休學；次學期之休學申請得於次學期註冊日(含)前提出，若逾註冊日期，即應辦理註冊後才得提出休學申請。</p> <p>二、本校學生得申請休學，申請休學一次以一學年為原則，休學累計以二學年為原則。期滿因重病或特殊事故，須檢具證明，經專案簽請延長休學年限，但至多可再延長二學年。</p> <p>三、<u>新生及轉學生</u>入學第一學期，須完成註冊手續後<u>始得申請</u>休學。</p> <p>四、休學期間應徵服役者，須檢具徵集令影本申請延長休學期限<u>至服役期滿為止</u>，服役期間不計入休學<u>期限</u>；服役期滿後，<u>應</u>檢具退伍令申請復學。</p> <p>五、學生懷孕、分娩或哺育三歲以下之子女得檢具證明申請休學，但最多以不超過三年為限；休學期間不計入休學年限。</p> <p>六、申請休學者須依休學申請書規定辦妥離校手續，並將休學申請單繳回教務處註冊組(或進修部)，俟核准後，方能離校並得申請休學證明書。</p> <p>七、學生休學學期內之各項成績概不採計，休學期間亦不納入修業年限。</p>	
<p>第二十條 學生復學規定如下：</p> <p>一、學生休學期滿除合於規定經核准申請延長休學者外，餘應在每學期註冊前完成辦理復學及註冊手續。</p> <p>二、因染患法定傳染病而辦理休學者，於申請復學時，須繳交衛生署評鑑</p>	<p>第二十條 學生復學規定如下：</p> <p>一、學生休學期滿除合於規定經核准申請延長休學者外，餘應在每學期註冊前完成辦理復學及註冊手續。</p> <p>二、因染患法定傳染病而辦理休學者，於申請復學時，須繳交衛生署評鑑</p>	<p>文字修正。</p>

<p>分級之地區醫院以上等級之醫院所開具之健康證明書。</p> <p>三、休學生復學時，應<u>入</u>原肄業之學系(所、學位學程)銜接之<u>學年或學期</u>肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學之<u>學年或學期</u>繼續就讀。</p> <p>四、<u>學生復學時</u>，原肄業學系(所、學位學程)已變更或停辦時，應輔導學生至適當學系(所、學位學程)繼續就讀。</p>	<p>分級之地區醫院以上等級之醫院所開具之健康證明書。</p> <p>三、休學生復學時仍應在原肄業之學系(所、學位學程)銜接之<u>年級</u>肄業，學期中途休學者，復學時應入原肄業學系(所、學位學程)休學<u>年級</u>繼續就讀。</p> <p>四、原肄業學系(所、學位學程)變更或停辦時，應輔導學生至適當學系(所、學位學程)繼續就讀。</p>	
<p>第二十二條 學生除自動申請退學外，有下列情形之一者，應<u>令</u>退學，由學校通知其家長或監護人，限期辦理離校手續：</p> <p>一、<u>未經本校同意同時在其他學校註冊入學就讀者。</u></p> <p>二、逾期未註冊，亦未申請休學者。</p> <p>三、休學期滿未復學，亦未繼續申請<u>延長</u>休學者。</p> <p>四、操行成績不及格者。</p> <p>五、修讀學士學位學生學期學業成績不及格科目之學分數，於同一學年度，連續兩學期達該學期修習學分總數二分之一者。<u>惟身心障礙生及學期修習科目九學分以下者，不在此限。</u></p> <p>修讀學士學位之僑生、外國學生(非經國內招生管道入學者)、海外回國升學之蒙藏生、原住民籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，同一學年度連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者，始令退學。</p> <p><u>延修生不受本款之限制。</u></p> <p>六、修業年限屆滿，仍未修足所屬學系(所、學位學程)規定科目與學分者或未通過學位考試者。</p> <p>七、其他依本校相關規定應予退學者。</p>	<p>第二十二條 學生除自動申請退學外，有下列情形之一者，應<u>予</u>退學，由學校通知其家長或監護人，限期辦理離校手續：</p> <p>一、<u>同時在本校不同學制或其他校院註冊入學就讀者。</u></p> <p>二、逾期未註冊，亦未申請休學者。</p> <p>三、休學期滿未復學，亦未繼續申請休學者。</p> <p>四、操行成績不及格者。</p> <p>五、修讀學士學位學生學期學業成績不及格科目之學分數，於同一學年度，連續兩學期達該學期修習學分總數二分之一者。</p> <p>修讀學士學位之僑生、外國學生(非經國內招生管道入學者)、海外回國升學之蒙藏生、原住民籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，同一學年度連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者，始令退學。</p> <p><u>惟身心障礙生及學期修習科目九學分以下者，不在此限。</u></p> <p>六、修業年限屆滿，仍未修足所屬學系(所、學位學程)規定科目與學分者或未通過學位考試者。</p> <p>七、其他依本校相關規定應予退學者。</p>	<p>1. 放寬雙重學籍之認定。</p> <p>2. 增列延修生不適用第五條學分不及格退學之限制。</p>
<p>第二十三條 本校學生有下列情形之一者，開除其學籍：</p> <p>一、學生所繳畢業證書或修業證明等文件及在職身份其經歷、年資證明等相關文件，有假借、冒用、偽造或變造等情事者，縱然在本校畢業之後發覺，仍應勒令繳回並註銷本校之學位證書，並公告撤銷其畢業資格。</p>	<p>第二十三條 本校學生有下列情形之一者，開除其學籍：</p> <p>一、學生所繳畢業證書或修業證明等文件及在職身份其經歷、年資證明等相關文件，有假借、冒用、偽造或變造等情事者，縱然在本校畢業之後發覺，仍應勒令繳回並註銷本校之學位證書，並公告撤銷其畢業資格。</p>	<p>1. 依據學位授予法第7-2條增列第五款條文。</p>

<p>二、學生所領本校學生證、修業證明書、學位證書、學位證明書、各種成績單暨其他有關證明文件，有塗改或偽造情事者。</p> <p>三、學生行為不檢違反國家法令經法院判刑確認者或犯有重大過失經本校學生事務會議議決，並經校長核定者。</p> <p>四、入、轉學資格經審核不合格者。</p> <p><b>五、對於已授予之學位，如發現論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者。</b></p>	<p>二、學生所領本校學生證、修業證明書、學位證書、學位證明書、各種成績單暨其他有關證明文件，有塗改或偽造情事者。</p> <p>三、學生行為不檢違反國家法令經法院判刑確認者或犯有重大過失經本校學生事務會議議決，並經校長核定者。</p> <p>四、入、轉學資格經審核不合格者。</p>	
<p>第二十六條 學生休、退學退費，依「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理退費。</p>	<p>第二十六條 學生休、退學退費，依「專科以上學校學雜費收取辦法」<del>及「大專校院學生休退學作業要點」</del>辦理退費。</p>	<p>「大專校院學生休退學退費作業要點」，業經教育部於中華民國102年6月25日以臺教高 通 字 第1020089435B號令廢止，爰刪除該段文字。</p>
<p>第二十九條 學生於每學期期末考試完畢十日起，可至本校校務系統中查詢各科學期成績，對於學期成績有疑義時，得由學生逕洽授課教師查詢。學生各項成績經任課教師評定送交教務處註冊組後，不得請求更改；但若屬教師之失誤致有遺漏或錯誤者，應依本校「任課教師更正或補登學期成績辦法」之規定辦理。</p>	<p>第二十九條 學生於每學期期末考試完畢十日起，可至本校校務系統中查詢各科學期成績，對於學期成績有疑義時，得由學生逕洽授課教師查詢。學生各項成績經任課教師評定送交教務處註冊組<del>(或進修部)</del>後，不得請求更改；但若屬教師之失誤致有遺漏或錯誤者，應依本校「任課教師更正或補登學期成績辦法」之規定辦理。</p>	<p>依據本校組織規程，刪除進修部。</p>
<p>第三十一條 學生學業學期成績不及格者，不得補考，如屬必修科目即應重修。</p>	<p>第三十一條<del>補考及重修：</del></p> <p>一、<del>學期考試因重大事故辦理請假手續，且經核准補考者，得補考一次，並按照實際成績給分。補考事宜由任課教師處理。</del></p> <p>二、<del>學生修習科目，學期成績不及格者，均不予補考，如屬必修科目即應重修。</del></p>	<p>1. 配合本校目前並無實施補考制度，爰刪除原條文第一項。</p> <p>2. 文字修正。</p>
<p>第三十三條 學生修讀學位修業年限及應修學分數規定如下： 一、本校學士班及進修學士班學生修業年限為四年，其畢業應修學分數，不得少於一百二十八學分。</p>	<p>第三十三條 學生修讀學位修業年限及應修學分數規定如下： 一、本校學士班及進修學士班學生修業年限為四年，其畢業應修學分數，不得少於一百二十八學分。</p>	<p>文字修正。</p>

<p>學士班學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系(學位學程)畢業學分並符合其他畢業所需條件者，得依本校「修讀學士申請提前畢業作業要點」申請提前畢業。</p> <p>降級轉系(學位學程)者，其在二學系(學位學程)重複修習之期限，不列入轉入學系(學位學程)之最高修業年限併計。</p> <p>二、修讀二年制在職專班學生修業年限為二年，其畢業應修學分數，不得少於七十二學分。</p> <p>上述二項修讀學士學位學生於修業年限內未能修足規定學分者，得延長修業年限至多二年。</p> <p>修讀雙主修之學生於延長修業年限二年後，已修畢本系(學位學程)應修科目學分，而未修畢另一主修學系(學位學程)應修科目學分者，得申請再延長修業年限一年。</p> <p>三、修讀研究所碩士班修業年限為一至四年，其應修學分數，不得少於二十四學分(不包含學位論文)，另碩士班在職生(以入學身份為準)若未能在規定修業年限修滿應修課程或未完成論文者，得酌予延長修業年限一年。</p> <p>四、修讀學士班之身心障礙生得視需要延長修業年限，至多<u>延長</u>四年。</p> <p>五、本校各學制之學生因懷孕、生產及哺育三歲以下幼兒之需要，得檢具相關證明，專案申請延長修業年限至多三年。</p>	<p>學士班學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系(學位學程)畢業學分並符合其他畢業所需條件者，得依本校「修讀學士申請提前畢業作業要點」申請提前畢業。</p> <p>降級轉系(學位學程)者，其在二學系(學位學程)重複修習之期限，不列入轉入學系(學位學程)之最高修業年限併計。</p> <p>二、修讀二年制在職專班學生修業年限為二年，其畢業應修學分數，不得少於七十二學分。</p> <p>上述二項修讀學士學位學生於修業年限內未能修足規定學分者，得延長修業年限至多二年。</p> <p>修讀雙主修之學生於延長修業年限二年後，已修畢本系(學位學程)應修科目學分，而未修畢另一主修學系(學位學程)應修科目學分者，得申請再延長修業年限一年。</p> <p>三、修讀研究所碩士班修業年限為一至四年，其應修學分數，不得少於二十四學分(不包含學位論文)，另碩士班在職生(以入學身份為準)若未能在規定修業年限修滿應修課程或未完成論文者，得酌予延長修業年限一年。</p> <p>四、修讀學士班之身心障礙生得視需要延長修業年限，至多四年。</p> <p>五、本校各學制之學生因懷孕、生產及哺育三歲以下幼兒之需要，得檢具相關證明，專案申請延長修業年限至多三年。</p>	
<p>第三十七條 學生在學期間涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件等違法或不當行為，若已屆畢業時間，待相關事件於調查程序終結前，本校得視實際情形暫緩核發學位證書。</p>		<p>依據 100 年 11 月 21 日臺訓(三)字第 1010216000 函建議增訂本條文。</p>
<p>第三十八條 對於已授予之學位，如發現論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。</p>		<p>依據學位授予法第七之二條增訂本辦法</p>

<p>第三十九條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日、身分證字號及戶籍地址，一律以身分證所載者為準(非本國籍學生為居留證號碼)。 學籍資料與身分證所載不符者，應檢附相關證明文件至教務處申請更正。</p>	<p>第三十七條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日、身分證字號及戶籍地址，一律以身分證所載者為準。 學籍資料與身分證所載不符者，應檢附相關證明文件至教務處(或進修部)申請更正。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 條次變更。</li> <li>2. 增列非本國籍學生為居留證號碼學籍資料登錄之依據。</li> <li>3. 配合本校組織規程，爰刪除進修部。</li> </ol>
<p>第四十條 學生在校肄業之院、系(所、學位學程)、組別，年級與學業成績，以及註冊、轉系(學位學程)、輔系(學位學程)、雙主修、休學、復學、退學、轉學等學籍紀錄，概以教務處之各項學籍與成績登記原始表冊為準。</p>	<p>第三十八條 學生在校肄業之院、系(所、學位學程)、組別，年級與學業成績，以及註冊、轉系(學位學程)、輔系(學位學程)、雙主修、休學、復學、退學、轉學等學籍紀錄，概以教務處(或進修部)之各項學籍與成績登記原始表冊為準。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 條次變更。</li> <li>2. 配合本校組織規程，爰刪除進修部。</li> </ol>
<p>第四十一條 在校學生及畢業生申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，經教務處核准後更正。畢業生之畢業證書由本校加註蓋印。</p>	<p>第三十九條 在校學生及畢業生申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有關證件，報經教務處(或進修部)審核後更正。畢業生之畢業證書由本校加註蓋印。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 條次變更。</li> <li>2. 配合本校組織規程，爰刪除進修部。</li> <li>3. 文字修正。</li> </ol>
<p>第四十二條 本學則如有未盡事宜，依教育部有關法令及本校有關規定辦理。</p>	<p>第四十條 本學則如有未盡事宜，依教育部有關法令及本校有關規定辦理。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第四十三條 本學則經本校校務會議通過後，陳請校長核定後施行，並報教育部備查，修正時亦同。</p>	<p>第四十一條 本學則經本校校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 條次變更。</li> <li>2. 文字修正。</li> </ol>

## 台灣首府大學「軍訓課程實施辦法」條文修正對照表

102 年 7 月 24 日臨時校務會議修訂

修正後法條名稱	原法條名稱	說明
<b>台灣首府大學軍訓全民國防教育軍事訓練課程實施辦法</b>	台灣首府大學軍訓課程實施辦法	
修正後條文	原條文	說明
<p><b>第一條</b>            為規定本校<b>軍訓全民國防教育軍事訓練課程</b>開課、教學實施、成績考查、役期折算等作業，依據教育部「高級中等以上學校<b>軍訓全民國防教育軍事訓練實施辦法</b>」、「高級中等以上學校學生免修<b>軍訓課程作業要點</b>」、「<b>軍訓課程折算役期實施辦法全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役役期與軍事訓練期間實施辦法</b>」、「各級學校全民國防教育課程內容及實施辦法」之規定，訂定「<b>台灣首府大學軍訓全民國防教育軍事訓練課程實施辦法</b>」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p><b>第一條</b>            為規定本校軍訓課程開課、教學實施、成績考查、役期折算等作業，依據教育部「高級中等以上學校<b>軍訓實施辦法</b>」、「高級中等以上學校學生免修<b>軍訓課程作業要點</b>」、「<b>軍訓課程折算役期實施辦法</b>」、「各級學校<b>全民國防教育課程內容及實施辦法</b>」之規定，訂定「<b>台灣首府大學軍訓課程實施辦法</b>」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>軍訓修訂為全民國防教育軍事訓練</p> <p>「軍訓課程折算役期實施辦法」修訂為「<b>全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役役期與軍事訓練期間實施辦法</b>」</p>
<p><b>第二條</b>  <b>軍訓全民國防教育軍事訓練課程</b>之開設區分必修及選修，修習對象：            一、必修：本校學士班一年級新生。            二、選修：本校學士班二年級以上學生。</p>	<p><b>第二條</b>            軍訓課程之開設區分必修及選修，修習對象：            一、必修：本校學士班一年級新生。            二、選修：本校學士班二年級以上學生。</p>	<p>軍訓修訂為全民國防教育軍事訓練</p>
<p><b>第三條</b>  <b>軍訓全民國防教育軍事訓練課程</b>開課及學分計算方式            一、<b>軍訓全民國防教育軍事訓練必修課程</b>採學年開設，每週上課二小時，不計學分，可折抵役期。            二、<b>軍訓全民國防教育軍事訓練選修課程</b>依學期開設，採全校跨系開課之方式，每週授課二小時，計二學分，依本校通識中心通識選修課程規定訂定。            三、同課程不得重複選修，否則不予計分。</p>	<p><b>第三條</b>            軍訓課程開課及學分計算方式            一、軍訓必修課程採學年開設，每週上課二小時，不計學分，可折抵役期。            二、軍訓選修課程依學期開設，採全校跨系開課之方式，每週授課二小時，計二學分，依本校通識中心通識選修課程規定訂定。            三、同課程不得重複選修，否則不予計分。</p>	<p>軍訓修訂為全民國防教育軍事訓練</p>
<p><b>第四條</b>  <b>軍訓全民國防教育軍事訓練課程</b>內容及教學編組            一、<b>軍訓全民國防教育軍事訓練教育課</b></p>	<p><b>第四條</b>            軍訓課程內容及教學編組            一、軍訓課程由軍訓室負責規劃，內容包含：國際情勢、國防政策、全民國防、</p>	<p>軍訓修訂為全民國防教育軍事訓練</p>

<p>程由軍訓室負責規劃，內容包含：國際情勢、國防政策、全民國防、防衛動員、國防科技等五大領域，由軍訓人員授課。</p> <p>二、每學期開學前五週應完成課務分配，開學前兩週應完成教學準備及授課計畫提報審核。</p>	<p>防衛動員、國防科技等五大領域，由軍訓人員授課。</p> <p>二、每學期開學前五週應完成課務分配，開學前兩週應完成教學準備及授課計畫提報審核。</p>	
<p><b>第五條</b> <b>軍訓全民國防教育軍事訓練教學實施</b></p> <p>一、授課教官應依課目性質，運用適當之施教方法，強化教學效果，並按時上、下課，嚴格清查到課人數及維持課堂秩序。</p> <p>二、授課教官應按授課計畫預定之進度施教，因故不能授課時，須事前洽妥代課教官及洽請教務處辦理調補課事宜，並報請軍訓室主任核准。</p> <p>三、任課教官應於教學過程中自我考核，有關學生對課程內容或施教方式反映教學意見、缺點，應立即檢討改進。</p> <p>四、軍訓室主任負責軍訓<b>全民國防教育軍事訓練</b>教學督導，所見缺失通知授課教官改進，並於每週軍訓人員專業研討會、期末課程研討會研討精進。</p>	<p><b>第五條</b> <b>軍訓教學實施</b></p> <p>一、授課教官應依課目性質，運用適當之施教方法，強化教學效果，並按時上、下課，嚴格清查到課人數及維持課堂秩序。</p> <p>二、授課教官應按授課計畫預定之進度施教，因故不能授課時，須事前洽妥代課教官及洽請教務處辦理調補課事宜，並報請軍訓室主任核准。</p> <p>三、任課教官應於教學過程中自我考核，有關學生對課程內容或施教方式反映教學意見、缺點，應立即檢討改進。</p> <p>四、軍訓室主任負責軍訓教學督導，所見缺失通知授課教官改進，並於每週軍訓人員專業研討會、期末課程研討會研討精進。</p>	<p>軍訓修訂為全民國防教育軍事訓練</p>
<p><b>第六條</b> <b>軍訓全民國防教育軍事訓練成績考查</b></p> <p>一、軍訓<b>全民國防教育軍事訓練</b>成績以一百分為滿分，以六十分為及格，成績不及格者應重修。</p> <p>二、學生學期軍訓<b>全民國防教育軍事訓練</b>成績，期中測驗及平時成績佔 <del>60%</del> <b>60%</b>、期末考試佔 <del>40%</del> <b>40%</b>、平時成績佔 <del>40%</del> <b>40%</b>、期中考試佔 <del>30%</del> <b>30%</b>、期末考試佔 <del>30%</del> <b>30%</b>，各課程成績比重依學期所佔時數比例研討訂定。</p> <p>三、平時成績包括：隨堂測驗、心得報告、作業、到課率及上課秩序等項評量之。</p> <p>四、學生因請假(公假除外)缺課<b>曠課</b>時數達全學期授課時數二分之一以上者，期末考試應予扣考。</p> <p>五、因故未能參加軍訓<b>全民國防教育軍事訓練</b>課程學期測驗事前經學校核准有案者，准予補考一次，其成績依學校學則規定計算之。</p>	<p><b>第六條</b> <b>軍訓成績考查</b></p> <p>一、軍訓成績以一百分為滿分，以六十分為及格，成績不及格者應重修。</p> <p>二、學生學期期中測驗及平時成績佔 <del>60%</del> <b>60%</b>，期末考試佔 <del>40%</del> <b>40%</b>，各課程成績比重依學期所佔時數比例研討訂定。</p> <p>三、平時成績包括：隨堂測驗、心得報告、作業、到課率及上課秩序等項評量之。</p> <p>四、學生因請假(公假除外)缺課時數達全學期授課時數二分之一以上者，期末考試應予扣考。</p> <p>五、因故未能參加軍訓課程學期測驗事前經學校核准有案者，准予補考一次，其成績依學校學則規定計算之。</p>	<p>軍訓修訂為全民國防教育軍事訓練</p>

<p>六、<u>軍訓全民國防教育軍事訓練</u>成績(一至四學期)總平均七十分以上及在校操行成績總平均八十分以上,除具備預官考選資格外亦可參加官預、指職軍官之考選;一年級<u>軍訓全民國防教育軍事訓練</u>成績八十分以上者可參加國防部 ROTC (大學儲備軍官團) 考試。</p>	<p>六、軍訓成績(一至四學期)總平均七十分以上及在校操行成績總平均八十分以上,除具備預官考選資格外亦可參加官預、指職軍官之考選;一年級軍訓成績八十分以上者可參加國防部 ROTC (大學儲備軍官團) 考試。</p>	
<p>第七條 <u>軍訓全民國防教育軍事訓練</u>課程免修作業:依本校「學生免修<u>軍訓全民國防教育軍事訓練</u>課程作業辦法」辦理。</p>	<p>第七條 軍訓課程免修作業:依本校「學生免修軍訓課程作業辦法」辦理。</p>	<p>軍訓修訂為全民國防教育軍事訓練</p>
<p>第八條 <u>軍訓全民國防教育軍事訓練</u>課程折算役期作業 一、辦理折抵役期對象:義務役軍官、士官、常備兵及替代役役男。  二、折抵現役役期計算方式:<del>大學、二年制專科學制,須檢附第一至第四學期(必修二學期、軍訓選修)軍訓成績,及格者每學期軍訓課程得以 8 堂課折算 1 日折減之,不得逾 30 日,另不足 8 堂課之餘數不予列計。</del>  (一) 82 年次(含)以前役男:依每門課程總時數 36 小時(堂)計算,修習成績合格者,依每 8 堂課折算 1 日,得折減 4.5 日;五門課共 180 小時(堂),不足 1 日不列入計算,至多得折減現役役期 22 日。  (二) 83 年次(含)以後役男:折減軍事訓練期間,依每門課程內軍事訓練相關課目時數 16 小時(堂)計算,修習成績合格者,依每 8 堂課折算 1 日,得折減 2 日;五門課共 80 小時(堂),至多得折減現役役期 10 日。  三、證明文件及申請作業:應先行向本校教務處申請在學成績單,並由軍訓室主任驗證、校對核發之成績單於成績單右下角簽證覆署<u>軍訓全民國防教育軍事訓練</u>成績合格之學期數及得折算役期日數,正本發還申請人,副本由學校</p>	<p>第八條 軍訓課程折算役期作業 一、辦理折抵役期對象:義務役軍官、士官、常備兵及替代役役男。  二、折減役期計算方式: 大學、二年制專科學制,須檢附第一至第四學期(必修二學期、<u>軍訓選修</u>)<u>軍訓</u>成績,及格者每學期軍訓課程得以 8 堂課折算 1 日折減之,不得逾 30 日,另不足 8 堂課之餘數不予列計。  三、證明文件及申請作業:應先行向本校教務處申請在學成績單,並由軍訓室主任驗證、校對核發之成績單於成績單右下角簽證副署<u>軍訓</u>成績合格之學期數及得折算役期日數,正本發還申請</p>	<p>修訂第二項、折抵役期計算方式</p>

保留。	人，副本由學校保留。	
第九條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後發布施行。	第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行。	

附件 3

## 台灣首府大學「學生免修軍訓課程作業辦法」條文修正對照表

102 年 7 月 24 日臨時校務會議修訂

修正後法條名稱	原法條名稱	說明
台灣首府大學學生免修軍訓 <u>全民國防教育軍事訓練</u> 課程作業要點	台灣首府大學「學生免修軍訓課程作業要點」	
修正後條文	原條文	說明
第一條 本辦法依教育部「高級中等以上學校學生免修軍訓 <u>全民國防教育軍事訓練</u> 課程作業要點」訂定之。	第四條 本辦法依教育部「高級中等以上學校學生免修軍訓課程作業要點」訂定之。	軍訓修訂為全民國防教育軍事訓練
第二條 本校學生具下列情形之一者，得申請免修在校軍訓 <u>全民國防教育軍事訓練</u> 全部課程： 一、現任國軍士官以上職務，經權責單位核准就讀或在職進修。 二、服常備軍、補充兵、國民兵、替代役期滿退持有退伍(役)證明或因故停役，持有停役證明。 三、直轄市、縣(市)政府核發之身心障礙手冊。 四、年齡滿三十六歲。 五、經核定入學之外國學生。 六、持居留證之僑生及港澳生，未在台灣地區設有戶籍者，並持有相關證明文件。	第五條 本校學生具下列情形之一者，得申請免修在校軍訓全部課程： 一、現任國軍士官以上職務，經權責單位核准就讀或在職進修。 二、服常備軍、補充兵、國民兵、替代役期滿退持有退伍(役)證明或因故停役，持有停役證明。 三、直轄市、縣(市)政府核發之身心障礙手冊。 四、年齡滿三十六歲。 五、經核定入學之外國學生。 六、持居留證之僑生及港澳生，未在台灣地區設有戶籍者，並持有相關證明文件。	軍訓修訂為全民國防教育軍事訓練
第三條 本校學生申請免修在校軍訓 <u>全民國防教育軍事訓練</u> 課程表，應在 <u>新生</u> 入學註冊後二週內，檢具有效證件，向軍訓室辦理申請，由校長核定。並分別統計列冊以備查考。	第六條 本校學生申請免修在校軍訓課程表，應在入學註冊後二週內，檢具有效證件，向軍訓室辦理申請，由校長核定。並分別統計列冊以備查考。	新增「新生」

<p>第四條 大專院校轉學生，已修畢各該學期軍訓<u>全民國防教育軍事訓練</u>課程成績及格者，准予抵免。自軍事學校轉入者，其轉入年級以前各學期之軍訓<u>全民國防教育軍事訓練</u>成績，得以軍事學校各該學期之軍事訓練及格成績抵免。其抵免申請依本校學生抵免辦法辦理。</p>	<p>第七條 大專院校轉學生，已修畢各該學期軍訓課程成績及格者，准予抵免。自軍事學校轉入者，其轉入年級以前各學期之軍訓成績，得以軍事學校各該學期之軍事訓練及格成績抵免。其抵免申請依本校學生抵免辦法辦理。</p>	<p>軍訓修訂為全民國防教育軍事訓練</p>
<p>第五條 每學期前，未具免修軍訓<u>全民國防教育軍事訓練</u>課程身分者，其應修之軍訓<u>全民國防教育軍事訓練</u>不及格，仍需補修。</p>	<p>第八條 每學期前，未具免修軍訓課程身分者，其應修之軍訓不及格，仍需補修。</p>	<p>軍訓修訂為全民國防教育軍事訓練</p>
<p>第六條 每學期前，未具免修軍訓<u>全民國防教育軍事訓練</u>課程身分者，辦理休學時其應修之軍訓<u>全民國防教育軍事訓練</u>課程不及格，於復學後取得常備兵、補充兵、國民兵、替代役期滿退伍(役)證明或持有停役證明者，仍須補修。</p>	<p>第九條 每學期前，未具免修軍訓課程身分者，辦理休學時其應修之軍訓課程不及格，於復學後取得常備兵、補充兵、國民兵、替代役期滿退伍(役)證明或持有停役證明者，仍須補修。</p>	<p>軍訓修訂為全民國防教育軍事訓練</p>

## 台灣首府大學華語中心設置辦法條文修正對照表

102年7月24日臨時校務會議修訂

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條本中心之職掌如下：</p> <p>一、推動對外華語教學及文化之傳授與交流。</p> <p>二、<u>國內各項</u>華語訓練課程之辦理。</p> <p>三、<u>外籍生(華語生)</u>華語文能力檢測之教學<u>規劃與輔導</u>。</p> <p>四、各項華語遊學與文化研習活動之舉辦。</p> <p>五、各類華語教材之編撰與研發</p> <p><del>六、推動國際及兩岸華語師資之交流與合作。</del></p> <p>六、推動華語教學之相關研究。</p> <p>七、其他華語相關事宜之辦理。</p>	<p>第二條 本中心之職掌如下：</p> <p>一、推動對外華語教學及文化之傳授與交流。</p> <p>二、華語訓練課程之辦理。</p> <p>三、各類華語教材之編撰與研發。</p> <p>四、華語文能力檢測之教學與輔導之推動。</p> <p>五、各項華語遊學與文化研習活動之舉辦。</p> <p>六、推動國際及兩岸華語師資之交流與合作。</p> <p>七、推動華語教學之相關研究。</p> <p>八、其他華語相關事宜之辦理。</p>	<p>1. 修正第二款，增加「國內各項」。</p> <p>2. 修正第三款，增加外籍生及華語生，及文字修正。</p> <p>3. 刪除原第六款，與國際兩岸處業務重疊，且華語中心無此業務預算。</p> <p>4. 其餘調整順序。</p>
<p>第三條 本中心置主任一人，由校長聘請專任教學或研究人員兼任，或由職員擔任之，並得視實際業務需要置組長及辦事員若干人。<u>綜理中心各項業務，由校長聘請助理教授(含)以上等級教師擔任之。</u></p> <p><u>本中心置組長一人及辦事員若干人；組長及辦事員依照人事室相關聘任辦法聘任之，以協助推動中心各項事務。</u></p> <p><u>本中心依業務需要，置特約華語教師、文化教師若干人，由主任依照本校相關規定薦請校長聘任之。</u></p>	<p>第三條 本中心置主任一人，由校長聘請專任教學或研究人員兼任，或由職員擔任之，並得視實際業務需要置組長及辦事員若干人。</p>	<p>1. 修正本中心主任及其他行政人員資格符合實際情況。</p> <p>2. 特約華語教師、文化教師將補充聘任辦法。</p>
<p>第六條 (刪除)</p>	<p>第六條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關法規辦理。</p>	<p>刪除</p>
<p>第六條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長公佈後<u>發布</u>施行。</p>	<p>第七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長公佈後施行。</p>	<p>條次變更 文字修正</p>

## 台灣首府大學「教師評鑑辦法」條文修正對照表

95 年 10 月 11 日行政會議暨校務會議通過  
 97 年 10 月 08 日校務會議修正通過  
 97 年 12 月 17 日校務會議修正通過  
 98 年 11 月 11 日校務會議修正通過  
 99 年 7 月 14 日校務會議修訂通過更名  
 100 年 03 月 23 日校務會議修正通過  
 100 年 11 月 16 日校務會議修正通過  
 101 年 11 月 21 日校務會議修正通過  
 102 年 06 月 26 日校務會議修正通過  
**102 年 07 月 24 日臨時校務會議修正通過**

修正後條文	原條文	說明
<p>第一條 本校為提昇教師教學、研究、輔導與服務，促進教師專業成長，強化教師職能，根據大學法第二十一條訂定台灣首府大學教師評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 本校為提昇教師教學、研究、輔導與服務<del>學生經營之品</del>，促進教師專業成長，強化教師職能，根據大學法第二十一條訂定台灣首府大學教師評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>輔導與服務及學生經營兩項目整併成輔導與服務一項</p>
<p>第四條 教師評鑑之範圍包括教師教學、研究、輔導與服務<b>等三個</b>項目。                      教師專業發展中心為辦理前項事宜得依本辦法訂定台灣首府大學教師評鑑準則及台灣首府大學教師綜合評鑑總表，敘明評鑑項目、評鑑方式、計分方式、評鑑程序、評鑑結果之處理方式等。</p>	<p>第四條 教師評鑑之範圍包括教師教學、研究、輔導與服務<del>學生經營等四個</del>項目。                      教師專業發展中心為辦理前項事宜得依本辦法訂定台灣首府大學教師評鑑準則及台灣首府大學教師綜合評鑑總表，敘明評鑑項目、評鑑方式、計分方式、評鑑程序、評鑑結果之處理方式等。</p>	<p>同上</p>
<p>第五條 教師評鑑各項權重之比例：                      一、一般教師：教學權重佔 40%；研究項目佔 20%-40%，輔導與服務權重佔 20%-40%。上述研究、輔導與服務權重彈性部份之比重可由受評教師自行訂定。                      二、<b>兼任行政職之教師</b>：教學權重佔 40%-50%；研究項目佔 10%-40%，輔導與服務權重佔 10%-50%。上述教學、研究、輔導與服務權重彈性部份之比重可由受評教師自行訂定。</p>	<p>第五條 教師評鑑各項權重之比例：                      一、一般教師：教學權重佔 40%；研究項目佔 20%-40%，輔導與服務權重佔 20%-40%。上述研究、輔導與服務權重彈性部份之比重可由受評教師自行訂定。                      二、<del>學術二級主管(例如，系主任、所長)</del>：教學權重佔 40%-50%；研究項目佔 0%-40%，輔導與服務權重佔 10%-50%。上述教學、研究、輔導與服務權重彈性部份之比重可由受評教師自行訂定。</p>	<p>統一兼任行政教師之權重採計方式</p>

	<p><del>二、其他二級主管(組長、院系秘書)：教學權重佔40% 50%；研究項目佔10% 40%，輔導與服務權重佔10% 50%。上述教學、研究、輔導與服務權重彈性部份之比重可由受評教師自行訂定。</del></p>	
<p>第八條 受評鑑教師須提出相關資料接受審查。教學、研究、輔導與服務三項之個別總分數達70分以上，且教學、研究、輔導與服務加權分數總分達70分以上者，視為評鑑總成績通過。</p> <p>教師評鑑成績若有下列情況者則為評鑑總成績未獲通過：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、拒絕接受評鑑者或所附資料不實，致影響評鑑結果者。</li> <li>二、因基本門檻未符合，導致教學、研究、輔導與服務三項次之其中兩項未通過者。</li> <li>三、教學、研究、輔導與服務其中任兩項之個別總分數未達70分者。</li> <li>四、教學、研究、輔導與服務加權分數總分未達70分者。</li> </ol>	<p>第八條 受評鑑教師須提出相關資料接受審查。教學、研究、輔導與服務、<del>學生經營任二項</del>之個別總分數達70分以上，且教學、研究、輔導與服務加權分數總分達70分以上者，視為評鑑總成績通過。</p> <p>教師評鑑成績若有下列情況者則為評鑑總成績未獲通過：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、拒絕接受評鑑者或所附資料不實，致影響評鑑結果者。</li> <li>二、因基本門檻未符合，導致教學、研究、輔導與服務、<del>學生經營工作四</del>項次之其中兩項未通過者。</li> <li>三、教學、研究、輔導與服務、<del>學生經營</del>其中任兩項之個別總分數未達70分者。</li> <li>四、教學、研究、輔導與服務加權分數總分未達70分者。</li> </ol>	<p>輔導與服務及學生經營兩項目整併成輔導與服務一項</p>

## 台灣首府大學「教師評鑑準則」條文修正對照表

97 年 10 月 15 日行政會議通過  
 98 年 03 月 18 日行政會議修正通過  
 98 年 12 月 16 日行政會議修正通過  
 99 年 07 月 14 日校務會議修訂通過更名  
 100 年 04 月 06 日行政會議修正通過  
 100 年 11 月 09 日行政會議修正通過  
 101 年 02 月 22 日行政會議修正通過  
 101 年 12 月 05 日行政會議修正通過  
 102 年 06 月 26 日校務會議修正通過  
**102 年 7 月 24 日臨時校務會議修正通過**

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條 本校為提昇教師教學、研究、輔導與服務，促進教師專業成長，特依本校教師評鑑辦法第四條訂定「台灣首府大學教師評鑑準則」(以下簡稱本準則)。</p>	<p>第二條 本校為提昇教師教學、研究、輔導與服務、<del>學生經營之品質</del>，促進教師專業成長，特依本校教師評鑑辦法第四條訂定「台灣首府大學教師評鑑準則」(以下簡稱本準則)。</p>	
<p>第四條 教師評鑑之計分方式如下：                      一、教學、研究及輔導與服務評鑑總分各項滿分為 100 分。                      二、評鑑總分數=教學評鑑加權分數(教學評鑑分數×80%)+(教學意見調查平均分數 x10×20%) + 研究評鑑加權分數+輔導與服務評鑑加權分數[累計最高分為 100 分]。</p>	<p>第四條 教師評鑑之計分方式如下：                      一、教學、研究、輔導與服務及學生經營評鑑總分各項滿分為 100 分。                      二、評鑑總分數=教學評鑑分數(教學評鑑加權分數×80%+教學意見調查平均分數 x10×20%) + 研究評鑑加權分數+輔導與服務評鑑加權分數[累計最高分為 100 分]。</p>	
<p>第六條 研究之次項目計分規準及計分方式：                      一、基本門檻：共有三項，滿分為 50 分；基本門檻未達 40 分者，即視為研究評鑑結果未通過。學術論文、期刊論文發表，學術專書、技術或實務研究或展演成果(協助查核或具證單位含研發處及系所中心等)。                      (一) 每年度以學校計畫主持人名義完成至少乙件含外部資源之研究計畫或產學合作案之申請，且計畫申請之內容須與所屬教學單位之專業相關：配分 20 分。  <u>教師得因校派任擔任校隊教練工作表現優良，於比賽中獲得晉級(進入複賽)：(1)進入全國複賽或前八名者，得計 10 分。(2)進入全國前四名者，得計 20 分。</u></p>	<p>第六條 研究之次項目計分規準及計分方式：                      一、基本門檻：共有三項，滿分為 50 分；基本門檻未達 40 分者，即視為研究評鑑結果未通過。學術論文、期刊論文發表，學術專書、技術或實務研究或展演成果(協助查核或具證單位含研發處及系所中心等)。                      專技人員得採「專技人員教師評鑑研究項目基本門檻適用表」作為該項目評鑑指標之依據。                      (一) 每年度以學校計畫主持人名義完成至少乙件含外部資源之研究計畫或產學合作案之申請，且計畫申請之內容須與所屬教學單位之專業相關：配分 20 分。</p>	

<p>第七條 輔導與服務之次項目計分標準及計分方式：</p> <p>一、基本門檻：共有六項，滿分為 50 分；基本門檻未達 40 分者，即視為輔導與服務評鑑結果未通過。</p> <p>(一)輔導：協助查核或具證單位為學務處及系所中心等(下列二擇一列入計分)。</p> <p>1. <u>確實執行依職務規定應擔任之一年級導師：18 分；二年級導師：16 分；三四年級導師、社團輔導老師、專案輔導老師等職務，並經評分及格者可得 15 分；若經學生異議而更替視為未執行。</u></p> <p>2. 確實執行一系所修業規定之學生實習、畢業專題、就業輔導、證照考試或升學輔導等工作：需經教學單位認可，並附有具體佐證資料。</p> <p>(二)校內服務：協助查核或具證單位為學務處及學院、系所中心等。</p> <p>1. 恪盡系、院、校依規定分配之行政或任務型服務工作：配分 5 分。</p> <p>2. 恪盡各級教學、行政會議、委員會與衍生任務之執行：配分 3 分。</p> <p>3. 擔任指定或派任之院校及專案工作或行政職務(三年內)：配分 5 分。</p> <p>4. <u>參與或協助舉辦各級校內重要集會，如：畢業典禮、校慶等：配分 3 分。</u></p> <p>5. <u>每年至少參與 8 場次校際招生宣傳活動(包括班宣、招生博覽會、升學講座、模擬面試等)：未達要件依比率給分：配分 8 分。</u></p> <p>6. <u>每年至少參與 2 場次所屬學系規劃執行之招生或宣導活動(由學系或招生中心規劃分配)：未達要件依比率給分；學系/單位招生場次不足，可參與校級活動進行補足：配分 2 分。</u></p> <p>7. <u>每學年輔導新生入學：日間部每名 2 分，進修部每名 1 分，轉學生依就學比率計算：最高配分 14 分。</u></p> <p>二、選評項目：與基本項目不得重複計算。</p> <p>(一)輔導</p> <p>1. 指導大學部專題或實務製作(非屬課程範圍內)：每一學生群組或專題</p>	<p>第七條 輔導與服務之次項目計分標準及計分方式：</p> <p>一、基本門檻：共有六項，滿分為 50 分；基本門檻未達 40 分者，即視為輔導與服務評鑑結果未通過。</p> <p>(一)輔導：協助查核或具證單位為學務處及系所中心等(下列二擇一列入計分)。</p> <p>1. 確實執行依職務規定應擔任之一年級導師：<del>30</del>分；二年級導師：<del>25</del>分；三四年級導師、社團輔導老師、專案輔導老師等職務，並經評分及格者可得 <del>20</del>分；若經學生異議而更替視為未執行。</p> <p>2. 確實執行一系所修業規定之學生實習、畢業專題、就業輔導、證照考試或升學輔導等工作：需經教學單位認可，並附有具體佐證資料。</p> <p>(二)校內服務：協助查核或具證單位為學務處及學院、系所中心等。</p> <p>1. 恪盡系、院、校依規定分配之行政或任務型服務工作：配分 <del>10</del>分。</p> <p>2. 恪盡各級教學、行政會議、委員會與衍生任務之執行：配分 <del>5</del>分。</p> <p>3. 擔任指定或派任之院校及專案工作或行政職務(三年內)：配分 <del>10</del>分。</p> <p>4. 參與或協助舉辦各級校內外指定之慶典或參訪活動：配分 <del>5</del>分。</p> <p>二、選評項目：與基本項目不得重複計算。</p> <p>(一)輔導</p> <p>1. 指導大學部專題或實務製作(非屬課程範圍內)：每一學生群組或專題</p>	<p>新增 5-7 點原為學生經營基本門檻項目</p>
---	---	-----------------------------

<p>為一單位，每單位 <u>3</u> 分，最高配分 <u>8</u> 分。</p> <p>2. 指導學生參加校內外競賽或獲獎（非教學或研究類別者）：每一獎項為一單位，每單位 <u>3</u> 分，最高配分 <u>8</u> 分。</p> <p>3. 帶領學生參與國際或兩岸、國內學術交流：每單位 <u>3</u> 分，最高配分 <u>6</u> 分。</p> <p>4. 榮獲優良導師獎（包括研究所及在職專班之導師）：每單位 <u>5</u> 分，最高配分 <u>5</u> 分。</p> <p>5. 專案輔導學生生活或課業並有具體成效者：每一人為一單位，每單位 <u>3</u> 分，最高配分 <u>9</u> 分。</p> <p>6. 輔導身心障礙學生或無身心障礙手冊之特殊學生，經心輔組認定之義輔老師並備有輔導記錄者，每輔導一人配分 <u>3</u> 分，最高配分 <u>6</u> 分。</p> <p>7. 輔導學生或社團參與全國性專業技術、體育、藝文等競賽，且得佳作以上之名次者：每單位 <u>2</u> 分，最高配分 <u>5</u> 分。</p> <p>8. 榮獲經學校所認定之輔導績優獎項者：每單位 <u>1</u> 分，最高配分 <u>3</u> 分。</p>	<p>為一單位，每單位 <u>5</u> 分，最高配分 <u>15</u> 分。</p> <p>2. 指導學生參加校內外競賽或獲獎（非教學或研究類別者）：每一獎項為一單位，每單位 <u>5</u> 分，最高配分 <u>15</u> 分。</p> <p>3. 帶領學生參與國際或兩岸、國內學術交流：每單位 <u>5</u> 分，最高配分 <u>10</u> 分。</p> <p>4. 榮獲優良導師獎（包括研究所及在職專班之導師）：每單位 <u>10</u> 分，最高配分 <u>10</u> 分。</p> <p>5. 專案輔導學生生活或課業並有具體成效者：每一人為一單位，每單位 <u>5</u> 分，最高配分 <u>10</u> 分。</p> <p>6. 輔導身心障礙學生或無身心障礙手冊之特殊學生，經心輔組認定之義輔老師並備有輔導記錄者，每輔導一人配分 <u>5</u> 分，最高配分 <u>10</u> 分。</p> <p>7. 輔導學生或社團參與全國性專業技術、體育、藝文等競賽，且得佳作以上之名次者：每單位 <u>3</u> 分，最高配分 <u>10</u> 分。</p> <p>8. 榮獲經學校所認定之輔導績優獎項者：每單位 <u>2</u> 分，最高配分 <u>5</u> 分。</p>	
<p>(二)校內服務</p> <p>1. 兼任學校各級行政主管職務或行政工作者：一級主管、學術主管 <u>20</u> 分；二級主管 <u>13</u> 分；其他 <u>8</u> 分（最高配分 <u>30</u> 分）。</p> <p>2. 非行政職教師，獲派負責策劃或主辦學術研討會、研習、講座等活動（校級 <u>5</u> 分；院級 <u>4</u> 分；系級 <u>3</u> 分），最高配分 <u>10</u> 分。</p> <p>3. 負責撰寫系院校相關評量、評鑑計畫書者（校級 <u>20</u> 分；院級、系級：<u>15</u> 分），依比例計分：主筆者 <u>100%</u>；共筆者 <u>50%</u>；參予者 <u>25%</u>，最高配分 <u>30</u> 分。</p> <p>4. 執行院校級指定專案，成效卓著者：經院校級業務主管報校長核定（每單位 <u>5</u> 分，最高配分 <u>15</u> 分）。</p> <p>5. 擔任校內各級審議或評議委員會委員，並確實參與審議或評議作業者：每單位 <u>2</u> 分，最高配分 <u>5</u> 分。</p> <p>6. 辦理或參與各項推廣活動、社區服</p>	<p>(二)校內服務</p> <p>1. 兼任學校各級行政主管職務或行政工作者：一級主管、學術主管 <u>40</u> 分；二級主管 <u>25</u> 分；其他 <u>15</u> 分（每單位 <u>40</u> 分，最高配分 <u>60</u> 分）。</p> <p>2. 策劃或辦理學術研討會、研習、講座等活動（校級：院級：系級 <u>10:8:5</u>）非行政職指定者，最高配分 <u>20</u> 分。</p> <p>3. 負責撰寫系院校相關評量、評鑑計畫書者：（校級：院級：系級 <u>40:30:30</u>），（主筆者：共筆者：參予者：<u>40:20:10</u>），最高配分 <u>60</u> 分。</p> <p>4. 執行院校級指定專案，成效卓著者：經院校級業務主管報校長核定（每單位 <u>10</u> 分，最高配分 <u>30</u> 分）。</p> <p>5. 擔任校內各級審議或評議委員會委員，並確實參與審議或評議作業者：每單位 <u>3</u> 分，最高配分 <u>10</u> 分。</p> <p>6. 辦理或參與各項推廣活動、社區服務或有助於系院校務發展之事項</p>	

<p>務或有助於系院校務發展之事項者：需提出佐證資料並由相關單位認定(每單位<u>1</u>分，最高配分<u>3</u>分)。</p> <p>7. 擔任教學型專業教室(含實驗室)管理人並善盡職務者：每單位<u>3</u>分，最高配分<u>6</u>分。</p> <p>8. 協助擔任校內教師有關教學、研究成長活動之輔導教師：每單位<u>2</u>分，最高配分<u>5</u>分。</p> <p>9. 支援校內推廣教育工作之進行(包括常規推廣班之授課)：每單位<u>3</u>分，最高配分<u>6</u>分。</p> <p>10. 經學校所認定之校內服務績優獎項者：每單位<u>3</u>分，最高配分<u>6</u>分。</p> <p>11. <u>輔導新生入學超過7名額者：每增加一人為1分，最高配分50分。</u></p> <p>12. <u>促成本校與高中職簽訂夥伴合作契約，促進招生效益者：每單位3分，最高配分6分。</u></p> <p>13. <u>設計或參與執行伙伴學校協同教學，促進招生效益者，需檢附公文(需會辦招生中心)。每一校一學期一門課為一單位：每單位1分，最高配分5分。</u></p> <p>14. <u>學系招生DM設計-需檢附樣稿及系上證明：每單位2分，最高配分5分。</u></p> <p>15. <u>辦或參加與招生或形象宣傳相關之體驗營，促進招生效益，需檢附對外發函公文(需會辦招生中心)及工作人員簽到表每單位計算方式：半天(含未達半天)1分，一天2分，二天一夜活動3分：最高配分5分。</u></p> <p>16. <u>規劃或執行學系規定之每學年度招生召集人，需檢附學系招生計畫書及學系證明，促進招生效益：每單位3分，最高配分6分。</u></p> <p>17. <u>協助招生中心或所屬學系所各項招生活動或工作執行，並有助於提升本校招生績效之作為(每單位計算方式：班宣1分、高中職參訪活動1分、招生博覽會1分、升學講座1分、模擬面試1分、各類管道考試試務協助1分、被指派代表本校參與夥伴學校重要活動1分；以上活動需由招生中心或檢附「學系招生</u></p>	<p>者：需提出佐證資料並由相關單位認定(每單位2分，最高配分5分)。</p> <p>7. 擔任教學型專業教室(含實驗室)管理人並善盡職務者：每單位5分，最高配分10分。</p> <p>8. 協助擔任校內教師有關教學、研究成長活動之輔導教師：每單位3分，最高配分10分。</p> <p>9. 支援校內推廣教育工作之進行(包括常規推廣班之授課)：每單位5分，最高配分10分。</p> <p>10. 經學校所認定之校內服務績優獎項者：每單位5分，最高配分10分。</p> <p>11. <del>輔導新生入學超過學校規定責任名額者：每一人為一單位，每單位3分，無最高配分)。</del></p>	<p>新增12-17原為學生經營選評項目</p>
--	---	--------------------------

回報表」認定。最高配分 12 分。

(三)校外服務

1. 獲邀代表學校出席國內外政府部門相關（非學術性）之委員：具有聘期且報准者，每單位 3 分，最高配分 6 分。
2. 獲邀擔任政府、民營機構評審與評鑑、審查委員或顧問者：具有聘期且報准者，每單位 3 分，最高配分 6 分。
3. 促成本校與國外或大陸大學（教育部認可）簽訂合作契約者：每單位 3 分，最高配分 6 分。
4. 以本校名義開辦公私立機構委辦之教育訓練案：每單位 3 分，最高配分 6 分。
5. 以本校名參與公私立機構輔導教育訓練者（輔導教育訓練需與自身專長及任教學科有關）：每單位 1 分，最高配分 3 分。
6. 以本校名參與地方公益、社區服務、建教合作活動、文化教育活動等：每單位 2 分，最高配分 5 分。
7. 主動或獲邀辦理具體結合社區與社會之服務：須經學校認可（每單位 3 分，最高配分 6 分）。
8. 代表學校獲邀擔任縣市級以上校外競賽評審委員：每單位 1 分，最高配分 3 分。
9. 代表學校策劃或協辦校外各項設計展演相關活動：每單位 1 分，最高配分 3 分。
10. 榮獲以學校名義參與之校外服務績優獎項者：每單位 1 分，最高配分 3 分。

(四)其他：受評教師，由院學系主管舉證之具體服務事項，並報校長核定者（得視具體事證加減 3 分，最高配分 10 分）。

(三)校外服務

1. 獲邀代表學校出席國內外政府部門相關（非學術性）之委員：具有聘期且報准者，每單位 5 分，最高配分 10 分。
2. 獲邀擔任政府、民營機構評審與評鑑、審查委員或顧問者：具有聘期且報准者，每單位 5 分，最高配分 10 分。
3. 促成本校與國外或大陸大學（教育部認可）簽訂合作契約者：每單位 5 分，最高配分 10 分。
4. 以本校名義開辦公私立機構委辦之教育訓練案：每單位 5 分，最高配分 10 分。
5. 以本校名參與公私立機構輔導教育訓練者（輔導教育訓練需與自身專長及任教學科有關）：每單位 2 分，最高配分 5 分。
6. 以本校名參與地方公益、社區服務、建教合作活動、文化教育活動等：每單位 2 分，最高配分 5 分。
7. 主動或獲邀辦理具體結合社區與社會之服務：須經學校認可（每單位 5 分，最高配分 10 分）。
8. 代表學校獲邀擔任縣市級以上校外競賽評審委員：每單位 2 分，最高配分 5 分。
9. 代表學校策劃或協辦校外各項設計展演相關活動：每單位 2 分，最高配分 5 分。
10. 榮獲以學校名義參與之校外服務績優獎項者：每單位 2 分，最高配分 5 分。

(四)其他：受評教師，由院學系主管舉證之具體服務事項，並報校長核定者（得視具體事證加減 5 分，最高配分 20 分）。

~~第八條—學生經營之次項目計分規準及計分方式：學生經營採單獨計分方式。~~

~~一、基本門檻：共有三項，滿分為 50 分；基本門檻未達 40 分者，即視為招生成績未通過。未達要件之各項目依比率給分招生活動參與或招生成果：協助~~

查核或具證單位含招生中心及系所中心等。

(一)每年至少參與 ~~6~~ 場次校際招生宣傳活動(包括班宣、招生博覽會、升學講座、模擬面試等)；未達要件依比率給分(配分 ~~15~~ 分)。

(二)每年至少參與 ~~4~~ 場次所屬學系規劃執行之招生或宣導活動(由學系或招生中心規劃分配)；未達要件依比率給分；學系/單位招生場次不足，可參與校級活動進行補足(配分 ~~10~~ 分)。

(三)兩年招生至少需達到學校規定責任名額(或被認定之招生成果)50%以上；僅含日間部與進修部，若未達要件依比率給分(配分 ~~25~~ 分)。

二、選評項目：與基本項目不得重複計算

(一)學生經營相關工作

1. 促成本校與高中職簽訂夥伴合作契約，促進招生效益者：每單位 ~~10~~ 分，最高配分 ~~20~~ 分。

2. 設計或參與執行伙伴學校協同教學，促進招生效益者，需檢附公文(需會辦招生中心)。每一校一學期一門課為一單位，每單位 ~~4~~ 分，最高配分 ~~20~~ 分。

3. 舉辦或參加與招生或形象宣傳相關之體驗營，促進招生效益，需檢附對外發函公文(需會辦招生中心)及工作人員簽到表。每單位計算方式：半天(含未達半天) ~~2~~ 分，一天 ~~4~~ 分，二天一夜活動 ~~6~~ 分，最高配分 ~~20~~ 分)。

4. 規劃或執行學系規定之每學年度招生召集人，需檢附學系招生計畫書及學系證明，促進招生效益：每單位 ~~10~~ 分，最高配分 ~~20~~ 分。

5. 協助招生中心、進修部或所屬學系所各項招生活動或工作執行，並有助於提升本校招生績效之作為(每單位計算方式：招生 DM 設計 ~~5~~ 分、需檢附樣稿及系上證明、班宣 ~~2~~ 分、高中職參訪活動 ~~2~~ 分、招生博覽會 ~~2~~ 分、升學講座 ~~2~~ 分、模擬面試 ~~2~~ 分、各類管道考試試務協助 ~~2~~ 分、被指派代表本校參與夥伴學校重要活動 ~~2~~ 分；以上活動需由招生

	<p>中心或檢附「學系招生回報表」認定(最高配分20分)。</p> <p>(二)其他：受評教師、院學系主管舉薦之具體招生事項，並報校長核定者(得視具體事證加減5分，最高配分20分)。</p>	
<p>第八條 系(所)、院教師評鑑(審)委員會得視受評教師所附之佐證資料，經公平審查後，得同意或修正教師自評成績。學位學程、通識教育中心、師資培育中心及各外語教學組之教師評鑑，比照系(所)辦理。共同教育委員會、體育室教師評鑑比照學院辦理。</p>	<p>第九條 系(所)、院教師評鑑(審)委員會得視受評教師所附之佐證資料，經公平審查後，得同意或修正教師自評成績。學位學程、通識教育中心、師資培育中心及各外語教學組之教師評鑑，比照系(所)辦理。共同教育委員會、體育室教師評鑑比照學院辦理。</p>	
<p>第九條 經校教師評鑑(審)委員會審議，教學、研究、輔導與服務評鑑成績若有下列情況者則為綜合評鑑結果未獲通過：</p> <p>一、因基本門檻未符合，導致教學、研究、輔導與服務<u>三項</u>次之其中兩項未通過者。</p> <p>二、教學、研究、輔導與服務其中兩項之個別總分數未滿70分者。</p> <p>三、教學、研究、輔導與服務加權分數總分未滿70分者。</p>	<p>第十條 經校教師評鑑(審)委員會審議，教學、研究、輔導與服務、<del>學生經營</del>工作評鑑成績若有下列情況者則為綜合評鑑結果未獲通過：</p> <p>一、因基本門檻未符合，導致教學、研究、輔導與服務、<del>學生經營</del>工作<u>四項</u>次之其中兩項未通過者。</p> <p>二、教學、研究、輔導與服務、<del>學生經營</del>工作其中兩項之個別總分數未滿70分者。</p> <p>三、教學、研究、輔導與服務加權分數總分未滿70分者。</p>	
<p>第十條 教師評鑑(審)委員若為必須受評者，應迴避與自身評鑑相關之討論與決議。</p>	<p>第十一條 教師評鑑(審)委員若為必須受評者，應迴避與自身評鑑相關之討論與決議。</p>	
<p>第十一條 本準則未盡事宜，悉依本校教師評鑑辦法暨相關規定辦理。</p>	<p>第十二條 本準則未盡事宜，悉依本校教師評鑑辦法暨相關規定辦理。</p>	
<p>第十二條 本準則經校務會議通過後，陳請校長發布後施行。</p>	<p>第十三條 本準則經校務會議通過後，陳請校長發布後施行。</p>	